



# 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

<b>GENERAL INFORMATION</b> معلومات عامة	<b>NUTRITION SERVICES</b> خدمات التغذية	<b>COMMON PRACTICES</b> ممارسات عامة
Student Calendar ..... 1	School Cafeteria Accounts .....21	Communicating Grades ..... 46
Letter to Parents..... 1	Free and Reduced Meal Benefits.....22	Elementary School Common Practices
Lincoln Board of Education ..... 2	Frequently Asked Questions.....23	47 Middle School Common Practices
District Board Boundary Map ..... 3	Contact Information.....24	..... 49
Communicating Concerns ..... 3	Federal Income Chart.....24	High School Common Practices ..... 50
District Map.....4	تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة	<b>THREAT ASSESSMENT</b> تقييم التهديد
School Directory..... 5	<b>SPECIAL EDUCATION</b>	Threat Assessment Program ..... 53
School Start and End Times ..... 6	Special Education Identification	School Safety ..... 54
التربية الرياضية/الأنشطة والفعاليات	and Placement Procedure.....25	Searches of Students and Property.. 54
<b>ATHLETICS AND ACTIVITIES</b>	<b>STUDENT SERVICES</b> خدمات الطلاب	Video Surveillance..... 54
Intramural and Interscholastic	Parental Involvement .....27	<b>TRANSPORT..</b> المواصلات .....55
Athletic Participation Guidelines .... 6	Birth Certificate Requirements .....27	Outside Organizations: منظمات خارجية
Interscholastic Athletic/Activity	Goals for Students.....27	<b>55 المشاركة المجتمعية</b>
Participation ..... 8	Application for Special	<b>COMMUNITY ENGAGEMENT</b>
<b>COMMUNICATIONS</b> الاتصالات	Attendance Permit .....28	..... 53 الدعم المالي لمدارس لنكولن العامة
Communications ..... 9	Educational Equity.....28	<b>FOUNDATION FOR</b>
Smoke-Free Environment.....9	Guidelines for Religious Holidays.....28	<b>LINCOLN PUBLIC SCHOOLS</b>
Severe Weather Policy.....9	Responsibilities of Students .....29	<b>FORMS</b> فورمات (Additional copies available at LPS.org)
Copyright and Fair Use Policy ..... 10	Law Enforcement.....31	Educational Equity Complaint Form..57
District Telephone Contacts ..... 10	Notice of Nondiscrimination/Contacts	Medical Statement for Students with
المناهج والتدريس والتقييم.	32 Dating Violence Policy .....32	Special Nutritional Needs.....58
<b>CURRICULUM, INSTRUCTION, &amp; ASSESS.</b>	Anti-Bullying Policy.....33	Application for Fee Waiver and
Gifted Program ..... 12	Child Abuse .....33	Sharing of Information Consent.....60
إدارة التعليم المبكر للأطفال	Technology Resources and Use .....33	Title VI Student Eligibility Certification 62
<b>DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD</b>	Nuisance Items .....36	زيد من الفورمات الخاصة بالطلاب التي تحتاج إلى
Early Childhood ..... 12	Student Attendance .....36	استكمال ستجودونها في مكاتب الإستقبال المدرسي أو قد
<b>HEALTH SERVICES</b> لخدمات لصحة	Care of Property .....37	يتم إرسالها إليكم بغناويناكم في اليوم الأول من الدراسة.
Student Health Information ..... 13	Student Rights .....37	
قسم الإرشاد/التوجيه	Rights of Divorced Parents.....43	
<b>INSTRUCTION, DIVISION OF</b>	Safe and Drug-Free Schools .....44	
Instruction Student Fees Policy ..... 16	Student Photo ID Cards.....45	
Instr. Student Fees Policy Appendix . 19	Visitors and Volunteers .....45	
مكتب التنوع/التعدد الثقافي		
<b>MULTICULTURAL OFFICE</b>		
Multicultural Advisory Committee.....21		

## 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 للوائح والقوانين فضلا عن تقديم معلومات مفيدة عن مدارس لنكولن العامة. على كل طالب(ة) معرفة والإلمام بمحتويات هذا الكتيب/الدليل وما ورد/ذكر فيه من معلومات. نشجع أولياء الأمور على الإستعانة بهذا الكتيب كمصدر مساعد لهم ولأبناءهم 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 والظروف التي قد تحدث خلال الأيام أو العام الدراسي. و هو ليس عقداً ملزماً فإن للإداريين الحق في إتخاذ القرارات ووضع اللوائح والقوانين و في أي وقت ليتلائم مع خطط التعليم والسلامة العامة لجميع الطلاب. للإدارات بالمدارس المختلفة الحق في صنع القرار ووضع 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 1000-436-402 أو أرقام الهواتف المذكورة الخاصة بكل قسم.

## Lincoln Public Schools

### تقويم الطالب 2025-2026

Approved 3/25

أغسطس 2025 August 2025

أعزائنا أولياء الأمور والأوصياء :

#### JULY 2025

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

#### JANUARY 2026

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						

#### AUGUST 2025

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

#### FEBRUARY 2026

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

#### SEPTEMBER 2025

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				

#### MARCH 2026

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				

#### OCTOBER 2025

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

#### APRIL 2026

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

#### NOVEMBER 2025

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

#### MAY 2026

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

#### DECEMBER 2025

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					

#### JUNE 2026

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						

- اليوم الأول للصفوف الروضة والسامن والتسع
- اليوم الأول للصفوف 1-5 و 7-8 و صفوف 10-21
- آخر يوم للطلاب
- المدارس محطلة

- لا توجد فصول دراسية تدريبات تعليمية للكادر التدريسي
- ◀ بداية الربع من الفصل
- ◁ نهاية الربع من الفصل

#### تاريخ التخرج للمدارس GRADUATION DATES

- Tuesday, May 19, 2026 - Yankee Hill
- Wednesday, May 20, 2026 - Independence Academy
- Thursday, May 21, 2026 - Bryan Community Focus Program
- At Pinnacle Bank Arena May 22-24, 2026
- Fri: LSE | Sat: LNE, LSW, LNW, LNS | Sun: EHS, LHS, LSB

خيارات التقويم للمدارس تُعدّ مخططة مدارس لينكولن العامة أن مجتمعنا يضم مجموعة واسعة من الاحتمالات والمساهمات القيمة والمفيدة. في حال اعتراف المصنّعين الأكاديمية، يجب على أولياء الأمور إخطار المدارس. سيُمنح الطلاب خيارات مُبصرة، وسنُفّح لهم فرص معقولة لتعويض أي واجبات دراسية فاتهم ملاحظاً: قد تُطرأ تغييرات على التقويم نتيجة نمو الأحوال الجوية أو ظروف أخرى. في حال فقدان وقت دراسي، قد تُنتج التغييرات التقويم، مما يُؤهل من إجمالي عدد ساعات الدراسة للعام الدراسي من الحد الأدنى المطلوب في الولاية، سيُنقش المصنّف خطة تعويض هذا الوقت، والتي قد تتطلب إضافة دقائق إضافية إلى اليوم، أو إضافة أيام إضافية إلى التقويم، أو إعادة جولة أيام كانت تُحذف سابقاً كأيام غير طلابية كأيام طلابية، أو غيرها من إجراءات التقويم أو الجدول الزمني المناسبة.

مرحباً بكم في مدارس لينكولن العامة! يسعدنا التعرف عليكم وعلى أبنائكم الطلاب، حيث ستصبحون جزءاً أساسياً من منطقتنا التعليمية المتميزة. نحن منطقة تعليمية مزدهرة ومتنوعة، ونتمتع بسمعة طيبة في التميز الأكاديمي والأنشطة. في مدارس لينكولن العامة، نقدم مجموعة واسعة من البرامج المصممة لضمان ازدهار كل طالب إلى أقصى إمكاناته. إن مشاركة الأسرة ومشاركتكم المباشرة أمران أساسيان لبناء شراكات تعليمية مثمرة بالتعاون مع فريق من المعلمين المؤهلين تأهيلاً عالياً، وموظفي الدعم المتفانين، والإداريين الخبراء، نوفر للطلاب مكاناً للرعابة والتقوية والتعليم

لتحقيق توقعات أكاديمية عالية في بيئات تعليمية فعالة وداعمة.

تتمثل مهمة مدارس لينكولن العامة في إعداد جميع الطلاب لمهن ناجحة، والتعلم مدى الحياة، والمشاركة المدنية. داخل مدارس لينكولن العامة، تتحقق هذه الرؤية من خلال ما يلي:

● مجلس التعليم - نفخر بإدارة مجلس تعليمي منتخب شعبياً مؤلف من سبعة أعضاء، ملتزمون التزاماً راسخاً بفعل ما هو صواب للطلاب والموظفين.

● الخطة الاستراتيجية - نعتمد على البيانات من خلال خطتنا الاستراتيجية الطموحة للفترة 2024-2029، والتي تركز على تحقيق تحسينات ملموسة في رفاهية الطلاب والموظفين، ومشاركة الأسرة والمجتمع، وأنظمة وعمليات المنطقة التعليمية

● دعم المجتمع - يتطلع مجتمعنا بأعلى التوقعات لنجاح الطلاب. تدعم شركات لينكولن والمنظمات غير الربحية وشركاء البرنامج عملنا من خلال مبادرات طويلة الأمد، بما في ذلك مؤسسة مدارس لينكولن العامة، وبرنامج TeamMates للتوجيه، وغيرها.

● نجاح الطلاب - نسعى جاهدين لتحقيق نمو إيجابي بالقياس بإبادة - عن أعضاء فريق النتائج الأكاديمية لطلابنا، إيماناً بمدارس لينكولن العامة، البلاء منا بمبدأ "الكل يعني الكل" عدهم قرابة 7000 عضو، ومجلس التعليم في لينكولن، نرحب بكم في مدارس لينكولن العامة.

مع خالص التحيات

*Bob Raman*

بوب راوانر رئيس مجلس إدارة LPS

*John Skretta*

جون سكربتتا، المشرف المؤقت لمدارس لينكولن العامة



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 نتق 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



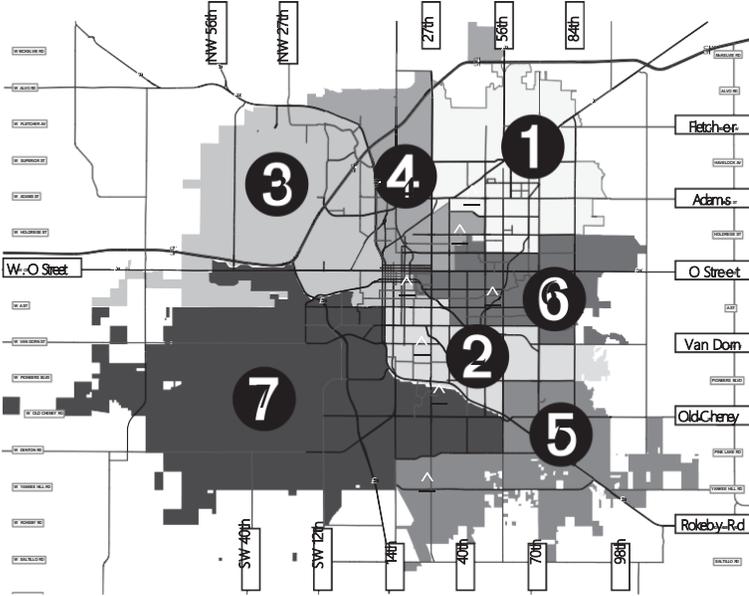
5905 O Street  
68510  
Business Phone  
(402) 436-1601  
pgauman@lps.org

### 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

### آباء و أولياء الأمور: إذا كانت لديك 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 مساعد المدير للشؤون التجارية  
402- 436-1592 Assoc. Supt. for Human Resources. مساعد شؤون الموظفين  
402-436-1605 Assoc. Supt. for Civic Engagement مساعدة المشاركة المدنية

#### 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/تعليقاتك أون لاين online عبر النت بموقع مديرية التعليم [lps.org](http://lps.org) وذلك بالنقر على رمز Connect Us

#### المؤهلات المهنية Professional Qualifications

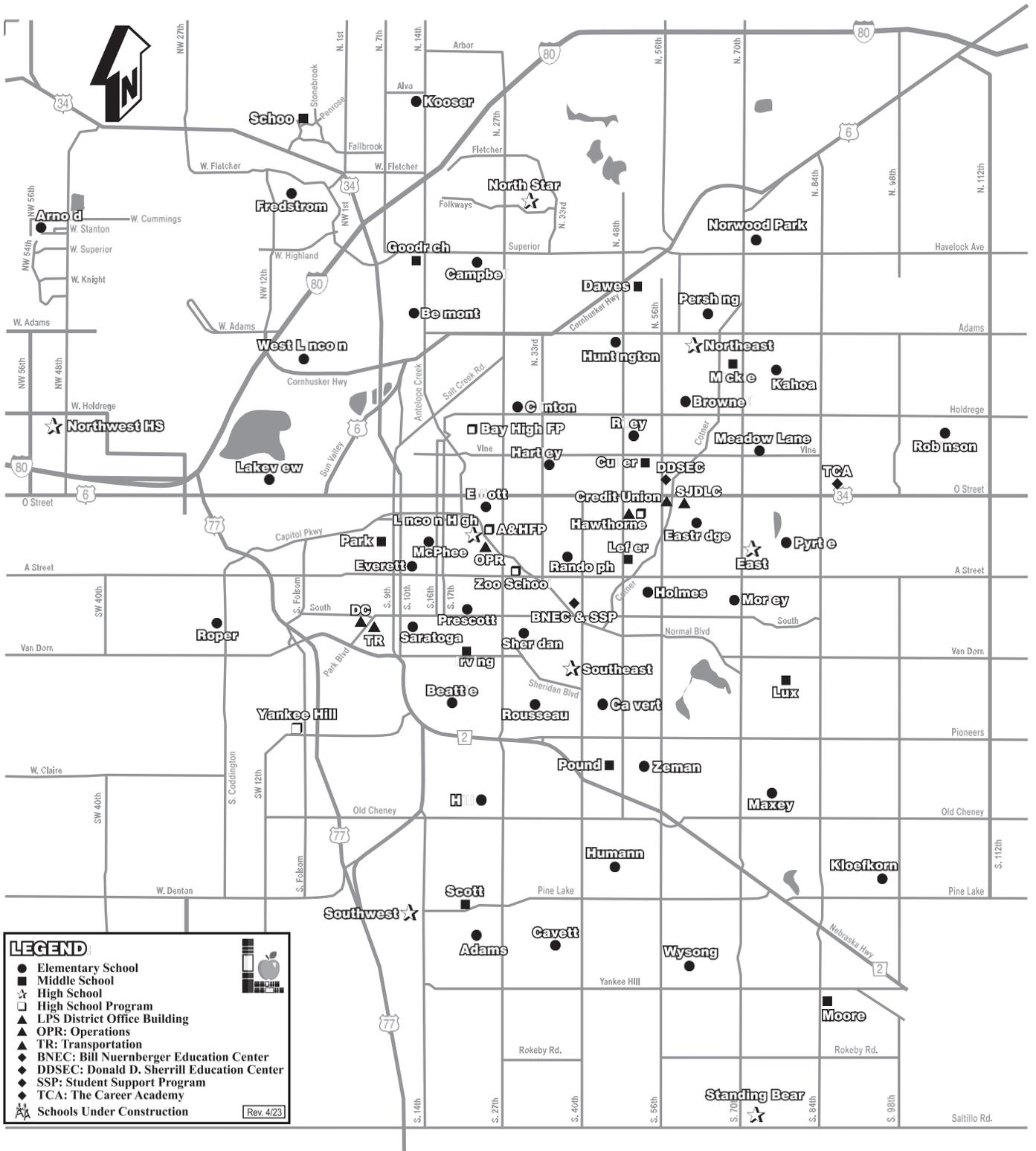
قد يطلب الآباء/أولياء الأمور المعلومات/البيانات الخاصة بالمؤهلات المهنية للمعلمين/المعلمات الطلاب و مساعدي التدريس، مديريةية التعليم ملزمة بتقديم هذه المعلومات .

