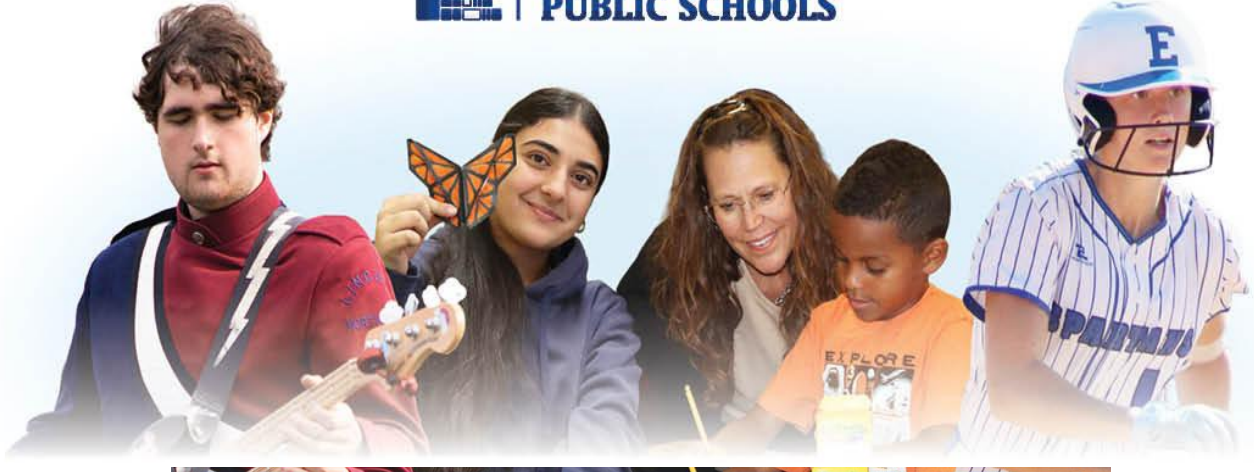




كُتَيْب

المعلومات الهامة

----- 2027-2026 -----

فهرس: أرقام هواتف الأقسام الرئيسية

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 Ctrs	402-436-1964	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

للتواصل | 402-436-1000 | LPS.org | Contact us at LPS.org/connect/now
facebook.com/lincolnpublicschools | instagram.com/lincolnpublicschools | X.com/LPSorg

تُلمز القوانين مدارس لنكولن العامة (LPS) بتوفير كُتَيْب "المعلومات الهامة" هذا لأولياء أمور طلاب المدارس. من خلال توزيع هذه الوثيقة، فإننا نفي بالتزاماتنا القانونية المتعلقة بهذه المعلومات.

فهرس المحتويات

IMPORTANT INFORMATION BOOKLET	1
TABLE OF CONTENTS	2
<i>The Important Information Booklet</i>	3
A LETTER TO PARENTS, GUARDIANS, AND FAMILIES	4
2026-2027 STUDENT CALENDAR.....	5
LPS BOARD OF EDUCATION	6
DISTRICT BOARD MEMBER BOUNDARY MAP	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<i>Lincoln Public Schools Board of Education Districts</i>	7
<i>Parents & Guardians: If You Have A Concern, Question or Compliment</i>	7
SCHOOL DISTRICT MAP	8
SCHOOL DIRECTORY.....	9
HIGH SCHOOLS	9
MIDDLE SCHOOLS.....	9
ELEMENTARY SCHOOLS	10
SCHOOL START AND END TIMES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<i>High Schools (9-12)</i>	11
<i>Middle Schools (6-8)</i>	11
<i>Elementary (K-5)</i>	11
ATHLETICS AND ACTIVITIES	11
<i>Intramural & Interscholastic Athletic Participation Guidelines</i>	12
<i>Interscholastic Athletic/Activity Participation</i>	14
COMMUNICATIONS	15
<i>Communications</i>	15
<i>Smoke-Free Environment</i>	16
<i>Severe Weather Policy</i>	16
<i>Copyright and Fair Use Policy</i>	17
<i>District Telephone Contacts</i>	17
CURRICULUM, INSTRUCTION, & ASSESSMENT	19
<i>Gifted Program</i>	19
DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD	20
<i>Early Childhood</i>	20
HEALTH SERVICES.....	21
<i>Student Health Information</i>	21
DIVISION OF INSTRUCTION	26
<i>Student Fees Policy</i>	26
<i>Appendix 1 to the 2026-2027 Student Fees Policy of Lincoln Public Schools</i>	ERROR! Bookmark not defined.
MULTICULTURAL OFFICE	38
MULTICULTURAL POLICY	38
NUTRITION SERVICES.....	39
<i>School Cafeteria Accounts</i>	ERROR! Bookmark not defined.
<i>Free and Reduced Meal Benefits</i>	ERROR! Bookmark not defined.
<i>Contact Information</i>	43
<i>Federal Income Chart</i>	43
SPECIAL EDUCATION	44
<i>Special Education Identification and Placement Procedure</i>	44
STUDENT SERVICES.....	47
<i>Parental Involvement</i>	47
<i>Birth Certificate Requirements</i>	48
<i>Goals for Students</i>	48
<i>Application for Special Attendance Permit</i>	48