#### Compliment

تدرك مديريةية التعليم/مدارس لنكن 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 مديريةية التعليم ([lps.org](http://lps.org)) انقر على الزر الأزرق **contact Us** ثم إختار رابط الموضوع للحصول على الشخص المناسب لحل المشكلة
4. للإتصال با دارة التعليم و التوجيه للمرحلة الابتدائية و المرحلة المتوسطة إتصل 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



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

## LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

### HIGH SCHOOLS

No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
302	East High (Cindy Nabb)	Casey Fries	(402) 436-1302	9-12	1000 S. 70 St (10)
301	Lincoln High (Jeff Bargar)	Mark Larson	(402) 436-1301	9-12	2229 J St (10)
305	North Star High (Nick Pinegar)	Megan Kroll	(402) 436-1305	9-12	5801 N. 33 St (04)
303	Northeast High (Dominick Hull)	Liz Miller	(402) 436-1303	9-12	2635 N. 63 St (07)
314	Northwest High (Kim Biven)	Cedric Cooper	(402) 436-1314	9-12	4901 W. Holdrege St (28)
304	Southeast High (Kim Peters)	Tanner Penrod	(402) 436-1304	9-12	2930 S. 37 St (06)
306	Southwest High (Donna Ramsey)	John Matzen	(402) 436-1306	9-12	7001 S. 14 St (12)
315	Standing Bear (Karina Thiesfeld)	Sue Cassata	(402) 436-1315	9-12	11100 S. 70 St (16)
307	Lancaster Co. Youth Services (Sara McMahan)	Erik Witt, Supvr	(402) 441-6817	NA	1200 Radcliff (12)
311	Arts & Humanities Focus Prog. (Nancy Harter)	Darla Berks, Administrator	(402) 436-1785	9-12	643 S. 25th St, Ste. 15 (10)
317	Bay High Focus Program (Breanna Moore)	Brenna Alonso, Administrator	(402) 436-1317	9-12	2005 Y St (03)
308	Bryan Community Foc. Prog. (Vickie Acklie)	Denise Craig	(402) 436-1308	9-12	300 S. 48th St (10)
310	Science Focus Program (Amy Proffitt)	Lindsey Roy, Administrator	(402) 436-1780	9-12	1222 S. 27 St (02)
316	The Career Academy (Katie Robinson)	Joshua Jones, Director	(402) 436-1316	11-12	8800 O St (06)
357	Yankee Hill Ed. Ctr. (Bre Witkowski)	Amanda Shonka	(402) 436-1927	9-12	865 W. Burnham St (22)

### MIDDLE SCHOOLS

210	Culler (Suzette DeBusk)	Daniel Church	(402) 436-1210	6-8	5201 Vine St (04)
211	Dawes (Tara Mickle)	Nancy Salsman	(402) 436-1211	6-8	5130 Colfax Ave (04)
213	Goodrich (Branwy Voss)	Kelly Apel	(402) 436-1213	6-8	4600 Lewis Ave (21)
214	Irving (Sami Jones)	Rachael Kluck-Spann	(402) 436-1214	6-8	2745 S. 22 St (02)
215	Lefler (Nancy Seallak)	Michele Suiter	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)
220	Lux (Aleana Friesen)	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
216	Mickle (Tami Adams)	Jason Shanahan	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)
225	Moore (Carrie Boole)	Gary Czaplak (Dr.)	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)
212	Park (Nora Wertzlaff)	Charlotte Everts	(402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)
217	Pound (Debra Ball)	Victory Haines	(402) 436-1217	6-8	4740 S. 45 St (16)
222	Schoo (Angie Upah)	Allysa Diehl	(402) 436-1222	6-8	700 Penrose Dr, Ste. A (21)
218	Scott (Joli Christensen)	Jesse Tvrdy	(402) 436-1218	6-8	2200 Pine Lake Rd (12)
255	Nuernberger Ed. Ctr. (Jennifer Davis)	Jaime Boedeker	(402) 436-1255	6-8	1801 S. 40 St (06)

### ELEMENTARY SCHOOLS

121	Adams (Raquel Jensen)	Jeff Rust	(402) 436-1121	PreK-5	7401 Jacobs Creek Dr (12)
120	Arnold (Stacy Steinman)	Jodi Frager	(402) 436-1120	PreK-5	5000 Mike Scholl St (24)
123	Beattie (Cindy Smith)	Julie Lee	(402) 436-1123	K-5	1901 Calvert St (02)
124	Belmont (Tisha Anderson)	Kim Rosenthal	(402) 436-1124	PreK-5	3425 N. 14 St (21)
127	Brownell (Tabitha Love)	Nikosia Kruse	(402) 436-1127	PreK-5	6000 Aylesworth Ave (05)
130	Calvert (Holly Terrell)	Lynnelle Giddings	(402) 436-1130	PreK-5	3709 S. 46 St (06)
129	Campbell (Liz Soukup)	Sean Bailey	(402) 436-1129	PreK-5	2200 Dodge St (21)
131	Cavett (Kristin Haussler)	Kathleen Dering	(402) 436-1131	PreK-5	7701 S. 36 St (16)
132	Clinton (Alicia Chapelle)	Angee Luedtke	(402) 436-1132	PreK-5	1520 N. 29 St (03)
135	Eastridge (Terri Griffin)	Traci Boothe	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)
136	Elliott (Vonnie Freerick)	Michelle Kulas	(402) 436-1136	PreK-5	225 S. 25 St (10)
159	Everett (Kathleen Clements)	Mike Long	(402) 436-1159	PreK-5	1123 C St (02)
140	Fredstrom (Summer Brannan)	Brandi Luber	(402) 436-1140	PreK-5	5700 NW. 10 St (21)
139	Hartley (Gaby Herrera)	Rob Rickert	(402) 436-1139	PreK-5	730 N. 33 St (03)
142	Hill (Dannielle Franklin)	Emily Wiebeck	(402) 436-1142	PreK-5	5230 Tipperary Trail (12)
143	Holmes (Shannon Miller)	Michelle Reinke	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)
145	Humann (Marci Powers)	Laura Heller	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)
144	Huntington (Terese Anderson)	Kristi Schirmer	(402) 436-1144	PreK-5	2900 N. 46 St (04)
147	Kahoa (Erin Stephen)	Mandy Nickolite-Greene	(402) 436-1147	K-5	7700 Leighton Ave (07)
148	Kloefkorn (Leticia Atkinson)	Shayna Cook	(402) 436-1148	PreK-5	6601 Glass Ridge Dr (26)
146	Kooser (Kim Starnes)	Kellie Joy	(402) 436-1146	PreK-5	7301 N. 13 St (21)
149	Lakeview (Michelle Lemke)	Susan Hershberger	(402) 436-1149	K-5	300 Capitol Beach Blvd (28)
153	Maxey (Amy Demma)	Holly David	(402) 436-1153	PreK-5	5200 S. 75 St (16)
150	McPhee (Lanette Kreifels)	Theresa Haack	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)
151	Meadow Lane (Carrie Renker)	Daniele Schulzkump	(402) 436-1151	PreK-5	7200 Vine St (05)
154	Morley (Tonia Ehlers)	Brandi Hennerberg	(402) 436-1154	K-5	6800 Monterey Dr (06)
155	Norwood Park (Chris Kinkale-Platter)	Monique Ruiz	(402) 436-1155	PreK-5	4710 N. 72 St (07)
160	Pershing (Lynette Berry)	Annette Bushaw	(402) 436-1160	PreK-5	6402 Judson St (07)
161	Prescott (Stefani Buelling)	J.J. Wilkins	(402) 436-1161	PreK-5	1930 S. 20 St (02)
162	Pyrtle (Jaime Cunningham)	Becky Unterseher	(402) 436-1162	PreK-5	721 Cottonwood Dr (10)
163	Randolph (Vicki Fasnacht)	Ryan Erickson	(402) 436-1163	K-5	1024 S. 37 St (10)
164	Riley (Karia McDermott)	Jeff Bjorkman	(402) 436-1164	K-5	5021 Orchard St (04)
187	Robinson (Michele Ackerman)	Jeff Vercellino	(402) 436-1187	PreK-5	1350 N. 102 St (27)
170	Roper (Rachel Schruink)	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	PreK-5	2323 S. Coddington Ave (22)
165	Rousseau (Karia Rien)	Monica Jochum	(402) 436-1165	PreK-5	3701 S. 33 St (06)
166	Saratoga (Cecilia Hamell)	Mardi Imel	(402) 436-1166	PreK-5	2215 S. 13 St (02)
167	Sheridan (Anessa Brofman)	Ashley Sitzman	(402) 436-1167	K-5	3100 Plymouth Ave (02)
168	West Lincoln (Dionne Keys)	Scott Schwartz	(402) 436-1168	K-5	630 W Dawes Ave (20)
185	Wysong (Briget Schutz)	Stephanie Drake	(402) 436-1185	K-5	7901 Blanchard Blvd (16)
169	Zeman (Kathy Claypool)	Rudi Wolfe	(402) 436-1169	K-5	4900 S. 52 St (16)
156	Don D. Sherrill Ed. Ctr. (Hollie Eickhoff)	Cindy Vodicka	(402) 436-1924	PreK-5	330 N. 56th St (04)

بدء و إنتهاء الدوام قابل للتبديل/تغيير. لمزيد من المعلومات، يرجى الإتصال و مراجعة المدارس المعنية

High Schools (9-12) Start..... End	بدء و إنتهاء دوام اليانعة	.....	إنتهاء
Lincoln High.....	8:00 a.m.	.....	3:05 p.m.
East High.....	8:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
North Star High.....	7:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
Northeast High.....	8:00 a.m.	.....	2:55 p.m.
Northwest High.....	8:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
Southeast High.....	7:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
Southwest High.....	8:15 a.m.	.....	3:03 p.m.
Standing Bear High.....	8:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
Arts & Humanities Focus Program.....	10:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
Bryan Community (9th & 10th Grade).....	8:10 a.m.	.....	3:00 p.m.
Bryan Community (11th & 12th Grade).....	9:00 a.m.	.....	3:00 p.m.
Science Focus Program.....	10:10 a.m.	.....	3:05 p.m.
The Career Academy (morning session).....	8:15 a.m.	.....	10:15 a.m.
(middle session).....	10:20 a.m.	.....	12:10 p.m.
(afternoon session).....	12:45 p.m.	.....	2:45 p.m.
Yankee Hill Education Center.....	8:00 a.m.	.....	2:20 p.m.

Middle Schools (6-8) Start..... End	بدء و إنتهاء دوام المتوسطة	.....	إنتهاء
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.

**Start End بدو دوام و إنتهاء البدائية (K-5) (Elementary)**

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 اليانعة	.....	إنتهاء
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) و كذلك لا تحاسب المدرسة عن ما قد يتعرض له الطالب من إصابات، اضرار أو فقدان. إذا تعرض الطالب إلى إصابة و تعثر الإتصال بطبيب العائلة فإن للمسؤولين بمدارس لنكن العامة حق التصرف بأفضل ما بإستطاعتهم لإلحاق الطالب (ة) بالمستشفى لتلقي الخدمات و العناية الطبية اللازمة. على ولي الأمر تسديد نفقات علاج الطالب (ة) لأن المدرسة غير مسؤولة عن تكاليف العلاج. يتطلب مجلس التعليم وجمعية الأنشطة/الفعاليات المدرسية في نيراسكا فحصاً بدنياً 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 و العضلات و المفاصل" chiropractor للمشاركة في الأنشطة/الفعاليات الرياضية بين المدارس.

## إرشادات المشاركة في الأنشطة الرياضية داخل المدرسة وخارجها

## Intramural &amp; Interscholastic Athletic Participation Guidelines

**البرامج و الفعاليات الرياضية بين المدارس Interscholastic Programs**  
يسمح بالبرامج الداخلية وفقاً للفلسفة و المفاهيم التالية: تقديم الأنشطة التي تشمل إهتمامات و احتياجات 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 مكملاً للبرامج التعليمية، أساس الإشتراك فيه هو رغبة الطالب (ة) بعد علم/موافقة أهله.

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

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

### إستمالة الطالب إلى ممارسة الرياضة

#### ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

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

### التدريب، الإنهاك، الأندية السرية والمنظمات/المؤسسات

الخارجية سياسة النحة و خطط العمل رقم 6742

#### INITIATIONS, HAZING, SECRET CLUBS

#### AND OUTSIDE ORGANIZATIONS POLICY 6742

مبادرة بالتدريب، يحظر أي تدريب تقوم بها الصفوف، الأندية والفرق 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 والطرود. يجوز للإدارة الموافقة على المبادرات التي تتماشى و تتفق مع سلوكيات الطالب المتوقعة والتي لا تعرض لخطر الإصابة البدنية أو العقلية أو الإستخفاف/التقليل من الشأن.

### اعتداء 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/تنووق طعام أو خمر أو عقار أو مادة مضرة لا تصلح للإستهلاك الأدمي أو الحرمان من النوم لفترات طويلة أو سلوك غير لائق أو معاملة وحشية أو الإكراه على نشاط من هذا القبيل.

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 ارتباط بمدارس لنكن العامة، و لا يمدون بالدعم ولا بالتوجيهات التي تتطلبها برامج مدارس لنكن 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.

### الأنقنال Transfers

بمجرد التحاق الطالب بمدرسة ثانوية و المداومة/الدراسة فيها ، يصبح مستحقاً للإلتحاق بالأنشطة 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.

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 طالباً 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 القيود يخضع للملاحقة الجنائية والإبعاد/الإقصاء من المدارس.

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

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

## الأشتراك 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 بالسبتمبر " نصف العام الدراسي" السابق لإشترائه فيه الفعاليات الرياضية

(B) يمكن تسجيل الطالب و أعفائه 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 تدرج تحتها قواعد الإشتراك بمكتب الأنشطة/الألعاب الرياضية بمديرية التربية و التعليم على الرقم التالي: 436-1610 (402)

### بيان الروح الرياضية الجيدة

#### Good Sportsmanship Statement

تدرك مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools قيمة الأنشطة المدرسية اللامنهجية في العملية التعليمية و القيم التي قد يطورها الطلاب عندما تكون لديهم الفرصة للمشاركة في الأنشطة المنظمة خارج الصفوف الدراسية التقليدية. الروح الرياضية الجيدة هي المواقف و السلوك الذي يجسد الدعم الإيجابي للامنهجية أنشطة و برامج منطقتنا التعليمية، وكذلك للأفراد القائمين بالتدريب والإشراف و تقديم المشورة و التوجيه و المشاركة و حضور البرامج.

أي طالب(ة) أو مدرب أو مستشار أو متطوع أو متفرج ، يكون على إتصال وارتباط 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 اجتماعياً و اقتصادياً 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.

## الاتصالات Communications

### صحيفة أخبار المجتمع Community News

هي صحيفة إخبارية شهرية تصدر لطلاب/طالبات المدارس الابتدائية. الصحيفة عبارة عن دليل شهري للطلاب وأولياء الأمور عن الأنشطة والفعاليات المتاحة التي تقدمها الوكالات الخيرية غير الربحية في لنكولن. صحيفة أخبار المجتمع مدعومة ذاتياً. لمزيد من المعلومات عنها، نرجو الإتصال على قسم الاتصالات 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، والوضع المالي لمديرية التعليم أون لاين على [lps.org/about/annual-report/](https://lps.org/about/annual-report/).

### مدارس لنكولن العامة برامج تعليمية على التلفزيون LPS on TV

تقدم مديريةية التعليم/مدارس لنكولن العامة برامج تعليمية مثمرة على التلفزيون، يمكن مشاهدتها بعدة طرق:

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

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

- قناة Spectrum 1303

- قناة Allo 23

- القناة Kinetic 1080

- تلفزيون LNK على AppleTV و Roku app store

### صفحات التواصل الاجتماعي لمديرية التعليم LPS Social Media:

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

### مستجدات مدارس لنكولن العامة. LPS Updates صحيفة الكترونية تمد أعضاء المجتمع

بالجديد عن ما يحدث بمدارس لنكولن العامة. للإشتراك أفتح صفحة [lps.org](https://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 لنكولن 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 نشتم ونقدر تعاونكم معنا بمنع التدخين و جعل البيئة المدرسية خالية من التدخين لمصلحة أطفال لنكولن. نذكر بأن أي مباريات، فعاليات رياضية تابعة للمدارس كلها أماكن يمنع فيها التدخين وفقاً للوائح و السياسة العامة لمجلس التعليم. أماكن وقاعات رياضية أخرى مذكورة أدناه، يمنع فيها التدخين أيضاً مثل: الساحات/الملاعب الخاصة بمدارس معينة و موقف السيارات.

## السياسة / خطط العمل في حالات الطقس غير العادي

### Severe Weather Policy

فرض مجلس التعليم بلنكولن 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 الاتصالات الجماعية الخاص عبر (الهاتف والبريد 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 الاتصال الجماهيري LPS سيتصل بأكثر من 20,000 منزل وعائلة تؤثر على ما يقرب من 42,000 طالب(ة)، فقد يتطلب النظام ما يقارب 40-45 دقيقة لإكمال جميع الاتصالات.

يتغير الطقس في نبراسكا سريعاً و التنبؤات ليست دائماً دقيقة. إذا تم إتخاذ قرار بإغلاق المدارس في اليوم التالي في مساء اليوم السابق، فستبدأ المنطقة التعليمية في إجراء اتصالات لضمان إخطار العائلات بحلول الساعة 10:00 مساءً تقريباً. إذا تم 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 ترتيبات 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 الذي يجب فعله في حالة الإنذار بالأعاصير و "تورنيدو"

### 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 بقدم 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 البالغ عن المخدرات بالمدرسة

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

## Early Childhood, Department of إدارة التعليم 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 Learner 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

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

## سياسة حقوق النشر والاستخدام العادل

### 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 استخدامها بالصورة القانونية، طبقاً لقانون حق المؤلف، أو التراخيص أو إتفاقيه 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 للاتصالات بمديرية التعليم

### LPSDO Telephone Contacts

يبحث 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/استفسار، 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 والمنظومة التي تريد الوصول إليها بمديرية التعليم.

## أرقام يتم الإتصال بها بشكل متكرر

### LPSDO Frequently Called Numbers

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

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

Americans with Disabilities Act لا قانون 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 لإشتراك 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 الاحتياجات الخاصة  
Director..... 402-436-1905  
*IEP, Transportation, and all general questions*

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

**State Standards for Middle & High School** المعايير 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 الطالب  
Student Services .....(402) 436-1688

**Student Transfers** تنقلت الطالب  
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 لطالب الثانوية  
Department of Instruction \_\_\_\_\_402-436-1785

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

**Homeless Student )** طالب بال 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 ب التعدد/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 القيم )مرسوم/قانون التأهيل  
Director of Student Services..... 402-436-1650

**Returned Checks** الشيكات ال تي تمت المعادة/مرتجعة  
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.

الطالب 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 و يساعدون في التخطيط و تنفيذ قانون التدخل المبكر.

منسق الخدمات Services Coordination

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

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

## 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
- زيارات منزلية
- خدمات حضانة بالمراكز

إجراءات/عملية الحالة إلى برنامج التعليم الخاص

Special Education Referral Process

إذا كان للوالدة(ة) أو ولي الأمر قلق أو مخاوف بشأن نمو الطفل، نرجو الإتصال على الرقم 402-436-1920. يمكننا إجراء التقييم دون أي تكلفة عليك. بعد إستلام طلب التحويل، سوف يتم الإتصال بمن يهيم الأمر خلال 7 أيام. ستقوم مجموعة من المعلمين و المتخصصين بالإجراءات اللازمة مثل توجيه أسئلة للطفل لتحديد مهاراته وقدراته المعرفية و بعض الأسئلة عن نمو هذا الطفل. سوف يتعاون المعلمين و المختصين مع ولي الأمر لتحديد أسباب قبول الطفل في برنامج التعليم الخاص طبقاً للمادة 51 or Rule 52 NDE 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 والد(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 بمدارس لنكن العامة المختلفة التابعة للتربية العامة
- يقدم تعليم عالي الجودة، ينمي خبرات معرفية مناسبة في إطار شامل
- يوفر خبرات تعليمية عالية الجودة ومناسبة من الناحية التنموية في بيئة شاملة في مراكزنا المرخصة .
- 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) بمراكز 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 الوقية والتعليم والتوعية والتواصل والاستجابة لحالات الطوارئ.

### معلومات صحية للطالب

#### أمراض الطالب 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 أيضا 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.

تمت المراجعة والتأكد من قبل مجلس الأداره 28-06-2022

#### 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

### 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(الارتجاج) 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 التلغف 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 الإنشطة المدرسية العادية بأسرع ما يمكن.

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

### في المدرسة إرشادات حول كيفية إعطاء الدواء

## 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 أيضا 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 مدربين، 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 أيضا 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 الطالب	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 جذري الماء: يمكن إخبار/إشعار المكتب الصحي بان الطالب كان قد أصيب بمرض جذري الماء وذلك يجنبك تلقيح/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 بالمرمضة في مدرسة الطالب/الطالبة أو قسم خدمات الطالب ، 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/curriculu



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 قانونًا يلزم المناطق المدرسية بتبني سياسة بشأن رسوم الطلاب. واعتمد مجلس التعليم في لنكولن سياسة رسوم الطلاب المرفقة (سياسة/قاعدة 5520) في May 27, 2025.

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، Ph.D.  
Associate Superintendent for Educational Services  
مساعد المدير العام للتعليم للخدمات التعليمية  
cc: إدارة المباني Building Administrators

# رسوم الطالب- اللوائح/السياسة المتبعة Student Fees Policy

## رسوم الطالب 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 و ذويهم. لمديرية التعليم تأريخ طويل ومجيد في مجال تقديم المساهمات و الجهد 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 تطالب 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. يبحث/تشجع 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 و خطوط عريضة لتسديد الرسوم، تخضع الشروط التي تحدد سياسة السداد إلى مراجعة وتفسير من قبل الإدارة. يشمل القانون ملحق رقم (1) و الذي يفسر و يوضح للطلاب الرسوم المقررة لبعض الأدوات/المعدات والمواد الدراسية للعام الدراسي المقبل. لذلك تشجع مديريةية التعليم الطلاب وأولياء أمورهم على التواصل والترابط مع إدارة المدارس التي يداوم بها أبناءهم/بناتهم وبالمعلمين للحصول على المزيد من التوضيح

### الدليل الإرشادي/لوائح الملابس المطلوبة لدورات وأنشطة محددة 1 Guideline for Non-specialized Attire Required for Specified Course and Activities

على الطلاب مسؤولية تجهيز ملابس الرياضة و التي 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 كالواقى للنظر و غيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب أثناء الدراسات المهنية و الصناعية، التواجد بالمختبرات العلمية حيث تكون الحرارة عالية نتيجة إنصهار المواد المستعملة في المختبرات، وعندما يعمل الطلاب في أعمال اللحام، النشارة و قطع الأخشاب أو المعادن،

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،

خرائطة/ 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 الست هالكية أو الشخصية المتنوعة

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

### (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 التدريبيه (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.

### المعدات المتخصصة أو الملابس للأنشطة اللامنهجية 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. رسوم المشاركة في الأنشطة اللامنهجية - Activities—Fees Participation

أي رسوم للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية للعام الدراسي القادم محددة بشكل أكبر في الملحق "1." "Appendix 1". يتم فرض رسوم القبول على الأنشطة والفعاليات المدرسية الإضافية أو اللامنهجية.

### 5. تكاليف التعليم ما بعد الثانوي

#### 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 انتمان من مؤسسة تعليمية ما بعد المرحلة الثانوية. "لنورة يحصل فيها الطلاب على انتمان المدرسة الثانوية والتي قد يتلقى فيها الطلاب أيضا تعليما/دروس و إبتمان ، credit ، 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 .

#### النقل والمواصلات

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 الطالب

#### 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 الطالب 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 للطالب 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(كندرجارتز).

#### 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/الكندرجارتز التي تقدمها المنطقة باستثناء الحد المطلوب لتقديم هذه الخدمات دون تكلفة.

### 9 المشاركة في الدراسة الصيفية أو طالب 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.

#### برامج الإفطار والغداء Breakfast and Lunch Programs

الطلاب مسؤولين عن العناصر/المأكولات 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.



الموسيقى – الأنشطة الفردية Music – Individual Activities	
الموسيقى كل الولاية	– \$25 اختبار تجربة الأداء
الموسيقى - المجموعات الالية - المعادن والملايين: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملايين المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين 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.	25 دولارا (لا يتجاوز) رسوم الاختبار قبل التنازل عن الرسوم.
فرقة الجاز	قمصان وسراويل
فرقة الموسيقى الإستعراضية	قمصان، أحذية، قفازات
حامل راية فرقة الموسيقى الإستعراضية	350 دولارا (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد السترات وغيرها من الملحقات.
مجموعات أخرى اختيارية وغير اختيارية، بما في ذلك فرقة الحفلات الموسيقية والأوركسترا وفرقة بيانو	لا توجد معلومات إضافية
سفوفية	فستان أسود للفرقة من الرسوم.
<b>الموسيقى – فرقة الكورال الصوتية</b> – المعادن والملايين: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملايين المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالفرقة الصوتية. الملابس المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.	375 دولارا (لا يتجاوز) الملابس المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الحفلة الموسيقية
مجموعات مختارة وغير مختارة، بما في ذلك جوقة، جوقة مختلطة و جوقة الرقص / الإستعراض	375 دولارا (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الأداة ، الأحذية ، حسب اختيار أعضاء المجموعات وقدمت الفرقة الموسيقية، تخضع للإعفاء من الرسوم.
جمعية أنشطة مدارس نبراسكا NSAA ATHLETICS NSAA: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملايين المطلوبة المناسبة للرياضة أو النشاط التي لا توفرها المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالرياضة أو النشاط. تشمل العناصر المطلوبة الملابس الداخلية الرياضية (الداعم ، حمالة الصدر ، الجوارب ، القمصان الداخلية) ، ملابس التدريب ، بما في ذلك المراويل القصيرة والقمصان والجوارب والأحذية المناسبة للنشاط والملايين 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).	375 دولارا (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الحفلة الموسيقية
اليقة البنية للرياضي	جمعية أنشطة مدارس نبراسكا NSAA تتطلب فحص اليقة البنية تخلف الرسوم تدفع مباشرة لطبيب عائلة الطالب أو عيادة الطالب.
البيسبول	قبعة بيسبول 30 دولارا ، قفاز بيسبول
كرة سلة	لا توجد معلومات إضافية
مارتون عبر البلد	لا توجد معلومات إضافية
كرة القدم	لا توجد معلومات إضافية
الكرة اللينة	قفازات الكرة اللينة
السباحة والتموج	ليس السباحة
التنس	مضرب تنس
المارنوتون والرحلات	لا توجد إضافات
قوالب بول/الكرة الطائرة	الواقف للركب
المصارعة	لا توجد إضافات
إتحاد الأنشطة الرياضية NSAA	لا توجد معلومات إضافية
إتحاد البولينج/الكرة الخشبية	لا توجد معلومات إضافية
إتحاد العدائين/المارنوتون	لا توجد معلومات إضافية
أنشطة/فعاليات أخرى:	
فرقة الهفان/التشجيع	900 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات .
فرقة الهفان/التشجيع	900 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات .
التكريم/الشريف الإجتماعي	
المسرحيات المدرسية والمسرحيات الموسيقية والأنشطة الإجتماعية	\$10 دولارات رسم دخول العائلية
الرقص المدرسي	25 دولارا للدخول في الحفلة الراقصة ، عودة الخريجين إلى مدرستهم، إلخ.
تكريم الخريجين	الإشراك في الأنشطة الصيفية المصاحبة للتخرج (كأن تكون جزءا من الصورة المركبة ، أو صفحات الكتاب السنوي الخاصة ، وما إلى ذلك) ليست مطلوبة حتى يحصل الطالب على دبلوم المدرسة الثانوية. سيطلب من الطلاب الذين يختارون المشاركة دفع تكلفة العناصر المشاركة في حفل التخرج وأنشطة الصف المصاحبة قد يشمل ذلك استئجار ليس التخرج ، والقفازات ، والشرايات ، والزهور والزينة ، وهديئة لصف ، وصحة صور الكتاب السنوي ، وصورة الصف المركبة.

رسوم الأنشطة الرياضية لطلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات LINCOLN PUBLIC SCHOOLS STUDENT FEES FOR TRANSPORTATION	
جميع الرسوم المذكورة هي الحد الأقصى لرسوم إشراك الطلاب. يمكن تقديم فكرة تشجيع جمع التبرعات للمساعدة في تعويض التكلفة للأفراد أو للمساعدة في التمويل العام لبرنامج ما أو حدث. بالنسبة لبعض الرسوم المطلوبة، تقدم مدارس لينكولن العامة تنازلا /إعفاء من بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين يستوفون شروط/معايير معينة.	
البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة
الرحلات المدرسية الروتينية	الرسوم صفر -0. يتم 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 فرضا مطلوبيا 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.
رحلات الأنشطة المدرسية الألتھنية NSAA	الرسوم صفر 0 - الرحلة المدرسية للأنشطة الألتھنية مخصصة للطلاب الذين يسافرون إلى فعاليات بين المدارس خارج المنطقة التعليمية للمشاركة في مسابقة NSAA.
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.
رحلات مدرسية ليست بكتابة المدرسة	إذا لم تكن الرحلة برعاية المدرسة ، فإن التكلفة لا تخضع لبرعاية المدرسة ولن يتم تطبيق أي إعفاءات من الرسوم. لا تكون الرحلة برعاية المدرسة إذا لم يتم الإتراف عليها أو إدارتها من قبل المدرسة ، ولا يُحسب الحضور في الرحلة ضمن رصيد التخرج أو التقم. بالصف ، وتكون المشاركة في الرحلة طوعية/اختيارية للطلاب.
<b>رسوم الأنشطة الرياضية لطلاب مدارس لنكولن العامة على النقل/المواصلات</b>	
جميع الرسوم المدرجة هي الحد الأقصى لإشراك الطلاب. قد يتم تقديم فكرة جمع التبرعات للمساعدة في تعويض التكلفة للأفراد أو للمساعدة في التمويل العام لبرنامج أو فعالية ، ولكنها ليست فرضا ومطلوبة للإشراك. بالنسبة لبعض الممثلات ، تقدم التربية تنازلا عن بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين تنطبق عليهم شروط ومعايير معينة.	
البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة
رسوم الدخول لحضور العبادات/المسوحات والمهرجانات	5 دخول 5 دولارات لكل فعالية 25 دولارا لبطاقة نشاط الطالب المكتوبة من 10 فرصة دخول أو 35 دولارا لبطاقة الطالب لجميع الاسبوع 10 دولارات (لا تتجاوز) لأحداث/فعاليات الولاية والمنطقة والمؤتمرات التي تستضيفها المدرسة ، التكلفة التي يحددها المؤتمر أو النشاط المدرسي الألتھني NSAA.
رسوم الدخول لحضور فعاليات النشاط	10 دولار رسم دخول كل مسرحية أو نشاط 15 دولارا لدخول مسابقة مستعدة الدورات أو مهرجان.
المسكرات، العبادات/المسوحات والمهرجانات	التسجيل والتكليف الأخرى للخصميات أو المستوصفات والمهرجانات. 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.
إستخدام الخزنة	\$10 - دولار للإستخدام الإختياري لقل المدرسة للألعاب الرياضية أو خزنة النشاط
الوجبات السفرية	وجبات الطعام. الطلاب مسؤولون عن وجبات الطعام الخاصة بهم أثناء السفر.
<b>الأنشطة المتعلقة بالمتاحج الدراسية:</b> العناصر المطلوبة تشمل لوازم أصفوف الدراسة الأساسية للطلاب، بما في ذلك على سبيل 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
الجمعية الدولية للمسرح	الرسوم المستحقة \$30
مسابقات الرياضيات	لا توجد معلومات إضافية
الجمعية التشرية للموسيقى	الرسوم المستحقة \$10 dues
الجمعية التشرية الوطنية	25 دولارا (لا يتجاوز) مستحقات الولاية والمستحقات العامة، ووجبات الطعام والأنشطة
كرة البولينج	لا توجد إضافة
الدراسات الأولمبية	لا توجد إضافة
جمعية/إتحاد الطلاب	50 دولارا - مستحقات الولاية والمستحقات القومية السنوية ؛ ووجبات والأنشطة. حضور المؤتمرات القومية ليس جزءا من أنشطة مجلس/إتحاد الطلاب المعتمد. على هذا النحو ، يتحمل الطلاب مسؤولية تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات.
<b>المنظمات الطلابية وال مهنية Career and Technical Student Organizations</b>	
أندية DECA, FBLA, CTE. طلابية مثل FCLA, Educator Rising, FFA, HOSA, SkillsUSA	25 دولارا مستحقا (لا تتجاوز) و 50 دولارا رسوم تسجيل (لا تتجاوز) ، ووجبات والأنشطة ورسوم التسجيل الإضافية.
<b>المسرح Drama</b>	
إنتاجات درامية ، بما فيه برونواوي مسرحية موسيقية من فصل واحد و مسرحيات مدرسية	لا توجد إضافة
<b>الطب الشرعي Forensics</b>	
خطبية ومناظرة	ملابس مناسبة (ملابس غير مخصصة) بما في ذلك ملابس العمل / المهنية والقمصان ؛ لوازم ومواد للمساعدة البصرية.
<b>الصحافة Journalism</b>	
الجراند/المجلات والصف المادية وكتاب السنة	لا توجد إضافة

### سياسة/خطط عمل اللجنة Multicultural Policy

- التعليم المتعدد الثقافات هو التعرف، إختيار/انتقاء 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 لنكون العامة ، يجب أن تكون سياسة وممارسة هذه المنطقة هي خلق الفرص لجميع الطلاب للنجاح الأكاديمي والاجتماعي في بيئة تعليمية يتفهم فيها جميع الطلاب والموظفين ويحترمون التنوع العرقي والثقافي والترابط بين أفراد مجتمعنا.