Educational Equity.....	48
Guidelines for Religious Holidays	49
Responsibilities of Students	50
PAR Accountability Matrix.....	54
Law Enforcement.....	54
Dating Violence Policy	54
Anti-Bullying Policy.....	54
Child Abuse.....	55
Technology Resources and Use.....	56
Nuisance Items.....	60
Student Attendance.....	60
Care of Property	61
Student Rights	61
Rights of Divorced Parents	70
Safe and Drug-Free Schools.....	71
Student Photo ID Cards	73
Visitors and Volunteers.....	73
Common Practices.....	75
Elementary School Common Practices	75
Middle School Common Practices	78
High School Common Practices	81
THREAT ASSESSMENT	85
No Weapons are Allowed at Lincoln Public Schools	85
LPS Threat Assessment Program	85
School Safety.....	86
Searches of Students and Property.....	87
Video Surveillance	87
TRANSPORTATION	88
Eligibility for Bus Transportation	88
COMMUNITY ENGAGEMENT	88
Community Support	88
Community Groups.....	88
Questions, Comments, or Compliments.....	89
FOUNDATION FOR LPS	89
Foundation for Lincoln Public Schools	89
FORMS.....	91

كتيب المعلومات الهامة The Important Information Booklet

طوال هذا الكتاب، يشير مصطلح "الوالدين" إلى كل من الوالدين الطبيعيين أو المتبنين وإلى الأوصياء القانونيين.

صُمم هذا الكتيب، ليكون دليلًا ومرجعًا للطلاب وأولياء الأمور والموظفين، حيث يوضح القواعد واللوائح والمعلومات العامة المتعلقة بمدارس "لنكولن العامة" (Lincoln Public Schools) يقع على عاتق كل طالب مسؤولية الاطلاع على هذا الدليل واستيعاب المعلومات الواردة فيه. كما تُشجع أولياء الأمور على استخدام هذا الدليل كمصدر للمعلومات ومساعدة أبنائهم في الالتزام بالقواعد المذكورة فيه. ورغم أن المعلومات الواردة في هذا الدليل تتسم بالتفصيل والدقة فيما يخص العديد من الموضوعات، إلا أنه لا يُقصد به أن يكون شاملاً لكل الحالات والظروف التي قد تطرأ خلال اليوم الدراسي أو العام الدراسي. لا يُعد هذا الدليل بمثابة "عقد" ملزم؛ إذ تحتفظ الإدارة بالحق في اتخاذ القرارات وتعديل القواعد في أي وقت لضمان تنفيذ البرنامج التعليمي والحفاظ على سلامة جميع الطلاب ورفاهيتهم. تتولى الإدارة مسؤولية تفسير القواعد الواردة في الدليل. وفي حال نشوء موقف أو ظرف لم يرد ذكره صراحةً في هذا الدليل، ستتخذ الإدارة قراراً بشأنه استناداً إلى جميع سياسات المنطقة التعليمية المعمول بها، فضلاً عن القوانين واللوائح الفيدرالية ولوائح الولاية. تخضع المعلومات الواردة في هذا الدليل للتغيير دون إشعار مسبق؛ وللإطلاع على أحدث التحديثات المتعلقة بسياسات مدارس "لنكولن العامة" (LPS)، يرجى زيارة موقعنا الإلكتروني LPS.org وكما شهدنا خلال العام الدراسي 2020-2021، قد تقتضي الضرورة إجراء تعديلات على الخطط والإجراءات وبروتوكولات العمل لأسباب صحية (مثل جائحة كوفيد-19) أو لأسباب أخرى. إذا كانت لديكم أي أسئلة أو استفسارات، يرجى عدم التردد في الاتصال بالرقم 402-436-1000 أو برقم الهاتف الخاص بالقسم المعني والمدرج في بداية كل قسم من أقسام الدليل.

خطاب إلى الآباء / الأوصياء والعائلات

أغسطس/أب 2026 August

أعزائي الطلاب وأولياء الأمور والأوصياء والأسر:

أهلاً ومرحباً بكم في مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools! يسعدنا التعرف عليكم وعلى أبنائكم باعتباركم جزءاً أساسياً من منطقتنا التعليمية المتنامية. نحن إدارة منطقة تعليمية مزدهرة ومتنوعة، نتمتع بسمعة مستحقة بفضل تميزنا في المجالات الأكاديمية والأنشطة/الفعاليات؛ إذ توفر مدارس لنكولن العامة مجموعة واسعة ومتنوعة من البرامج المصممة لضمان تمكن كل طالب(ة) من الازدهار وتحقيق أقصى إمكاناته.

نُعد مشاركة الأسرة في تعليم أبنائهم وانخراطكم المباشر أمراً جوهرياً وضرورياً لبناء تعاون وشراكات تعليمية مثمرة. وبالتعاون مع كادر يضم معلمين/معلمات ذوي كفاءة عالية، وطاقم دعم متفانٍ، والإداريين الخبراء المخلصين، نوفر للطلاب بيئةً تحتضنهم وتعزز قدراتهم وتوفر لهم التعليم اللازم لتحقيق التطلعات الأكاديمية المتقدمة، وذلك ضمن أجواء تعليمية فعالة تتسم بالرعاية، الاهتمام والدعم.

تتمثل رسالة مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) في إعداد جميع الطلاب لمهن ناجحة، وللتعلم مدى الحياة، وللمشاركة المدنية. تتحقق هذه الرؤية داخل مدارس لنكولن العامة من خلال ما يلي:

- ← **مجلس التعليم** – نفتخر بأننا نخضع لإدارة مجلس تعليمي مُنتخب يضم سبعة أعضاء، ويتمتع بالتزام راسخ بالعمل بما يصب في مصلحة الطلاب والموظفين.
- ← **خطة استراتيجية** – نعتمد في عملنا على البيانات من خلال خطتنا الاستراتيجية الطموحة للفترة 2024-2029، والتي تركز على تحقيق تحسينات ملموسة وقابلة للقياس في مجالات: رفاهية الطلاب والموظفين، ومشاركة الأسر والمجتمع، وأنظمة وعمليات الإدارة التعليمية بالمنطقة.
- ← **دعم مجتمعي** – يضع مجتمعنا سقفاً عالياً لتوقعاته بشأن نجاح الطلاب؛ إذ تدعم الشركات والمؤسسات غير الربحية والجهات الشريكة في مدينة "لنكولن" عملنا من خلال مبادرات راسخة، تشمل "مؤسسة مدارس لنكولن العامة" (Foundation for Lincoln Public Schools)، وبرنامج التيمميت "TeamMates"، وغيرها.
- ← **نجاح الطلاب** – نسعى بلا كلل لتحقيق نمو إيجابي ينعكس في النتائج الأكاديمية لطلابنا، وفقاً لآيماننا الراسخ بمبدئنا القائل: "الجميع يعني الجميع."

نيابةً عن ما يقرب من 7000 عضو في الكادر التعليمي بمدارس لنكولن العامة (LPS) ومجلس التعليم في لنكولن، نرحب بكم في مدارس لنكولن العامة.