### اللجنة الاستشارية للتنوع/التعدد الثقافي (MAC) Multicultural Advisory Committee

اللجنة الاستشارية 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 لنكون تقليد طويل الأمد في توفير التعليم الجيد لأبناءنا في المدارس العامة. نعزز ونعزز مشاركة المجتمع التجربة المدرسية لجميع طلاب مدارس لنكون العامة LPS وتؤكد من جديد التزام هذا المجتمع بجودة التعليم.  
إذا كنت مهتماً بأن تكون عضواً في اللجنة الاستشارية متعددة الثقافات لمدارس لنكون 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 حسابيه.

### الدفع/تسديد الرسوم مسبقاً/مقدم أ

#### PRE-PAYMENTS

يمكن إجراء الدفع المسبق/مقديماً عبر الإنترنت باتباع 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 الطالب

ستبقى وجبات الطلاب بأسعار منتظمة (مجانية ، مخفضة السعر ومدفوعة) للعام الدراسي 2025-2026. يجب على أولياء أمور الطلاب الذين يحصلون على مزايا الوجبات مجانية أو لمخفضة 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 تحويل أرصدة حسابات الكافيتيريا 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 مديرية التعليم/دارس لنكون العامة LPS برد الأرصدة التي تتجاوز 20.00 دولاراً للطلاب العائدين فقط. يمكن لأولياء الأمور / الطلاب طلب استرداد الأموال من مدير الكافيتيريا حتى آخر يوم دراسي. خلال فصل الصيف ، يجب تقديم طلبات استرداد الأموال في قسم المحاسبة بمكتب مديرية التعليم/مدارس لنكون العامة LPS. سيتم إرسال طلبات استرداد الأموال التي تزيد عن 45.00 دولاراً بالبريد وتستغرق معالجتها عموماً من أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع. سيتم دفع المبالغ المستردة التي تقل عن 45.00 دولاراً نقداً. يمكن طلب المبالغ المستردة والتحويلات عن طريق إرسال نموذج استرداد حساب وجبة الطالب أو تحويل الرصيد على صفحة 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 الكافيتيريا السابقة. بالنسبة لعائلات الطلاب الذين يغادرون المنطقة أو يتخرجون ولم تتم الموافقة على وجبات مجانية أو مخفضة السعر والذين لديهم أرصدة حسابات ، يعتبر عدم طلب هذا الرصيد في غضون ثلاث سنوات من المغادرة أو التخرج تبرعاً بالأموال المتبقية لصالح أي طالب آخر في المنطقة.

### مزايا الوجبات المجانية والمخفضة

## Free and Reduced Meal Benefits

### ال أهلية للحصول على مزايا الوجبات المجانية والمخفضة

يجب على أولياء أمور الطلاب الذين يستحقون الحصول على وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر التقدم بتحديد 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 بطلب الحصول 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 ماستر كارد MasterCard أو ديسكوفر 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 كافيتيريا المدرسة أو قسم خدمات التغذية في مكتب المنطقة. يتم تحويل أي رصيد متبقي في حساب مدفوع مسبقاً إلى العام الدراسي التالي.

هل تريد إستلام بريد إلكتروني عندما يكون رصيد حساب وجبات الطالب منخفض؟ تتم إدارة إشعارات البريد الإلكتروني من خلال إعدادات حساب MySchoolBucks. لتشغيل رسائل البريد الإلكتروني بشأن إنخفاض الرصيد ، انقر فوق الملف الشخصي 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 للطالب فرض رسوم على وجبة ثانية أو دخول إضافي أو حليب وأي عناصر انتقائية/اختيارية. إذا حضر الطالب الذي يحصل على وجبات مجانية وجبة غداء من المنزل ، فلن يكون مؤهلاً للحصول على حليب مدرسي مجاناً

ستتلقى العائلات إشعاراً بالرسوم عبر خطاب الرصيد السلبى أو مكالمة 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 وتتنع 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 تحويل رسوم الوجبات غير المدفوعة في نهاية العام الدراسي. العام الدراسي الحالي سيتم نقل رصيد الوجبات إلى حساب 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/ابنتي العام الماضي. هل أحتاج إلى ملء طلب جديد؟ نعم. يجب عليك إكمال طلب جديد كل عام دراسي. سيُفرض على إبنيك أو ابنتك 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 لتكولن 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 أسرتك ، 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 لإلبالغ عنه؟ قد ال 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 يك ن هناك مساحة كافية على التطبيق لعائلي؟ 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 (طوايع الطعام) TANF أو FDPIR. هل يمكن ألبني 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/إبنيك بالتبني قد تم اعتماده مباشرة للوجبات المجانية فيجب عليك إكمال طلب نيابة عن طفلكم/إبنيك بالتبني.

12. أطفال على برنامج Medicaid. هل يمكن أطفالي 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 أطفالي 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 أسرتك عند أو أقل من الحدود الواردة في هذا الرسم البياني.

إرشادات أهلية الدخل اعتباراً من 1 يوليو 2025 إلى 30 يونيو 2026.

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

ساري اعتباراً من 1 يوليو 2025 إلى 30 يونيو 2026					
Household Size	وجبات بأسعار مخفضة Reduced Price Meals				
	Annual	Monthly	Twice Per Month	Every 2 Weeks	Weekly
1	28,953	2,413	1,207	1,207	557
2	39,128	3,261	1,631	1,505	753
3	49,303	4,109	2,055	1,897	949
4	59,478	4,957	2,479	2,288	1,144
5	69,653	5,805	2,903	2,679	1,340
6	79,828	6,653	3,327	3,071	1,536
7	90,003	7,501	3,751	3,462	1,731
8	100,178	8,349	4,175	3,853	1,927
For Each additional family member add:	10,175	848	424	392	196

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 وزارة الزراعة الأمريكية (USDA) المتعلقة بالحقوق المدنية، يُحظر على وزارة الزراعة الأمريكية ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة في برامجها أو التي تديرها التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العائلية/الأبوية أو الدخل الناتج عن برنامج مساعدة عامة أو المعتقدات السياسية أو الانتقام أو الانتقام من نشاط سابق في مجال الحقوق المدنية، في أي برنامج أو نشاط تُديره أو تموله وزارة الزراعة الأمريكية (لا تنطبق جميع الأسس على جميع البرامج). تختلف سبل الانتصاف ومواعيد تقديم الشكاوى باختلاف البرنامج أو الحادثة .

على الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل طريقة برايل، أو الطباعة الكبيرة، أو التسجيل الصوتي، أو لغة الإشارة الأمريكية، إلخ) الاتصال بالوكالة الحكومية أو المحلية التي تُدير البرنامج أو الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية عبر خدمة ترحيل الاتصالات على الرقم 711 (صوتي و TTY). بالإضافة إلى ذلك، قد تتوفر معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية .

لتقديم شكوى بشأن التمييز في البرامج، يُرجى تعبئة نموذج شكوى التمييز في البرامج التابع لوزارة الزراعة الأمريكية، رقم AD-3027، والمتوفر على الإنترنت في قسم "كيفية تقديم شكوى بشأن التمييز في البرامج" وفي أي مكتب تابع لوزارة الزراعة الأمريكية، أو كتابة خطاب موجه إلى وزارة الزراعة الأمريكية مع تضمين جميع المعلومات المطلوبة في النموذج. لطلب نسخة من نموذج الشكوى، يُرجى الاتصال على الرقم (866) 9992-632. يُرجى إرسال النموذج أو الخطاب المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق: (1) البريد: وزارة الزراعة الأمريكية، مكتب مساعد الوزير للحقوق المدنية، 1400 شارع الاستقلال، جنوب غرب، مكتب البريد 9410، واشنطن العاصمة، 20250-9410؛ (2) الفاكس: (202) 690-7442؛ أو (3) البريد الإلكتروني: program.intake@usda.gov .

وزارة الزراعة الأمريكية هي جهة مُقدمة للفرص المتكافئة، وصاحبة عمل، وتقدم القروض.

## Contact Information معلومات الاتصال

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

## إدارة خدمات التغذية Nutrition Services Department

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

Mailing Address: Lincoln Public Schools Nutrition Services  
Department, PO Box 82889, Lincoln NE 68510.

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

## تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة (المعاقين) تحديد ال حالة و إجراءات وضع الطالب Special Education Identification and Placement Procedure

ما المقصود بالتعليم الخاص؟

### WHAT DOES SPECIAL EDUCATION MEAN?

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

### كيف يتم تحديدا لطالب ذوي الاحتياجات الخاصة

#### 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. سيتمن طلب الإذن وصف للإجراء الذي يتعين اتخاذه و وصف لكل إجراء من إجراءات التقييم. يجب الاحتفاظ بالبيانات المكتوبة التي توضح نتائج التقييم و أسباب الإيداع في نظام التعليم الخاص 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 الاحتياجات 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 إرتأت 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 الاحتياجات الخاصة(معاق) تتم إعادة تقييم حالته كل ثلاثة سنوات على الأقل. تقوم بذلك إدارة التعليم الخاص. في هذه الحالة يراجع المختصون بقسم التعليم الخاص المعلومات السابقة عن الطالب و يطلعون على المعلومات الجديدة و معلومات أخرى إذا 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.

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

يجوز لأولياء الأمور إحضار أشخاص آخرين إلى إجتماع IEP ، ولكن من الجيد إبلاغ المدرسة قبل الإجتماع 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.. ستنم 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 مننظمة. 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)

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

## توصيل طالب 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 لإحتياجات 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 الطالبACCESS TO STUDENT RECORDS

لوالدة(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 إبنهم/ابنتهم لأي سبب من الأسباب، تقديم طلب للإجتماع مع فريق IEP المسؤولين بالمدرسة. وإذا لم يقتنع ولي الأمر بنتائج الإجتماع 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 للأباء 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 لكونول 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 لكونول العامة ،

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

### إحالة الطالب للبرامج الخاصة

### STUDENT REFERRALS FOR SPECIAL PROGRAMS

بعض الطلاب الملتحقين بمدارس لكونول العامة مؤهلون للحصول على برامج تناسب إحتياجاتهم 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)

الإدارات < تعليمات < موارد > التعليم الخاص موارد > للأباء والمجتمع

< موارد الوالدين: إجراءات الانتقال IEP.



## Parental Participation مشاركة الوالدين Involvement

مصطلح الآباء في هذا الكتيب يقصد به الوالد(ة) بالميلاد، بالتبني

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 لأبناءهم الطلاب. لوحظ أن مشاركة أولياء الأمور تساعد في نجاح الطلاب. ومن سياسات مديرية التعليم تبني وتسهيل هذه المشاركة بتقديم المعلومات لأولياء الأمور بلغاتهم الأصلية لتشجيع مشاركتهم في تعليم أبناءهم/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 بإستعراض 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 الوالد(ة)/ولي الأمر بخصوص إعفاء ابنهم/ابنتهم 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 ابنته 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 الوالد(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

يطلب تشريع الولاية (2007-43 ، الأقسام 5-2) أنه يجب استخدام نسخة مصدقة من شهادة ميلاد الطالب عند تسجيل طالب جديد في المدرسة. إذا كان ابنك يسجل في مدارس لينكون 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 1 30, Lincoln, NE .68508

ساعات العمل من 8 صباحاً إلى 5 مساءً ، من الاثنين إلى الجمعة ، رقم التلفون 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.

### Goals أهداف للطلاب for Students

في عام 2021 ، أكد مجلس لينكون للتعليم الأهداف التالية للطلاب. يدخل الطلاب في مدارس لينكون العامة المدرسة بمواهب واهتمامات واحتياجات متنوعة. طوال فترة تعليمهم في المدارس العامة ، سيكون لدى الطلاب فرصة للتطوير إلى أقصى إمكاناتهم. تعترم مدارس لينكون 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 مديريةية 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 مديريةية 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 مديريةية التعليم/ توفير المعدات اللازمة للجنسين(الطلاب وال طالبات) و بيئة دراسية خالية من المضايقات المبنية 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 بالأمور، (2) تحدث مع مدير(ة) المدرسة، الإدارة لتحصل على الإرشادات أو (3) أرسل الشكاوي إلى مديريةية التعليم على العنوان التالي:

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

إذا أرسلت شكاوي، سوف تعمل مديريةية 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 بالإنتقام ضد الشخص المدعى. الشكاوي المتعلقة بالتحرش الجنسي لا ينظر إليها و التعامل معها من قبل فريق العمل/لجنة التحكيم، بل تتعامل معها جهة أخرى مسؤولة بمديرية التعليم.

### دليل العطل الدينية

### Guidelines for Religious Holidays

تلتزم مديريةية 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 إتخاذ 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.

### Application for طلب/إذن الانتقال إلى مدرسة أخرى 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 مداخلات مسؤول المبنى وتستند إلى الاحتياجات والظروف الفردية

آخر يوم لتقديم طلب الانتقال بالنسبة للعام الدراسي 2026-2027 هو اليوم الأول بعد العطلة الشتوية.

يجب على جميع طلاب الصفوف من 8 إلى 11 للعام الدراسي الحالي، ملئ و تقديم فورم/استمارة إختيار المدرسة الثانوية بالقرب من حلول اليوم الأول بعد العطلة الشتوية

للحصول على الموافقة التلقائية. القيود أو العقبة الوحيدة هي إزدحام المدرسة المعنية وعدم وجود شاغر للإنتقال إليها. طلبات الإنتقال تظل سارية المفعول العام الدراسي كله

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

نحن نقدر الدعم الذي قدمه آباء/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 (402 -1650-436) ؛ جون سكرينا، المشرف المؤقت، 402 - 436-1601

### مسؤوليات الطلاب

## Responsibilities of Students

تمت المراجعة 5/2025 Revised

تعتمد مدارس لينكولن العامة نظاما تأديبيا واضحا يحدد على منع السلوكيات المحظورة للطلاب، ومحاسبتهم على أفعالهم، وتطبيق ممارسات إصلاحية. يتوقع من الطلاب الالتزام بتوقعات المدرسة من خلال التحلي بالاحترام والمسؤولية والسلامة. ولكي يعمل نظام التعليم في المدارس العامة بكفاءة، يجب أن يوفر فرصا تعليمية متكافئة لجميع الطلاب. بالإضافة إلى المنهج الدراسي الاعتيادي، يجب تعليم المواطنة الصالحة وإظهارها، بما في ذلك تقدير حقوق الآخرين

## I. تأسيس و وضع السياسات والقواعد واللوائح

### ESTABLISHMENT OF POLICIES, RULES AND REGULATIONS

وضع مجلس التعليم سياسات وقواعد ولوائح مكتوبة ذات تطبيق عام تُنظّم سلوك الطلاب في جميع المدارس. إضافة إلى ذلك، يجوز لمديري المدارس، داخل مدارسهم، وضع قواعد ولوائح مكتوبة تتوافق مع تلك التي وضعها المجلس.

#### II. رد الفعل على السلوك المحظور للطلاب

### RESPONSE TO PROHIBITED STUDENT CONDUCT

الممارسات التصالحية جزء من النهج الشامل لسلوك الطلاب في مدارس لنكن العامة. تُمثل الممارسات التصالحية فلسفة وعملية تُقر بأن إيذاء الشخص يؤثر على الأشخاص الذين أساء إليهم، وعلى المجتمع، وعلى نفسه. عند استخدام الممارسات التصالحية، تُبدل محاولة لإصلاح الضرر الذي لحقه شخص ما بالآخر وبالمجتمع، بحيث يعود النظام للجميع. بتطبيق الممارسات التصالحية في المدارس، يمتلك موظفو المدرسة أداة أخرى لاستخدامها مع الطلاب لتعليمهم مهارات حل المشكلات.

عندما يرتكب الطالب سلوكا طلابيا محظورا، قد تُتاح له فرصة المشاركة في عملية إصلاحية كوسيلة لتصحيح الأمور مع المتضررين و/أو مجتمع المدرسة. يمكن استخدام الأساليب الإصلاحية إما كبديل للتأديب التقليدي (جزء من المساءلة) أو كأداة لإعادة الاندماج بعد العودة من ممارسات المساءلة التقليدية

تُرشد الممارسات التصالحية المعلمين إلى تعليم الطلاب ضبط النفس من خلال فهم احتياجاتهم الشخصية، واستخدام مهارات حل المشكلات، وتوقع أن الطلاب والبالغين قادرين على إصلاح أو إصلاح الضرر الذي يُسببونه

يجوز لإدارة المبنى إيقاف الطلاب عن الدراسة لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية في حال سلوكهم الذي يُشكل سببا للطرد أو أي انتهاكات أخرى لقواعد ومعايير السلوك التي يعتمدها مجلس التعليم أو المدرسة

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

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

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

في محاولة للتعامل مع هذا الوضع المعقد باعتراف الجميع ، وضعت مدارس لنكون العامة إرشادات مع نصائح من المواطنين والزملاء 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 الطالب من مختلف التراث الثقافي والعرق والديني يجب أن يكونوا قادرين على الشعور بالاندماج والشعور بالراحة عند تضمينهم.

1. يجب الاعتراف بالدور الذي لعبته التقاليد الدينية المتنوعة في التطور

التاريخي لمجتمعنا.