رئيس
Dr. Bob Rauner, President
إدارة التعليم
Lincoln Public School

John Skretta, Superintendent
المدير العام للتعليم
Lincoln Board of Education

تقويم الطلاب 2026-2027

JULY 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 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

JANUARY 2027

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 2027

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	

AUGUST 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					

NOVEMBER 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					

FEBRUARY 2027

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						

MAY 2027

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					

SEPTEMBER 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			

DECEMBER 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		

MARCH 2027

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 2027

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

- First Day for K, 6, & 9th Grades
- First Day for 1-5, 7-8, & 10-12th Grades
- Last Day for Students
- All Schools Not in Session
- Schools Not in Session (Professional Learning/Planning Day)
- ◁ Quarter Start Dates
- ▷ Quarter End Dates

خيارات التقويم المتاحة للعائلات: تدرك إدارة المنطقة التعليمية لمدارس "النكولن" العامة وتقدر حقيقة أن مجتمعنا يزخر بمجموعة واسعة ومتنوعة من الاحتفالات والمناسبات الدينية. وفي حال كانت العائلات تحتفل بهذه الأعياد أو تلتزم بمراسمها، ينبغي على أولياء الأمور إبلاغ المدارس بذلك؛ حيث سيُمنح الطلاب إنداً بالغياب (غياب مبرر) ويُتاح لهم فرص معقولة لتعويض أي أعمال وواجبات دراسية فات عليهم القيام بها.

ملاحظة: قد تطرأ تغييرات على التقويم الدراسي نتيجة لسوء الأحوال الجوية أو ظروف أخرى. وإذا أدى تغيير التقويم إلى ضياع قدر كبير من الوقت الدراسي بحيث ينخفض إجمالي عدد الساعات الدراسية للعام عن الحد الأدنى الذي تفرضه الولاية، فسيقوم مدير المنطقة التعليمية بتنفيذ خطة لتعويض هذا الوقت؛ وقد تتضمن الخطة إضافة دقائق إضافية لليوم الدراسي، أو إضافة أيام دراسية جديدة، أو تحويل أيام كانت مخصصة سابقاً كإيام عطلة للطلاب إلى أيام دراسية، أو اتخاذ تدابير أخرى مناسبة تتعلق بالتقويم أو الجدول الدراسي.

أعضاء مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة LPS BOARD OF EDUCATION

402-436-1601 | home.LPS.org/board



يلتزم مجلس التعليم في لنكولن بإنصاف الطلاب والموظفين والداعمين لمدارس لنكولن العامة.

تتمثل مهمة مدارس لنكولن العامة في إعداد جميع الطلاب للنجاح والاستعداد لمهن ناجحة والتعلم مدى الحياة والمشاركة المدنية.

تؤمن الهيئة الإدارية المنتخبة للمنطقة التعليمية - مجلس تعليم لنكولن بالمشاركة في عمليات اتخاذ القرارات مع أولياء الأمور والطلاب والموظفين وسكان لنكولن. يُنتخب أعضاء المجلس من قبل الإدارات التعليمية بالمنطقة لمدة أربع سنوات، ويخدمون بدون أجر.

تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة عادةً يومي الثلاثاء والثلاثاء والرابع من كل شهر. تبدأ الاجتماعات الساعة السادسة مساءً في مديرية التعليم "مركز قيادة منطقة ستيف جويل، 5905 O St. Lincoln, Nebraska.

يجوز التعبير عن الآراء إلى المجلس كتابيًا، وسيتم توزيعها على أعضاء المجلس.

يمكن توجيه التعليقات المكتوبة إلى مجلس الإدارة على العنوان:

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

تُبث جميع اجتماعات مجلس الإدارة مباشرةً على قناة LNKTV التعليمية، ويُبث البث المباشر عبر الرابط LPS.org/board. يُرجى مراجعة موقع LPS الإلكتروني أو قائمة مزودي خدمات الكابل المحليين للاطلاع على البرامج وإعادة البث.

تمت المراجعة 9/25 Rev.

John Goodwin



District #1

TERM EXPIRES

May 2029

john.goodwin@lps.org

Piyush Srivastav (president)



District #2

TERM EXPIRES

May 2027

piyush.srivastav@lps.org

Barbara A. Baier



District #3

TERM EXPIRES

May 2029

barb.baier@lps.org

Annie Mumgaard (ESU vice president)



District #4

TERM EXPIRES

May 2027

annie.mumgaard@lps.org

Mara Krivohlavek (ESU president)



District #5

TERM EXPIRES

May 2029

mara.krivohlavek2@lps.org

Bob Rauner



District #6

TERM EXPIRES

May 2027

bob.rauner@lps.org

Marilyn Johnson-Farr (vice president)



District #7

TERM EXPIRES

May 2029

marilyn.johnson-farr@lps.org

John Skretta

Superintendent of Schools



5905 O Street | 68510

Business Phone

(402) 436-1601

jskretta@lps.org

JAMES GESSFORD

Legal Counsel to Board of Education



233 S. 13th St. | Ste. 1400

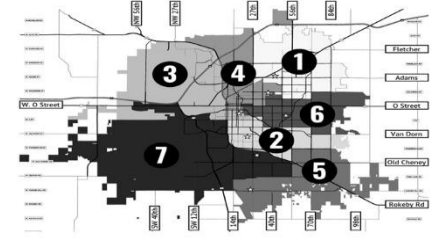
68508

Business Phone

(402) 476-9200

المناطق الإدارية لأعضاء مجلس التعليم

- District 1 | John Goodwin, john.goodwin@LPS.org
District 2 | Piyush Srivastav, piyush.srivastav@LPS.org
District 3 | Barbara Baier, barb.baier@LPS.org
District 4 | Annie Mumgaard, annie.mumgaard@LPS.org
District 5 | Mara Krivohlavek, mara.krivohlavek2@LPS.org
District 6 | Bob Rauner, bob.rauner@LPS.org
District 7 | Marilyn Johnson-Farr, marilyn.johnson-farr@LPS.org



الآباء والأوصياء: إذا كان لديك قلق أو سؤال أو مجاملة

تدرك مدارس لنكولن العامة LPS أنه عندما يكون لدى الآباء والعائلات والأوصياء أي قلق، فإنهم يرغبون في حل بشكل سريع. فيما يلي إرشادات مقترحة للآباء والعائلات والأوصياء لنقل مخاوفهم عبر القنوات المناسبة. ليس من الضروري أن يتبع الآباء الخطوات الموضحة أدناه، لكننا نوفر لك هذه الإرشادات لمساعدتك على التواصل مع الشخص الأكثر قدرة على الرد عليك بدقة وفي الوقت المناسب. قد تساعدك هذه الاقتراحات في الوصول إلى ردود تتسم بالمعرفة والخبرة على رسائلنا وأسئلتنا وما يهمك من أمر.

1. عليك بالتحدث مع معلم (ة) ابنك/ابنتك.
2. التحدث مع مدير (ة) المدرسة.
3. إذا لم تكن متأكدًا من مع من تتواصل، قم بزيارة موقعنا الإلكتروني (LPS.org). انقر على الزر الأزرق "اتصل بنا" واختر رابط الموضوع لتحصل على الشخص المناسب ليجيب على سؤالك/أسئلتك.
4. للتواصل مع قسم التعليم الابتدائي أو التعليم الثانوي على الرقم: 402-436-1626
5. للتواصل مع أعضاء الفريق التنفيذي للبرنامج:
 1. المدير العام للتعليم Superintendent
 2. مساعد شؤون التعليم والتدريس Teaching & Learning
 3. مساعد خدمات التعليم Educational Services
 4. مساعد الشؤون المالية والتجارية Business Affairs
 5. مساعد الموارد البشرية Human Resources
 6. المشاركة المدنية Civic Engagement

تواصل مع أحد أعضاء مجلس التعليم في لنكولن. (معلومات الاتصال على الصفحات (2-3))