2. لا ينبغي أن يكون البرنامج المدرسي أو أداء الطلاب منتهى 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.

يجوز للمسؤولين والمعلمين اتخاذ إجراءات بشأن سلوك الطلاب، بخلاف فصلهم من المدرسة، والتي تكون ضرورية بشكل معقول لمساعدة الطالب، أو تعزيز أهداف المدرسة، أو منع التدخل في العملية التعليمية. قد تشمل هذه الإجراءات تقديم المشورة للطلاب، وعقد اجتماعات لأولياء الأمور،

وإعادة ترتيب الجداول الدراسية، وإلزام الطالب بالبقاء في المدرسة بعد ساعات العمل الرسمية للقيام بأعمال إضافية، والفصل داخل المدرسة، وتقييد الأنشطة اللا منهجية، والدرجات التصالحية،

والمؤتمرات، والوساطة، والحلقات الدراسية، واتفاقيات التعاون. يتحمل الطلاب مسؤولية الامتثال لهذه الإجراءات التأديبية، وقد يتعرضون لمزيد من التأديب في حال عدم التزامهم بهذه الإجراءات التأديبية الموجهة

يجوز لإدارة المبنى إيقاف الطلاب عن الدراسة لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية في حال سلوكهم الذي يُشكل سبباً للطرد أو أي انتهاكات أخرى لقواعد ومعايير السلوك التي يعتمد عليها مجلس التعليم أو الهيئة الإدارية أو التدريسية. ينطبق هذا على السلوك الذي يحدث داخل أو خارج المدرسة إذا كان هذا السلوك خارج المدرسة يتعارض مع أغراض المدرسة أو كان هناك ارتباط بين هذا السلوك

### III مجالات السلوك الطلابي المحظور .

#### AREAS OF PROHIBITED STUDENT CONDUCT

قرر مجلس التعليم أن السلوك التالي قد يؤثر بشكل خطير على صحة وسلامة ورفاهية الطلاب والموظفين وغيرهم من الأشخاص أو يتدخل بشكل خطير في العملية التعليمية. يشكل هذا السلوك سبباً للإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو النقل الإلزامي. يجوز إيقاف الطالب الذي يمارس هذا السلوك وإحالاته إلى إدارة خدمات الطلاب لعقد اجتماع لتحديد ما إذا كان الإيقاف طويل الأمد أو الطرد أو النقل الإلزامي مناسباً. يخضع السلوك لقواعد المدرسة إذا حدث في حرم المدرسة أو في مركبة مملوكة أو مستأجرة أو متعاقد عليها من قبل المدرسة ويتم استخدامها لأغراض مدرسية أو في مركبة يقودها موظف المدرسة أو من، ينوب عنه لغرض مدرسي أو في نشاط أو فعالية رياضية ترعاها المدرسة:

A. تعمد عدم الامتثال لأي طلب معقول مكتوب أو شفهي من أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة.

B. التعبير عن عدم الاحترام لشخص بالغ

C. استخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد أو الترهيب أو أي سلوك آخر يُشكل تدخلاً جوهرياً في أغراض المدرسة، أو أي تواصل يُفسره المُتلقّي المعقول على أنه تعبير خطير عن نية الإيذاء أو التسبب فيه أو محاولة التسبب فيه. يؤدي التسبب في إصابة شخصية أو محاولة التسبب فيها عن علم وقصد إلى الفصل الدراسي الذي حدث فيه والفصل الدراسي التالي، ما لم يكن ذلك ناتجاً عن حادث أو دفاع عن النفس أو بناءً على اعتقاد معقول بأن القوة المستخدمة كانت ضرورية لحماية شخص آخر، وأن مدى القوة المستخدمة كان يُعتقد بشكل معقول أنه ضروري.

D. التسبب عمداً في أضرار جسيمة للممتلكات أو محاولة التسبب فيها، بما في ذلك إشعال حريق بأي حجم، أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات ذات قيمة كبيرة، أو التسبب بشكل متكرر

في أضرار أو سرقة تتعلق بالممتلكات.

E. الأخرط عن علم وقصد في التحرش أو التنمر. يُعرّف التنمر بأنه أي نمط مستمر من السلوك العدواني غير المرغوب فيه، والذي قد يشمل الإساءة الجسدية أو اللفظية أو الإلكترونية في حرم المدرسة، أو في مركبة مملوكة أو مستأجرة أو متعاقد عليها من قبل المدرسة، والتي يستخدمها موظف المدرسة أو من ينوب عنه لأغراض مدرسية، أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو الفعاليات الرياضية التي ترعاها. (سياسة مدارس لينكولن العامة رقم 5482)

F. استخدام لغة، مكتوبة أو شفوية، أو سلوك، بما في ذلك الإيماءات، بذيء أو مسيء للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس. وتشمل اللغة أو السلوك البذيء أو المسيء، على سبيل المثال لا الحصر، ما

يُفهم عادةً ويُقصد به ازدراء مجموعة أو فرد بناءً على الوضع الاقتصادي أو العرق أو الخلفية الإثنية أو الثقافة أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الدين أو العمر أو القدرة.

G. حيازة أو التعامل مع أو نقل أي جسم أو مادة تعتبر عادةً أو بشكل عام سلاحاً بشفرة أقل من 3.5 بوصة أو لها مظهر سلاح أو إحضار أو حيازة أي جهاز متفجر، بما في ذلك الألعاب النارية.

H. حيازة أو استخدام أو نقل سلاح خطير، بشرط أن يكون طول نصل سلاحه أكثر من 3.5 بوصة، بخلاف السلاح الناري، عن علم وقصد. يُعاقب الطالب بالفصل من الفصل الدراسي الذي وقع فيه والفصل الدراسي الذي يليه

I. حيازة أو استخدام أو نقل سلاح ناري عن علم وقصد داخل حرم المدرسة، أو في مركبة مملوكة أو مستخدمة من قبل المدرسة، أو أثناء فعالية تعليمية أو فعالية خارج حرم المدرسة، أو في نشاط أو فعالية رياضية ترعاها المدرسة. يُعاقب على هذا السلوك بالفصل لمدة عام تقويمي واحد. يُقصد بـ "السلاح الناري" السلاح الناري كما هو مُعرّف في القانون الأمريكي رقم 921، كما كان ساريًا في 1 يناير 1995. يتضمن هذا القانون العبارة التالية: "يُقصد بمصطلح "سلاح ناري" (أ) أي سلاح (بما في ذلك مسدس الإشعال) يُطلق أو يُصمم أو يُمكن تحويله بسهولة لإطلاق مقذوف بفعل مادة متفجرة؛

(ب) هيكلاً أو مستقبلاً أي سلاح من هذا القبيل؛ (ج) أي كاتم صوت سلاح ناري؛ أو أي

جهاز تدمير ي."

J. الفحش العلني أو السلوك الجنسي.

K. الاعتداء الجنسي أو محاولة الاعتداء الجنسي على أي شخص. يُعاقب هذا السلوك بالطرد بغض النظر عن وقت أو مكان وقوع الجريمة، إذا قُدمت شكوى تزعم هذا السلوك لدى محكمة مختصة.

L. مخالفة قواعد اللباس والمظهر

M. الانخراط في بيع أو استخدام أو حيازة أو توزيع الكحول أو التبغ أو المخدرات أو المواد الخاضعة للرقابة أو المواد الخاضعة للرقابة المقلدة أو منتجات بخار السجائر الإلكترونية أو المواد المستنشقة أو التواجد تحت تأثير أي مما سبق؛ أو حيازة أدوات تعاطي المخدرات. لا يُعد استخدام مادة خاضعة للرقابة بالطريقة التي يصفها طبيب الطالب للطالب مخالفة. مصطلح "تحت التأثير" له معنى أقل صرامة مما هو عليه في القانون الجنائي. لأغراض المدرسة، يعني المصطلح أي مستوى من الضعف، ويشمل حتى رائحة الكحول أو المواد غير القانونية في أنفاس الطالب أو شخصه؛ كما يشمل الضعف بسبب إساءة استخدام أي مادة تُستخدم كمنشط

N. انتهاك إرشادات التكنولوجيا

O. يعتبر الانتحال أو انتهاك حقوق النشر من قبل الطلاب بمثابة خيانة للأمانة الأكاديمية، وهو أمر محظور.

P. تسجيل صورة أو صوت شخص آخر بواسطة جهاز إلكتروني، دون إذن صريح من الشخص المسجل، أو عدم حذف مثل هذا التسجيل على الفور بناءً على طلب الشخص المسجل.

Q. انتهاك متعمد للتوقعات السلوكية للطلاب الذين يستقلون حافلات مدارس لينكولن العامة.

R. التغيب المدرسي الذي يشمل عدم حضور الفصول الدراسية المقررة أو غياب الطالب لانخراط في أي نشاط غير قانوني يشكل خطراً على الطلاب الآخرين أو يتعارض مع أغراض المدرسة.

S. الانخراط في أي نشاط غير قانوني يُشكل خطراً على الطلاب الآخرين أو يتعارض مع أغراض المدرسة.

T. الانتهاك المتكرر لأي من القواعد التي تعتمدها منطقة المدرسة أو المدرسة.

مصنوفة المساواة في ممارسات الوقاية والمساواة والإصلاح

تستخدم مدارس لينكولن العامة مصنوفة مساواة على مستوى المنطقة التعليمية لتعزيز استجابات متسقة ومتوازنة وتعليمية لسلوك الطلاب، مع تهيئة بيئات تعليمية آمنة وداعمة وقابلة للتنبؤ لجميع الطلاب. تستند هذه المصنوفة إلى ممارسات الوقاية والمساواة والإصلاح وهي تساعد الموظفين على تحديد الخطوات التالية - مثل إعادة التدريس، والتأمل، (PAR) والعواقب، أو غيرها من أشكال الدعم - بناءً على السياق، واحتياجات الطالب، ومستوى نموه، والظروف المحيطة بكل سلوك

مع أن كل حالة فريدة، تدعم المصنوفة استجابات متسقة في جميع المدارس، تركز على نمو الطلاب، وتماشى مع هدف تعزيز المساواة. قد تتطلب بعض الحالات من مسؤولي المباني استشارة قسم خدمات الطلاب أو قسم التعليم الخاص للحصول على إرشادات إضافية أو استجابات بديلة

تعمل مصنوفة المساواة بالتزامن مع نظام مدارس لينكولن العامة للتدخل والدعم. تلتزم مدارس لينكولن العامة بالتعامل مع التوقعات والمساواة باتساق وإنصاف، مع التركيز على نمو الطلاب في جميع المدارس. لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة <https://lps.org/behavior>

### 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 واضطرابات 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 لنكولن والمدارس)

### LPS/LPD SCHOOL RESOURCE OFFICER PROGRAM

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

للتثور على المزيد من المعلومات حول هذا البرنامج على الرابط أدناه

<http://home.lps.org/student-services/sro>

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

## 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

رعي ان زباوا **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 أساي عدم المساواة في النوع-ذكر/أنثى)

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

العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68510

التلفون 402-436-1575

البند **Section 504** ساره جونز , **Sara Jones**

مدير شؤون الطلاب ومنسق البند 504 Coordinator

5905 O Street, Lincoln, NE 68510,

(402) 436-1650 (sjones2@lps.org).

قانون الأمريكيين الخاص بنوي الإعاقة

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

كارولين كنوث، منسقة جمعية الأمريكيين ذوي الإعاقة

Caroline Knuth

905 O Street, Lincoln, NE 68501, 402-436-1579

(cknuth@lps.org)

لمزيد من المعلومات حول قوانين ولوائح 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 ،

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

MO 64106 ، MO 64106-268-0599 (صوت Voice ) ، أو 800-268-0599

(TDD) ، أو [ocr.kansascity@ed.gov](mailto: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.

إذا كنت ترغب في الحصول على مزيد من المعلومات حول هذه السياسة المتعلقة بالمناهج الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو الممارسات، أو الأنشطة الطلابية، أو أي جانب من جوانب الحياة المدرسية، يمكنك الاتصال بأي من الأشخاص التاليين

للمساعدة أو إبداء أي قلق، اتصل بـ

ريان زاباوا، مدير خدمات الطلاب /مسؤول المساواة

هاتف: 402-436-1651، rزابawa@lps.org، البريد الإلكتروني

للمساعدة في قضايا العلاقات العرقية والتعددية الثقافية، اتصل بـ بريتي هودجز-بولكوفاك-المديرة التنفيذية للتعليم والشراكات المتعددة الثقافات

هاتف: 402-436-1604، gro.spl@segdohb، البريد الإلكتروني

في المسائل المتعلقة بالتدريس، اتصل بـ

سارة سالم، حاصلة على درجة الدكتوراه، مساعدة المشرف العام للتدريس

والتعلم

هاتف: 402-436-1645، gro.spl@melass، البريد الإلكتروني

في المسائل المتعلقة بالطلاب المرشدين، اتصل بـ

إفراين خيمينيز، منسق شؤون المرشدين

الهاتف: 402-436-1963، gro.spl@zenemije، البريد الإلكتروني

للاستفسارات المتعلقة بالمناهج الدراسية، يُرجى الاتصال بـ

تاكاهو أولسون، دكتوراه في التربية، مديرة المناهج الدراسية والتدريس

والتقييم

الهاتف: 402-436-1934، gro.spl@ayagant، البريد الإلكتروني

للاستفسارات المتعلقة بالتعليم الخاص، يُرجى الاتصال بـ

ميندي روبرتس، دكتوراه في التربية، مديرة التعليم الخاص الهاتف: 402-436-9132

الهاتف: 402-436-402، mroberts@lps.org، البريد الإلكتروني

للاستفسارات المتعلقة بالطفولة المبكرة، بما في ذلك التدخل المبكر والتعليم

الخاص في مرحلة الطفولة المبكرة، يُرجى الاتصال بـ

كارا لوكاس-ريثنت، مديرة الطفولة المبكرة

الهاتف: 402-436-1491، clucas2@lps.org، البريد

الإلكتروني: للاستفسارات المتعلقة بالتمييز الإيجابي، يُرجى الاتصال بـ

بريتي هودجز-بولكوفاك-المديرة التنفيذية للتعليم متعدد الثقافات والشراكات

الهاتف: 402-436-4061، bhodges@lps.org، البريد

الإلكتروني

يُرجى الاتصال على الرقم، LPS، للتواصل مع مكاتب منطقة

402-436-1000

سيندل قصارى جهندا لإيجاد حل عادل

## سياسة العنف في/مع المواعدة

### Dating Violence Policy

"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.

سنتم معالجة حوادث العنف في المواعدة التي تشمل الطلاب في المدرسة حسب ما تراه الإدارة مناسباً ، ضمن النطاق ورنها بحدود سلطة الإدارة التعليمية.

تسعى مديريةية التعليم/مدارس لنكون العامة جاهدة لتوفير بيانات آمنة جسديا وعاطفيا لجميع الطلاب والموظفين. تشجع السلوكيات الإيجابية في البرنامج التعليمي للأهمية وهي مطلوبة من جميع الطلاب والموظفين. لا يمكن التسامح مع العنف والوعيد.

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 والإغاضة. بوليبيج 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 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 الاعتداء الجنسي، أو يلاحظ أن هذا الشخص خضع لظرف أو ظروف من شأنها أن تؤدي بشكل معقول إلى سوء معاملة أو إهمال الإبلاغ عن ذلك على الفور: قسم شرطة لنكون أو وزارة الصحة والخدمات الإنسانية أو وكالة إنفاذ القانون المناسبة.

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

يتطلب القانون الفيدرالي الإبلاغ الفوري في غضون 24 ساعة من قبل جميع موظفي المدرسة، بما في ذلك المدرسين والمتطوعين، المشاركين في 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 الاستعمال 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 باختصاراً ب (RUS)، والذي يجب التوقيع عليه حين إستلام الجهاز، أو عند بدء العام الدراسي بالنسبة لتلاميذ المرحلة الابتدائية.

لا يتمتع المستخدمون بأي حقوق خصوصية أو توقعات بشأن الخصوصية عند استخدام التكنولوجيا. قد تتم مراقبة استخدام أجهزة الحاسوب وجميع الملفات أو المعلومات المخزنة عليها أو المرتبطة بها، وتتبعها، وتسجيلها، ونسخها، ومراجعتها، والوصول إليها في أي وقت دون إشعار مسبق. تتمتع مدارس لنكون العامة بسلطة كاملة لتنظيم استخدام جميع أجهزة الحاسوب ومستخدميها. يُعد استخدام أجهزة الحاسوب امتيازاً وليس حق ملكية

بنفس طريقة التعامل مع تلف Chromebook سيتم التعامل مع التلف المتعمد لأجهزة ممتلكات المدرسة، وسيُلزم الأهالي بدفع تكاليف إصلاح/استبدال الجهاز بالكامل. لا يغطي برنامج ضمان يُتاح استخدام أجهزة الحاسوب وفقاً لجميع سياسات ولوائح المجلس، وتُصدر هذه اللوائح، وإرشادات البناء، واتفاقيات الاستخدام، وأحكام الدليل، وجميع الأوامر أو التوجيهات الإدارية، حسب الحاجة. يُمنع استخدام أي جهاز حاسوب لأغراض تتعارض مع مهمة موقع البناء أو مدارس لنكون العامة. ستكون إجراءات التعامل مع السلوكيات غير اللائقة المتعلقة باستخدام أجهزة الحاسوب متوافقة مع التلف (CAP) Chromebook. الممارسات التأديبية القياسية لمدارس لنكون العامة المتعمد

لحماية بيانات الطالب، وكتدابير إحترازية، يحدد المنهج وطرق التدريس بكفاءة وكذلك الأدوات التكنولوجية المستخدمة، لدعم توجه وأهداف المنطقة التعليمية، تشجيع التعليم والتعلم المبكر، الإبداع الفكري بما فيها من أساليب جديدة متقدمة ومبتكرة. و قد ابتدعت مديريةية التعليم إجراءات من خلال العاملين بالتعليم تعمل على تقييم الوسائل التعليمية وطرق التدريس التكنولوجي للطلاب. لمزيد من المعرفة حول/عن هذه الخطوات والإجراءات أفتح صفحة ITT Keyword: LPS. سوف يحدد المدرسين الطلاب، الأدوات وما يلزم من الاستخدامات. على الطلاب إتباع إرشادات وتوجيهات المدرس(ة) عند استخدام 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.

## لا توقع للخصوصية

### NO EXPECTATION OF PRIVACY

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 مديريةية التعليم أنه يجب أولا 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 لمزيد من المعلومات يرجى زيارة : <https://www.ftc.gov/legal-library/browse/rules/childrens-online-privacy-protection-rule-coppa>
2. قانون حماية الأطفال على الإنترنت لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة : <https://www.fcc.gov/consumers/guides/childrens-internetprotection-act>
3. تعديل حماية حقوق الطالب PPRa لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة: <https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-protection-pupil-rights-amendment-ppra>
4. قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للعائلة لمزيد من المعلومات يرجى زيارة: <https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-ferpa>
5. قانون حماية خصوصية الطلاب عبر الإنترنت لمزيد من المعلومات يرجى زيارة : <https://nebraskalegislature.gov/FloorDocs/105/PDF/Slip/LB512.pdf>

وزارة التعليم Department of Education ووزارة العدل Department of Justice و لجنة 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 المسؤولين 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/ إستفسارات بخصوص الكشف المحتمل عن المعلومات الشخصية للطلاب لمواقع ويب أو مسؤولين أو مقدمي خدمات تابعين لجهات خارجية، فإننا نحث وشجع الوالدة(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 LPS بضمان خصوصية بيانات الطلاب وحمايتها.. 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 الوالدة(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 لنكولن العامة باعتماد محتوى المناهج الدراسية المقدم بتنسيق رقمي وفي أي عدد من الحالات ، قد يكون محتوى المنهج الدراسي للدرسة التدريبية متاحا فقط عبر جهاز الحاسوب.

## عناوين/بوابات منقحة(أمنة) لدخول الويب Secure Web Gateway (Filter)

تدير مدارس لنكولن 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 لنكولن 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 لنكولن 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 مديرية التعليم للاستخدام المسؤول وسيتم معالجتها بما يتفق مع الانتهاكات الأخرى لمدونة قواعد السلوك المقبولة.

## ألا أشياء/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 الطالب

### 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 لنكولن 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 28-1463.01-06

### قانون منع أستغلا الأطفال والاباحية 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.

## الأهتمام/الأعتناء بالمتلكات Care of Property

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

الطلاب مسؤولون عن الأعتناء بجميع الكتب والمعدات واللوازم والأثاث التي توفرها المدرسة بالطرق المناسبة. سيطلب من الطلاب الذين يشوهون ويخربون المتلكات أو يكسرون النوافذ أو يلحقون أضراراً أخرى بمتلكات 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.

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 ، يحذره 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

### 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 التعديلات التعليمية لعام 1972. يحظر هذا البند التمييز على أساس الجنس في برامج التعليم المدعومة فيدراليا/اتحاديا. 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.

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

## طالب بدون سكن/مأوى (هوملس) 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. ستنتصل 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) فاقده السكن المشرود يسكن في منطقة مدرسية أخرى غير منطقة مدارس لنكولن العامة ، لكنه يواصل الحضور/الدوام منطقة مدارس لنكولن 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 فاقد السكن. يقوم منسق المدرسة اليازون بتسجيل الطالب في المدرسة فوراً ويقدم اشعار بحق الاستئناف.
2. تعمل مدارس لنكولن العامة على التأكد من أن الطالب فاقده 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 لقانون فيبرا

### Notification of Rights Under FERPA

يمنح قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية (FERPA) أولياء الأمور والطلاب الذين تزيد أعمارهم عن 18 عاماً ("الطلاب المؤهلون") حقوقاً معينة فيما يتعلق بسجلات الطالب التعليمية وهي :

1- الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطالب خلال 45 يوماً من تاريخ استلام التربية لطلب الوصول إليها.

على أولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين تقديم طلب كتابي إلى مدير المدرسة (أو المسؤول المدرسي المختص) يحدد فيه السجلات التي يرغوبون في الاطلاع عليها. وسيتولى المدير ترتيبات الاطلاع عليها وإبلاغ ولي الأمر أو الطالب المؤهل بموعد ومكان الاطلاع عليها .

2. الحق في طلب تعديل السجلات التعليمية للطالب التي يعتقد الوالد أو الطالب المؤهل أنها غير دقيقة أو مضللة في وقت إنشاء السجل.

يمكن لأولياء الأمور أو الطلاب المؤهلين طلب تعديل سجل يعتقدون أنه غير دقيق أو مضلل من التربية التعليمية. عليهم مراسلة مدير المدرسة، وتحديد الجزء المراد تعديله من السجل بوضوح، وتوضيح سبب عدم دقته أو تضليله. إذا قررت التربية التعليمية عدم تعديل السجل بناءً على طلب ولي الأمر أو الطالب المؤهل، فسيتخطى التربية التعليمية ولي الأمر أو الطالب المؤهل بالقرار وتبلغهما بحقهما في جلسة استماع بشأن طلب التعديل. سيتم تزويد ولي الأمر أو الطالب المؤهل بمعلومات إضافية حول إجراءات جلسة الاستماع عند إخطارهما بحقهما في جلسة الاستماع.

3. الحق في الموافقة على الكشف عن المعلومات الشخصية القابلة للتعريف والموجودة في السجلات التعليمية للطالب، باستثناء الحد الذي يسمح به قانون FERPA بالكشف دون موافقة.

أحد الاستثناءات التي تسمح بالإفصاح دون موافقة هو الإفصاح لمسؤولي المدرسة ذوي المصالح التعليمية المشروعة أو المسموح بها بموجب القانون. مسؤول المدرسة هو شخص يعمل لدى المنطقة كمسؤول أو مشرف أو مدرس أو عضو في فريق الدعم (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي وموظفي وحدة إنفاذ القانون)؛ أو شخص يعمل في مجلس المدرسة؛ أو شخص أو شركة تعاقدت معها المنطقة لأداء مهمة خاصة (مثل محام أو مدقق حسابات أو مستشار طبي أو معالج)؛ أو أحد الوالدين أو الطالب الذي يعمل في لجنة رسمية، مثل لجنة التأديب أو لجنة النظميات أو يساعد مسؤول مدرسة آخر في أداء مهامه .

لمسؤول المدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا احتاج المسؤول إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية .  
بناءً على الطلب، تكشف المنطقة عن السجلات التعليمية دون موافقة لمسؤولي منطقة مدرسية أخرى يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها.

4. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية فيما يتعلق بالإخفاقات المزعومة التي لحقت بالمنطقة التعليمية في الامتثال لمتطلبات قانون FERPA.

اسم وعنوان المكتب المدير لقانون FERPA هو :

مكتب كبير مسؤولي الخصوصية  
وزارة التعليم الأمريكية  
400 شارع ماريلاند، جنوب غرب  
واشنطن العاصمة 20202-4605

## NOTICE CONCERNING DIRECTORY INFORMATION

### إشعار بشأن المعلومات الواردة في الدليل

يجوز للتربية الكشف عن معلومات الدليل. بموجب قانون FERPA، لا تُعتبر "معلومات الدليل" ضارة أو انتهاكاً للخصوصية إذا تم الكشف عنها، ويمكن أيضاً الكشف عنها للجهات الخارجية والمنظمات التي لا تحصل على موافقة كتابية مسبقة من أولياء الأمور. تشمل المنظمات الخارجية، على سبيل المثال لا الحصر، الشركات التي تُصنَع حلقات الفصل الدراسي أو تُصدر الكتب السنوية .  
أنواع المعلومات الشخصية التي حددتها المنطقة كمعلومات دليل هي كما يلي: اسم الطالب، العنوان، قائمة الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني، الصورة، مجالات الدراسة الرئيسية، تواريخ الحضور، المستوى الدراسي، حالة التسجيل (على سبيل المثال، جامعي أو دراسات عليا، بدوام كامل أو بدوام جزئي)، المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً، وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية، الدرجات والأوسمة والجوائز التي حصل عليها

مثل كتاب الصور السنوي، متعدد توريد المواد الغذائية إلخ. و حفلات الرقص  
(prom dresses e.g) المدارس في المدارس

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

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 الإنز 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، الإشتاربيين، 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 الإلتحق بها و كان طلب بيانات الطالب و المعلومات  
الشخصية عنه لغرض التسجيل، الإلتقال 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  
الاستشاريين 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 كعميلين 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.

يحق للوالد أو الطالب المؤهل رفض تصنيف أي من هذه المعلومات أو جميعها  
عن الطالب كمعلومات دليالية للمنطقة التعليمية. ويجوز للوالدين أو الأوصياء  
رفض تصنيف معلومات الطالب كمعلومات دليالية في أي وقت خلال العام  
الدراسي، شريطة إخطار مدير خدمات الطلاب. يُرجى مراسلة راين زاباوا،  
مدير خدمات الطلاب، على العنوان التالي: 5905 شارع أو، لينكولن، نبراسكا  
68510، لإبلاغهم برفضكم تصنيف معلومات أبنك أو أبنتك كمعلومات دليالية

يجوز للمنطقة التعليمية الإفصاح عن معلومات تتعلق بالطلاب السابقين دون  
استيفاء الشروط الواردة في هذا القسم

تتص سياسة المنطقة التعليمية على الحفاظ على سرية السجلات التعليمية إلا في  
الحالات التي يسمح بها قانون فيربا ولا توافق المنطقة التعليمية على أي ممارسة  
تتضمن إفصاحاً غير مصرح به عن السجلات التعليمية. في بعض المقررات  
الدراسية، قد تُعرض أعمال الطلاب أو نتائج للآخرين. كما قد يستعين بعض  
المعلمين بأشخاص غير المعلم أو موظفي المدرسة، مثل المتطوعين أو زملاء  
الطلاب، للمساعدة في مهمة تصحيح أعمال الطلاب وإعادتها إليهم. لا توافق  
المنطقة التعليمية أو ترفض مثل هذه الممارسات التعليمية، وتُصنف أعمال الطلاب  
هذه كمعلومات دليالية و/أو سجلات غير تعليمية. يُفترض أن كل ولي أمر وطالب  
مؤهل قد قبل هذا التصنيف في حال عدم إخطاره المنطقة كتابياً بالطريقة الموضحة  
أعلاه فيما يتعلق بتعيين معلومات الدليل. ويُفترض أن الموافقة قد أعطيت في حال  
عدم وجود مثل هذا الإخطار من ولي الأمر أو الطالب المؤهل

عند تقديم طلب رسمي إلى خدمات الطلاب للحصول على سجلات تعليمية تحتوي  
على معلومات الدليل، يُراجع الطلب مدير خدمات الطلاب أو من ينوب عنه، ويُخذ  
قرار بشأن تلبية الطلب بناءً على نوع وحجم المعلومات المطلوبة، والغرض من  
طلب المعلومات، وفحص مقدم الطلب إن لزم الأمر. قَدّم الأفراد أو المجموعات  
التالية طلبات للحصول على معلومات الدليل، وحصلت على الموافقة خلال شهر  
يونيو 2024-أيار 2025

*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، اتحاد/روابط  
أولياء الأمور والمعلمين يرمز لها بالحروف بي تي أو / بي تي أ (PTO/PTA)،  
الفرق الرياضية، هيئة و/ أو دوائر التكريم و التثريف إلى أخرى( الخدمات التجارية  
و التسويق لبيع المنتجات ذات صلة بالتخرج 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 والمحلية الذين يسمح على وجه التحديد بالإبلاغ عن المعلومات أو الكشف عنها بموجب قانون الولاية الذي يتعلق بالقاصر وقدرة 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 تدرج 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 الطلاب 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 الوالد(ة)/ولي الأمر أو الطالب البالغ السن القانوني للتصرف.

### حماية خصوصية الطالب (ة)

#### STUDENT PRIVACY PROTECTION

تجري الأبحاث في هذه المنطقة بطريقة أخلاقية من أجل حماية حقوق الطلاب، أولياء الأمور 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 انتهاك 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) ، الوالدين 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 الطالب

#### 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.

#### من 504 إشعار/تنبيه ولي الأمر بالحقوق الممنوحة بموجب القسم 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 إبانك 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/الأشققاء 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.

## قانون 37103

### أعمال

#### النقل/الترحيل رحلت لها علاقة بالمدرسة

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

#### النقل/الترحيل بالباص إلى رحلت 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 إضبط 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 الانضباط في الحافلة. يخضع الطلاب في الرحلات الميدانية لنفس القواعد التي يخضع لها الطلاب على خطوط الحافلات العادية. لن يسمح لأولياء الأمور أو غيرهم من البالغين المرافقين للطلاب في رحلات ميدانية في الحافلات كإجراء إحضار 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 من تنظيم 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/ 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 الحاضن.

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. سيتبع ويلتزم مسؤولو المدرسة الأحكام الواردة في اللائحة أدناه. 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 رفاهيته.

#### قانون 5510.1 Regulation

#### التواصل مع الطالب 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 تغيير 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.

## إشعار للآباء بشأن المدارس الآمنة والخالية من المخدرات

### Safe and Drug-Free Schools Parental Notice

#### تنبيه/إشعار أولياء 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.

## Visitors الزوار و المتطوعون and Volunteers

يرجى من جميع الزوار التوقف بمكتب الاستعلامات 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 مباشرة.

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

### قاعدة/لائحة زيارة الطالب 5500.2 Regulation

رقم

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

يشجع المعلمين/المعلمات بالتعاون و العمل مع المدير(ة) على دعوة أولياء الأمور 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.

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

## مستويات التطوع بمدارس 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 مباشرة.

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 .

## Common Practices عامة تطبيقات/ممارسات

الممارسات والتطبيقات العامة يقصد بها الإجراءات والأنشطة المتطابقة على المدارس بمستويات الثلاثة من مدارس لنكون 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 الإستقبال المدرسي.

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

## LPS BEST PRACTICES FOR COMMUNICATING GRADES

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

سنقوم مدارس لنكون 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 الإستقبال 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 لنكون 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 لنكون 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 السوشيال 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 مديريةية التعليم الرئيسية [LPS.ORG](http://LPS.ORG)
4. بعد تقديم النموذج، سيتم إخطار المدرسة (المدارس) التي حددتها في الطلب تلفائياً .
5. إذا قررت المدرسة أن حالتك التطوعية تتطلب المستوى الثالث، فستبدأ المدرسة الخطوة الإضافية المتمثلة في طلب التحقق من الخلفية. (يتم ذلك فقط إذا كان المتطوع مسجلاً في رحلة ميدانية أو فعالية محددة مع المدرسة.)
6. بمجرد استلام نتائج فحص الخلفية من قبل إدارة الأمن، سيُحددون حالة طلبك من المستوى الثالث. 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 بشؤون الطلاب 402-436-1668 Student Services, Security

## الممارسات الشائعة في المدرسة الابتدائية

### Elementary School Common Practices

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

#### المظهر واللبس المسموح به

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

- 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 يقفون 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 لانتهاكات المماثلة.

- 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.

#### الترويج 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 للاستراحة. 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 .

#### الهيا والاكراميات 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.

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 أستلام التلميذ 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 والجهاز الإلكترونية

### CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVICES

يُمنع إحضار الهواتف المحمولة، وسماعات الأذن، والساعات الذكية، والنظارات الذكية، وغيرها من الأجهزة الإلكترونية الشخصية خلال اليوم الدراسي. في حال إحضار أي أجهزة إلكترونية شخصية إلى المدرسة، يجب حفظها في حقيبة الظهر، أو الخزانة، أو في أي مكان يحدده موظفو المدرسة خلال اليوم الدراسي. يُسمح بارتداء الساعات الذكية كساعة عادية. في حال استخدامها لأي غرض آخر، تُعامل معاملة الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى، ويطلب من الطالب الاحتفاظ بها في حقيبة الظهر، أو الخزانة، أو في أي مكان يحدده موظفو المدرسة. المدرسة غير مسؤولة عن أي أجهزة تالفة أو مفقودة أو مسروقة. يُرجى العلم بأنه من غير القانوني، وبالتالي يُحظر داخل المدرسة، التقاط صورة أو تسجيل صوت أو فيديو لشخص آخر دون موافقته.

## 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 لتكولن 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 صفحنا أوتيتك. يرجع عدم كتابت أسمانك أوتيتك هي أيضا يجب به. ج.م.ع. للقيام بالمواد

التي تم شراؤها سيتم قبولها على أنها تبرع منك للمدرسة وسيكون إستعمالها عام لجميع الطلاب داخل الصفوف الدراسية. لمزيد من المعلومات و الاقتراحات 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.

## الدرجات 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 للمجيئ إلى المدرسة. فالصغار من الطلاب يجدون صعوبة في السيطرة على الدراجة، الإنتباه للسيارات و التركيز/الثبات و أثناء ركوبهم درجاتهم 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 "الواقي للرأس" يحتفظ بها في خزنة الطالب أو على علاقة المعاطف خلال اليوم الدراسي.

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

## توقعات الواجب البيتي/المنزلي لتلاميذ 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 للتعليم. تقع مسؤولية لباس الطالب والعناية به في المقام الأول على عاتق الطالب والوالديه أو الأوصياء عليه ، على الرغم من أن إدارة المدرسة تحتفظ بالحق في تحديد مدى ملاءمة أو ملاءمة أي ملابس للطلاب.

#### Allowable واللبس المسموح به المظهر 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.

#### واللبس غير المسموح به المظهر 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 الانخراط 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%	A ممتاز	تجاوز معايير الكفاءة في المنطقة	COM مقبول	الطلاب الذين يظهرون المؤشرات التسعة دائما ويستمرار : 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.	COM 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+					
84-80%	B	مستوف المعايير المطلوبة	S	Students who usually	S	الطلاب الذين يظهرون عادة
79-75%	C+	كفؤ/جيد	مقبول	عرض المؤشرات التسعة المذكورة أعلاه.	مقبول	الستة مؤشرات المذكورة أعلاه.
74-70%	C					
69-65%	D+	يقرب ، ولكن لم يستوف الإهتمام				
64-60%	D	إستوفى النجاح ولم يحقق معايير الكفاءة	N	الطلاب الذين تتداخل عادات العمل / الدراسة مع التعلم.	N	تتداخل المهارات الاجتماعية / السلوكية للطلاب مع بيئة التعلم الخاصة بهم أو بالآخرين. العلامات المحددة
59-0%	F	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 عاملاً كاملاً 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 للمشي 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

الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية يُمنع استخدام الهواتف المحمولة، وساعات الرأس/الأذن، والساعات الذكية، والنظارات الذكية، وأي جهاز إلكتروني شخصي آخر خلال فترة التدريس/القيام بأي نشاط من خلال تسجيل أو إرسال أو مشاركة أو عرض محتوى إلكتروني أو رقمي أو محتوى على وسائل التواصل الاجتماعي، بما يُخلّ ببيئة التعلم في المدرسة أو يُستخدم كوسيلة لانتهاك أي جانب من جوانب قواعد سلوك الطلاب، مخالفة لقواعد سلوك الطلاب

### إرشادات قواعد اللباس في المدارس الثانوية

يجب أن تكون الملابس مناسبة للبيئة المدرسية لتوفير بيئة تعليمية آمنة ومنظمة لجميع الطلاب. تقع مسؤولية ارتداء ملابس الطلاب ونظافته الشخصية في المقام الأول على عاتق الطالب والديه أو أولياء أموره، مع احتفاظ إدارة المدرسة بحقها في تحديد مدى ملائمة ملابس أي طالب

### الملابس والمظهر المسموح به

• يجب على الطلاب ارتداء ملابس تشمل قميصًا مع بنطال أو تنورة، أو ما يعادلها، وحذاء يجب أن تكون القمصان والفساتين مصنوعة من القماش من الأمام والخلف والجوانب. يجب ألا يكون القماش الذي يغطي جميع الأعضاء التناسلية شفافاً

• يجب أن تغطي الملابس الداخلية وجميع الأعضاء التناسلية

• يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة الصيفية المقررة، بما في ذلك التربية البدنية، ومختبرات العلوم، وورش النجارة، وغيرها من الأنشطة التي تنطوي على مخاطر خاصة يُسمح بارتداء غطاء للرأس طالما أنه يتوافق مع جوانب أخرى من قواعد اللباس، ويمكن التعرف على الطالب بسهولة

• قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس خاصة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة

### الملابس والمظهر غير المسموح بهما

- حظر تصوير أو الترويج أو الترويج للملابس التي تُصوّر الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة يُسمح للطلاب بارتداء
- أغطية رأس، ولكن لا يجوز لها إخفاء الوجه. ستراعي معايير ارتداء الطلاب ملابس خاصة وفقاً للمعتقدات الدينية أو الإعاقة أو لنقل
- ارتداء أو تصفيف الشعر 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 عموماً سلاحاً). 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 للباس/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 عقوبات مدرسية.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف الدراسية إلى أن يتم إلزامهم بالقواعد المدرسية للباس.

### 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

يُستبدل بما يلي: يُمنع إدخال الهواتف المحمولة، وساعات الأذن، والساعات الذكية، والنظارات الذكية، والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى خلال اليوم الدراسي. في حال إحضار الأجهزة الإلكترونية الشخصية إلى المدرسة، يجب حفظها في حقيبة الظهر، أو الخزانة، أو في أي مكان يُحدده موظفو المدرسة خلال اليوم الدراسي. يُمكن ارتداء الساعات الذكية طالما أنها تُستخدم كساعة عادية. في حال استخدامها لأي غرض آخر، فسيتم التعامل معها كأي أجهزة إلكترونية شخصية أخرى، وسيُطلب من الطالب الاحتفاظ بالجهاز في حقيبة الظهر، أو الخزانة، أو في أي مكان يُحدده موظفو المدرسة. المدرسة غير مسؤولة عن الأجهزة التالفة، أو المفقودة، أو المسروقة. يُرجى العلم بأنه من غير القانوني، وبالتالي يُحظر داخل المدرسة، التقاط صورة أو تسجيل صوت أو فيديو لشخص آخر دون موافقته

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

تستخدم مدارس لنكون العامة نظاماً متعدد المستويات لدعم السلوك (MTSS-B) لإجراءات وتقنيات التدريس المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. وهو ينطوي على إجراءات على مستوى المدرسة والصفوف الدراسية ومستويات الطلاب الفردية. تستخدم مدارس لنكون العامة نظاماً متعدد المراحل/المستويات لدعم السلوك لإجراءات التدريس والتقنيات المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. تتضمن الإجراءات على مستوى المدرسة، والصفوف الدراسية، ومستويات الطلاب الفردية. الهدف من تعدد مراحل/المستويات MTSS-B على مستوى المنطقة التعليمية هو تهيئة مناخ يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. يعد تقديم نماذج وتعزيز السلوك الاجتماعي الإيجابي خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطلاب. يعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكوناً أساسياً في MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي

### SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

سكب SCIP هو برنامج لمساعدة الطلاب يعمل مع العائلات والمدارس والمجتمع لدعم صحة الطلاب السلوكية والعقلية والعاطفية. عند تبني المدارس وأولياء الأمور والمجتمع علاقة دعم تعاونية حول الطلاب ، فإنهم يكونون أكثر قدرة على الوصول إلى إمكاناتهم الكاملة. يمكن أن يساعد SCIP أولياء الأمور في تحديد السلوكيات أو المخاوف التي قد تتداخل مع قدرة الطالب على التعلم والبحث عن الحلول واستكشاف الخيارات ، مما سيزيد من فرص الطلاب في النجاح في المدرسة. بالإضافة إلى الدعم داخل المدرسة، يتعاون SCIP مع المجتمع وكالات تحسين السلوك لتقديم مزيد من الدعم للطلاب والأسر. لإحالة الطالب إلى SCIP أو لمعرفة المزيد عن البرنامج ، يرجى الاتصال بالمنسق/المسؤول في SCIP بـ مدرستك أو منسق في مقاطعة لنكون / لانكستر على الرقم 402-327-6841

## برنامج التدخل المجتمعي 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 بمدركتكم أو منسق SCIP في مقاطعة لنكولن / لانكستر على الرقم 402-327-6841

## فتح و قفل 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 الإتصال بالمسؤولين في المدرسة التي يداوم بها ابنك أو ابنتك. التالي لوائح فتح و إغلاق أبواب الحرم المدرسي.

قاعدة / النحة Regulation  
رقم 5511.1

الطالب STUDENTS

فتح و قفل أبواب/الحرم المدرس ي Open and Closed Campus

لا يسمح لطلاب المدارس الإبتدائية و المتوسطة بمغادرة الحرم المدرسي في أي وقت أثناء الدوام/اليوم الدراسي بدون إذن المسؤولين بالمدرسة أو بالإتفاق و التنسيق من ولي أمر الطالب(ة) للسماح له بالخروج من المدرسة و الذهاب لتناول غداءه في المنزل. هذا التنسيق و الإذن يسمح به فقط إذا كان والد(ة) الطالب(ة) أو ولي أمره سيكون متواجداً في المنزل وقت حضور الطالب لتناول غداءه بالبيت و إذا كان الإذن لن يسبب في تأخير الطالب(ة) عن حصص بعد الظهر.

لا يسمح لطلاب الثانوية بمغادرة الحرم المدرسي في كل الأوقات أثناء اليوم الدراسي/الدوام بدون إذن من مسؤول بالمدرسة. يستطيع طلاب الصفوف 11 و 12 مغادرة مبنى المدرسة للغداء بشرط إتباع القواعد و القوانين المدرسية.

## تقدير الدرجات Grading/Assessments

### التقييمات التجميعية والتكوينية

#### SUMMATIVE AND FORMATIVE ASSESSMENTS

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

- لا يجوز لبس ملابس تمثل/تصوير خطاب الكراهية الذي يستهدف المجموعات على أساس العرق أو العرق أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الانتماء الديني أو أي مجموعات محمية أخرى .
- يجب ألا تهدد الملابس ، بما في ذلك معرفات العصابات ، صحة أو سلامة أي طالب أو موظف آخر (تشمل الأمثلة العصابات وعلامات العصابات) .
- إذا كان لباس الطالب أو الاستمالة يهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر ، فيجب أن يكون التأديب على انتهاكات اللباس أو الاستمالة 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 بشكل 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 الأعلان خيارين قابليين للتطبيق ، سيتم الإتصال 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: قد ترسل المدارس معلومات إضافية حول توقعات قواعد اللباس للطلاب الآباء وأولياء الأمور.

## Vape Detection System نظام كشف السجائر الإلكترونية

موجودة في جميع دورات مياه/غرف تبديل الملابس (Vape) أجهزة كشف التدخين الإلكتروني للطلاب في مدارسنا الثانوية  
لا تسجل هذه الأجهزة الفيديو أو الصوت أو أي معلومات تعريف شخصية  
سيُرسل هذا الجهاز تنبيهاً، وينبج للمسؤولين تحديد الطلاب الذين يُحتمل أنهم يستخدمون السجائر الإلكترونية بسرعة وكفاءة  
إذا وجد طالبٌ يستخدم السجائر الإلكترونية، أو كان بحوزته منتجاتها، فستتاح له فرصة المشاركة في برنامج التنقيف حول التدخين الإلكتروني. سبواجه الطلاب الذين يرتكبون مخالفات متعددة عواقب كما هو موضح في مصفوفة المساءلة السلوكية لمدارس مقاطعة لينز.

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

تستخدم مدارس لينكولن العامة نظامًا متعدد المستويات لدعم السلوك جرات وتقنيات تعليمية مصممة لتحسين السلوك. ويشمل هذا (MTSS-B) النظام إجراءات على مستوى المدرسة، والفصول الدراسية، وعلى مستوى كل طالب على أفراد .  
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 للطالب. يعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكونا أساسيا في نظم المستويات المتعددة لدعم السلوك MTSS-B.

لم يتم التصحيح بعد 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 غائباً 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 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.

## GRADING CODES AND MEANINGS رموز ومعاني الدرجات

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

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

**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 إتصل ع لى:  
[lps.org/threat](https://lps.org/threat) أو اتصل بالرقم 402-(436-1000)

بروتوكول/الجراءات 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](http://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

لا يُسمح بأسلحة في مدارس لنكون العامة

Lincoln Public Schools

نذكر ونؤكد للموظفين والطلاب وأولياء الأمور وزوار مدارسنا بأنه يُمنع إحضار الأسلحة أو حيازتها داخل مباني مدارسنا أو ساحاتها أو أثناء أنشطتها. يسمح قانون الأسلحة المخفية في نبراسكا لحاملي التصاريح بحمل مسدس مخفي في العديد من الأماكن، ولكن ليس في مدارسنا. أي شخص يحمل مسدساً أو سلاحاً مخفياً في المدرسة يُعد مخالفاً لسياسات مجلس الإدارة، كما أنه يرتكب جريمة سيتم الإبلاغ عنها إلى جهات إنفاذ القانون. يُرجى استشارة قسم الأمن في مدارس لنكون العامة (402-436-1641) إذا كانت لديكم أي مخاوف أمنية أو تعتقدون أنك قد تنطبق عليكم استثناءات.

## برنامج تقييم تهديدات - مدارس لنكون العامة LPS Threat Assessment Program

طورت مديرية التعليم برامج و كونت فريق متعدد التخصصات للسلامة المدرسية، وتحديداً معالجة مخاطر العنف الموجهة ضد المدارس. أصبحت الهجمات على المدارس مألوفة 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

( قانون 5420.6 Regulation )

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

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

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

## Video المراقبة بالفيديو 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 /أخفي الممرات**  
الطلاب  
يقفون بالصنوف  
إلى حين الإعلان



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



**قفل LOCKS وفلسد LOCKEDDOWN**  
من غير إضاءة OUT OF LIGHT إضاءة

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  
سونامي

Copyright 2020-2021. All Rights Reserved. The 1 Love U Quest Foundation. Center, CO. The Standard Response Protocol 2019 License. Trademark of The 1 Love U Quest Foundation. All rights reserved in center. Standard Response Protocol 2019 License for distribution per "SPP" Form of Use - "SPP" 8/2021 Public-ENY17.12 (Revised: 10/30/2021) revised may http://loveuquest.org

Lincoln Public Schools RESPONSE PROTOCOL BIZ 2021 STANDARD

## السلامة المدرسية School Safety

### TRAFFIC وخطط المرور معايير/طرق المشاة 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.

## Eligibility for إستيفاء شروط النقل بالباص/الحافلات 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

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

## المشاركة المجتمعية COMMUNITY ENGAGEMENT



### الجماعات/الجالية المحلية Community Groups

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

#### COMMUNITY مجلس المناهج الإستشاري الإجتماعي 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

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

يمكنك الإتصال على مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة ل طرح الأسئلة أو مشاركة بمعلومة ، أو تعليق أو شكوى إلى الشخص الملائم بالتربية ستحصل على إجابة وفتياً بوسيلة/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:

#### تيميت Teammates

هو إيجاد شخص بالغ ليزامل طالب ما، يلتقي/يجتمع 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

## Foundation for Lincoln Public Schools الدعم المالي لمدارس 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.

واليك كيفية العمل:

- إذا لديك فكرة رحلة ميدانية مذهلة ، أو مشروع حلم لتعزيز المنهج الدراسي ، أو حتى أشياء بسيطة للوازم 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! إستخدم المنصة لمشاركة تقدم الطلاب والتأثير الحقيقي لمشروعك. إنها طريقة رائعة للتواصل مع الداعمين/المؤيدين ومن ثم الاحتفال بإنجازاتك.

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](https://www.foundationforlps.org/give/fund-a-need.html) لمزيد من التفاصيل.

#### LINKS الروابط

المعلمين موارد: Educator Resources

[FoundationForLPS.org/get-assistance/educators](https://www.foundationforlps.org/get-assistance/educators)

تمويل/سد الحاجة: Fund a Need

<https://www.foundationforlps.org/need/fund-a-need.html>

دعم كل طالب في مدارس لينكولن العامة، وتمكين كل معلم، وتقوية كل مدرسة - هذه هي رؤية مؤسسة مدارس لينكولن العامة. نعمل على سد الفجوة التي تنتقصها أموال الضرائب، ونقدم التعلم الرائد ولهم أحلام الطلاب. نمول مناهج دراسية مبتكرة، ونزود الفصول الدراسية بالموارد الأساسية، ونطلق شرارة حركة مجتمعية من أجل التعليم. بالتعاون مع أولياء الأمور والهيئات المدرسية، نُمكّنهم من جمع التبرعات الضرورية لمدارسهم. نشارك أهداف مدارس لينكولن العامة الطموحة، ونعمل جنباً إلى جنب لإحياء التطورات على مستوى المنطقة. لكننا لا نتوقف عند هذا الحد. نحن نُشعل قوة الابتكار المجتمعي، ولهم استثمارات سخية من مانحيننا وشركائنا الكرام. كل طفل يستحق فرصة تحقيق كامل إمكاناته

### كيف نحدث فرقاً

#### 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 : نكرم جوائز المعلم وجوائز التحفيز/الإلهام Inspire السنوية الأبطال المتفوقين بجدارة في مدارسنا - المعلمين المتفانين والطلاب والموظفين الملهمين.
- بناء المستقبل Building Futures : نقوم بإدارة وتوزيع المنح الدراسية، مما يساعد الطلاب على الإ نطلاق بأقصى ما لديهم من إمكانات نحو التعليم العالي.

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



Foundation  
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

تم تنقيحه 7/15 Rev.

**EDUCATIONAL EQUITY COMPLAINT FORM** فورم/إستمارة شكوي المساواة في التعليم  
قسم/إدارة الخدمات الطلابية  
Lincoln Public Schools• Lincoln, Nebraska مدارس لنكولن العامة. لنكولن، نبراسكا

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

طبيعة الشكوى/التظلم:

---

---

Signature: التوقيع: \_\_\_\_\_ Date: التاريخ: \_\_\_\_\_

Address: العنوان: \_\_\_\_\_ Phone: التلفون: \_\_\_\_\_

# بيان طبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة

إدارة خدمات التغذية

(402) 436-1747 • Fax (402) 436-1775

Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

عزيزي ولي الأمر أو الوصي  
انظمة غذائية خاصة للحساسية والحالات الطبية: إذا شُخصَ طالبكم بحساسية غذائية، أو عدم تحمل غذائي، أو حالة طبية، أو إعاقة تتطلب نظامًا غذائيًا خاصًا، فإن خدمات التغذية في مدارسنا لنكن العامة ستلبي هذا الطلب الغذائي عند استلام تقرير طبي مُكتمل للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة (الصفحة ٢ من هذا النموذج). يجب على أخصائي الرعاية الصحية المُرخَّص لديكم إكمال القسم ٢ - طلب النظام الغذائي. لا يُمكن قبول أي تقرير طبي من طبيب على ورقة رسمية أو ورقة رسمية من المكتب لعدم احتوائه على جميع المعلومات المطلوبة أو توقيع ولي الأمر. تشمل المعلومات المطلوبة ما يلي:

- الحالة الصحية للطفل، أو الحساسية، أو الإعاقة التي تتطلب تعديلًا غذائيًا
- القيود الغذائية المحددة، أو التعديلات، أو التعليمات لعلاج الحالة الصحية المحددة.
- تعليمات أخرى، مثل تعديل قوام الطعام أو زيادة كثافة السوائل، لضمان تناول وجبة الطالب بأمان .

إذا كان طفلكم يدرس في مرحلة ما قبل المدرسة، تُقدم وجبات الطعام في الفصل الدراسي، لذا من المهم إعادة النموذج المُكتمل قبل موعد بدء الدراسة. بالنسبة للأطفال في سن الدراسة، يُرجى الانتظار لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية من تاريخ استلام التقرير الطبي لخدمات التغذية للتخطيط والحصول على الأطعمة الخاصة التي يحتاجها طفلكم. خلال هذه الفترة، يُرجى التخطيط لإرسال وجبة غداء من المنزل. إذا كان طفلكم لا يتناول وجباته المدرسية ويحضر غداءه دائمًا من المنزل، فمن المهم أن يكون مكتب الصحة المدرسية على دراية بجميع الحالات الطبية، بما في ذلك حساسية الطعام.

لا تترددوا في الاتصال بأخصائية التغذية المتخصصة في الحميات الغذائية الخاصة على الرقم-402-436-1745 أو مراسلتها عبر البريد الإلكتروني [specialdiets@lps.org](mailto:specialdiets@lps.org). يحتوي موقع LPS الإلكتروني أيضًا على معلومات قيِّمة حول الحميات الغذائية الخاصة، بما في ذلك الأسئلة والأجوبة وقوائم الطعام الخاصة وغيرها من المعلومات. يمكنكم زيارة الموقع الإلكتروني على [lps.org](http://lps.org)، أو تصفحوا رابط "الحميات الغذائية الخاصة" أو اكتبوا "الحميات الغذائية الخاصة" في مربع البحث.

**طلبات النظام الغذائي الشخصية - طلب ولي الأمر:** يمكن لولي الأمر طلب أيٍّ من التغييرات الغذائية الثلاثة التالية بتعبئة القسم 3 من نموذج "البيان الطبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة". لا حاجة لتوقيع مقدم الرعاية الصحية لهذه الطلبات الثلاثة.

١. طبق رئيسي بدون لحوم
٢. حليب خالي من اللاكتوز
٣. بديل حليب غير ألبان

بيان وزارة الزراعة الأمريكية بعدم التمييز: وفقًا لقانون الحقوق المدنية الفيدرالي ولوائح وسياسات وزارة الزراعة الأمريكية المتعلقة بالحقوق المدنية، يُحظر على وزارة الزراعة الأمريكية ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة في برامجها أو التي تديرها التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العائلية/الأبوية أو الدخل الناتج عن برنامج مساعدة عامة أو المعتقدات السياسية أو الانتقام أو الانتقام من نشاط سابق في مجال الحقوق المدنية، في أي برنامج أو نشاط تُديره أو تموله وزارة الزراعة الأمريكية (لا تنطبق جميع الأسس على جميع البرامج). تختلف سبل الانتصاف ومواعيد تقديم الشكاوى باختلاف البرنامج أو الحادثة

على الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل تواصل بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل: برايل، أو طباعة كبيرة، أو تسجيل صوتي، أو لغة الإشارة الأمريكية، إلخ) التواصل مع الوكالة الحكومية أو المحلية التي تُدير البرنامج، أو التواصل مع وزارة الزراعة الأمريكية عبر خدمة ترحيل الاتصالات على الرقم 711 (صوتي و TTY). كما قد تُتاح معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية.

لتقديم شكوى بشأن التمييز في البرنامج، قم بملء نموذج شكوى التمييز في البرنامج التابع لوزارة الزراعة الأمريكية، AD-3027، والذي يمكن العثور عليه عبر الإنترنت في كيفية تقديم شكوى بشأن التمييز في البرنامج وفي أي مكتب من مكاتب وزارة الزراعة الأمريكية أو اكتب خطابًا موجهاً إلى وزارة الزراعة الأمريكية وقدم في الخطاب جميع المعلومات المطلوبة في النموذج. لطلب نسخة من نموذج الشكوى، يُرجى الاتصال على الرقم (866) 9992-632. يُرجى إرسال النموذج أو الخطاب المُكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق: (1) البريد: وزارة الزراعة الأمريكية، مكتب مساعد الوزير للحقوق المدنية، 1400 شارع الاستقلال، جنوب غرب، مكتب البريد 9410، واشنطن العاصمة، 20250-9410؛ (2) الفاكس: (202) 7442-690؛ أو (3) البريد الإلكتروني: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

أو في أي مكتب تابع لوزارة الزراعة الأمريكية بدلاً من ذلك، يمكنك كتابة رسالة موجهة إلى وزارة الزراعة الأمريكية وتقديم جميع المعلومات المطلوبة في النموذج ضمن الرسالة لطلب نسخة من نموذج الشكوى، اتصل بالرقم (668) 9992-236  
وزارة الزراعة الأمريكية هي جهة تقديم فرص متساوية، وصاحب عمل، ومقرض. مراجعة رقم 3/2025

## التعليمات:

القسم ١: معلومات الطالب - يُمكن للوالد أو مُقدم الرعاية الصحية تعبئة هذا القسم .

القسم ٢: نظام غذائي خاص للحساسية، أو عدم تحمل الطعام، أو الحالة الطبية، أو الإعاقة - يُكمل مُقدم الرعاية الصحية المُرخص من الولاية هذا القسم ويُوقع عليه. يجب تعبئة القسم ٢ من قبل أخصائي رعاية صحية مُرخص من الولاية (طبيب أو طبيب تقويم العظام)، أو (مساعد طبيب)، أو مُمرض مُسجل مُمارس مُتقدم (APRN-NP)، أو مُقوم عظام (DC)، أو أخصائي تغذية مُسجل (RDN). لا يُمكن للوالد/الوصي تعبئة هذا القسم

القسم ٣: طلب نظام غذائي شخصي - طلب ولي الأمر - يُكمل ولي الأمر هذا القسم ويوقع عليه. على ولي الأمر إكمال كل من القسمين ١ و ٣ (تخطي القسم ٢) لطلب التغييرات الغذائية الثلاثة التالية: أ. نظام غذائي نباتي/خالٍ من اللحم، ب. حليب خالٍ من اللاكتوز ج. بديل حليب غير ألبان. استخدم المربع د. لتوثيق حساسية الفول السوداني أو المكسرات.

RETURN FORM: الرجوع: VIA EMAIL: specialdiets@lps.org عبر الأيميل VIA FAX: 402-436-1775 عبر الفاكس

أو قم بتسليمها إلى مكتب الصحة في مدرستك. إذا كان طفلك يرتاد روضة الأطفال، تُقدم الوجبات في الفصل الدراسي، لذا من المهم إعادة النموذج المكتمل قبل موعد بدء الدراسة. بالنسبة للأطفال في سن الدراسة، يُرجى الانتظار لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية من تاريخ استلام التقرير الطبي لخدمات التغذية لتخطيط وطلب الأطفعة الخاصة التي يحتاجها طفلك. خلال هذه الفترة، يُرجى التخطيط لإرسال وجبة غداء من المنزل.

الأسئلة: يُرجى الاتصال بأخصائي التغذية الخاص على الرقم 402-436-1745

SECTION 1 – STUDENT INFORMATION يمكن لمقدم الرعاية الصحية أو أحد الوالدين إكمال القسم 1			
Student Name اسم الطالب (First):	(Last):	Date of Birth: تاريخ الميلاد:	
Parent Name اسم الوالدين (First):	(Last):	Student ID: رقم الهوية:	
Phone: رقم الهاتف:	Email: الأيميل:	School: المدرسة:	Grade: الصف:
SECTION 2 نظام غذائي خاص للحساسية أو عدم تحمل الطعام أو الحالة الطبية أو الإعاقة – Section 2			
A. تشخيص الطالب، حساسية الطعام، عدم تحمل الطعام أو الحالة الطبية.			
B. القيود أو التعديلات أو الوصفات الغذائية للطالب أو حدد كل ما ينطبق.			
منتجات الألبان/الحليب:	خالي من الألبان <input type="checkbox"/>	نظام غذائي منخفض اللاكتوز <input type="checkbox"/>	لا جبن ولا لبن رائب أو زبادي <input type="checkbox"/>
بديل الحليب:	خالي من اللاكتوز <input type="checkbox"/>	بديل الحليب غير الألبان <input type="checkbox"/>	
الغلوتين حساسية القمح:	نظام غذائي خالٍ من الغلوتين <input type="checkbox"/>		
تعديلات الملمس:	مقطع <input type="checkbox"/>	مهروس <input type="checkbox"/>	Other: <input type="checkbox"/>
السوائل المكتفة:	عسل <input type="checkbox"/>	بودنغ <input type="checkbox"/>	Other: <input type="checkbox"/>
C. الاسم المطبوع لمقدم الرعاية الصحية المرخص:			رقم الهاتف:
D. توقيع مقدم الرعاية الصحية.			تاريخ:
SECTION 3 – طلب غذائي شخصي وتوقيع أحد الوالدين حدد كل ما ينطبق			
A. لا ديك رومي <input type="checkbox"/> لا دجاج <input type="checkbox"/> لا لحم خنزير <input type="checkbox"/> لا لحم بقري <input type="checkbox"/> خالي من اللحوم/نباتي أو حدد فقط تلك التي تنطبق عليك <input type="checkbox"/>			
B. حساسية المكسرات <input type="checkbox"/> حساسية الفول السوداني <input type="checkbox"/> بديل الحليب غير الألبان <input type="checkbox"/> C. حليب خالي من اللاكتوز <input type="checkbox"/> D. حساسية الفول السوداني <input type="checkbox"/> E. حساسية المكسرات <input type="checkbox"/>			
F. توقيع الوالد/الوصي:			التاريخ:
أوافق على أن تتبع المدرسة النظام الغذائي المذكور أعلاه، وأوافق على مشاركة المعلومات مع موظفيها عند الحاجة، وذلك لتوفير وجبات الطعام والأنشطة المتعلقة بالطعام. كما أوافق على السماح لمقدم الرعاية الصحية لأبني أو ابنتي وموظفي المدرسة بمناقشة المعلومات الواردة في هذا النموذج			

OFFICE USE استخدام المكتب Date Received:  Synergy  NS Computer  Labels  
 Emailed  FAXED  Copy To:  Health Office  LPSDO  Cafeteria Initials: \_\_\_\_\_

## طلب الإعفاء من الرسوم

والموافقة على مشاركة/تبادل المعلومات

IN0001  
Rev. 4/24

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 خصيصاً للمعدات اللازمة للمشاركة في أنشطة مدرسية معينة. وبالتحديد، ينطبق الإعفاء عن الرسوم على: (1) المشاركة في الأنشطة الإلصافية، (2) استخدام آلة موسيقية في دورات الموسيقى إل اختيارية 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: **حث الطالب أو أولياء أمورهم ويشجعون على طلب إعفاء من الرسوم قبل المشاركة في النشاط أو حضوره، وقيل شراء المواد، ويجب تقديم التنازل عن الرسوم قبل اختتام النشاط** لطلب الإعفاء من الرسوم، أو رفض الإعفاء من الرسوم، أكمل

**No! I DO NOT** لا أعلم إعفاء من الرسوم لأي من البرامج أو أنشطة   
**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)   
**Yes! I DO** نعم! أريد إعفاء من الرسوم ما يلي:   
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:

\_\_\_\_\_

الدورة أو \_\_\_\_\_  
النشاط Activity or Course :

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

\_\_\_\_\_

الدورة أو النشاط \_\_\_\_\_  
Activity or Course :

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

\_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature: توقيع الوالدة(ة) أو ولي الأمر \_\_\_\_\_ Date: لتاريخ \_\_\_\_\_

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

يجب إعادة هذا الفورم/الإستمارة إلى مدير(ة) / مدرسة الطالب أو من ينوب 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 إبتك الطالب أو إبتك 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 إبتك/إبتك .  
**.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 لبنود المنح/التمويل بالباب السادس. إذا اخترت إرسال نموذج ، فيمكن احتساب ابنك/ابنتك 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 \_\_\_\_\_

## عضوية القبيلة/العشيرة Tribal Membership

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

إذا لم يكن الشخص حامل عضوية القبيلة/العشيرة هو الطفل المذكور أعلاه إنكُ اسم الوالد (الجد) حامل عضوية القبيلة: اسم و عنوان القبيلة/العشيرة التي تحتفظ ببيانات عضوية المذكور أعلاه:

Name الاسم \_\_\_\_\_ 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)

قبيلة معترف بها فيدرالياً/إتحادياً Federally Recognized

قبيلة معترف بها ولائياً State Recognized

قبيلة/عشيرة (منفصلة) Terminated Tribe

سكان الآسكا الأصليين Alaska Native

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

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

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

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

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

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

يحتوي هذا الصندوق على تعليمات محددة من مدارس لينكولن العامة لهذا النموذج.

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

الأباء / أولياء الأمور: يرجى إعادة نموذج شهادة أهلية الطالب بالعنوان السادس (التعليم الهندي) مُكتملاً إلى مدرسة طفلكم لا يُشترط رقم العضوية القبلية أو رقم التسجيل لإكمال النموذج إذا لم يكن متاحاً.

مسؤولو المدرسة: يرجى إعادة نماذج شهادة أهلية الطالب الخاصة بالعنوان السادس (التعليم الهندي) المكتملة عن طريق بريد المدرسة إلى: التعليم الهندي، صندوق بريد 58.

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

إلى الوالدة(ة) / 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 تقيم 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 (طالب) ( 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 لطالب 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(ة) (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 العمال الورقية: وفقاً لقانون الحد من الأعمال الورقية لعام 1995 لا يطالب 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 ، فاكذب مباشرة إلى: مكتب التعليم الهندي ، وزارة التعليم الأمريكية ، Washington ، S.W. ، LBJ / Room 3W238400 ، Maryland Avenue ، 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.