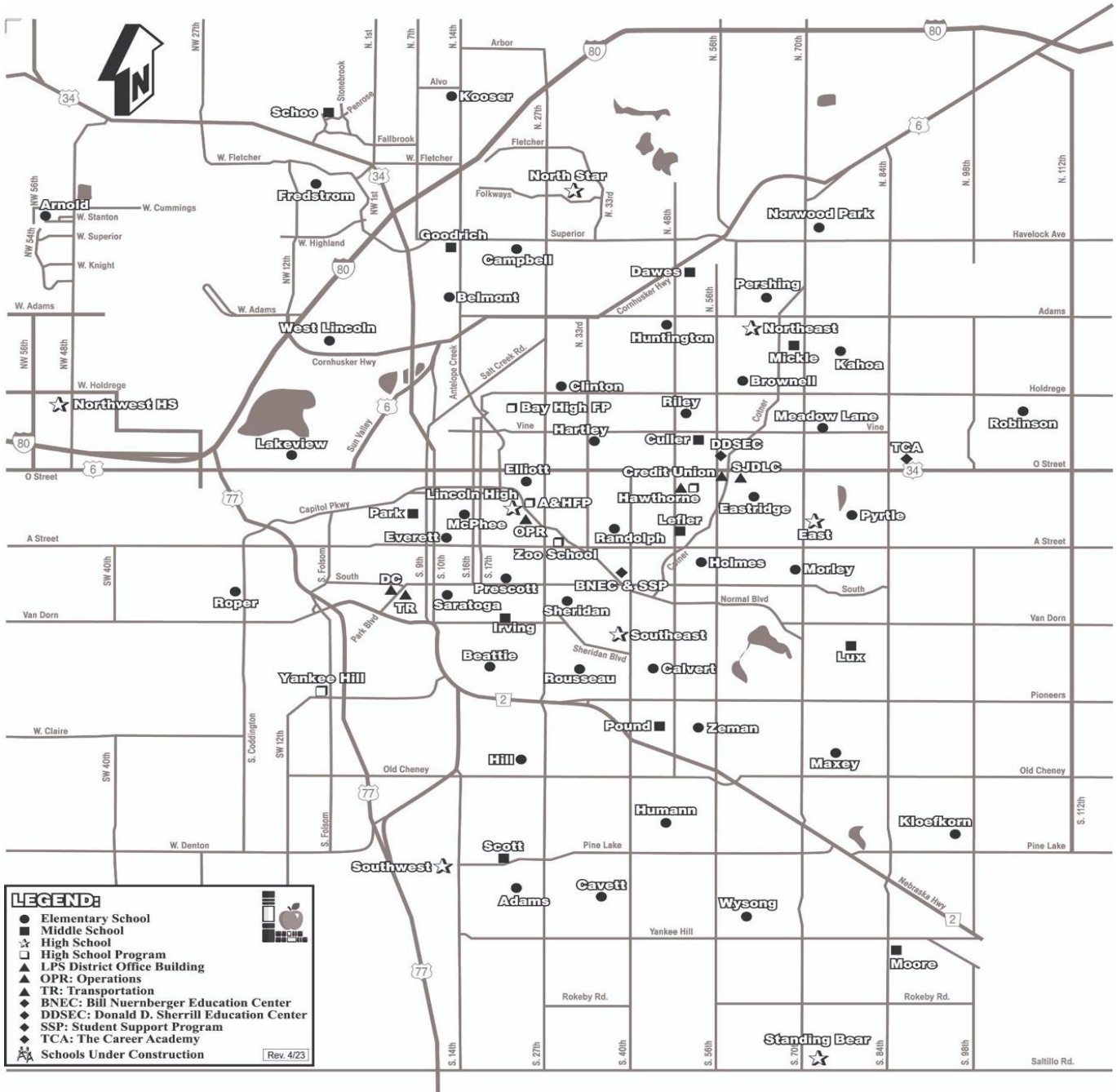
نحن ننفهم رغبتك في "التوجه مباشرة إلى أعلى المستويات الإدارية"، إلا أن ذلك قد يؤدي في الواقع إلى إبطاء فرصك في الحصول على نتائج سريعة. إذ تتحقق الاستجابة الأسرع عندما تتواصل مع الشخص المسؤول مباشرة عن معالجة مسألتك، سواء كان ذلك داخل المدرسة أو في إدارة المنطقة التعليمية. وفي حال كانت لديك أي أسئلة أو استفسارات إضافية، يرجى التواصل إما مع مدير (ة) المدرسة (إذا كانت المسألة تتعلق بالمدرسة نفسها) أو مع قسم الاتصالات بإدارة تعليم مدارس لنكولن العامة LPS (إذا كانت المسألة تتعلق بالمنطقة التعليمية أو المجتمع المحلي) على الرقم 402-436-1610

لتقديم تعليق، سؤال/استفسار أو مجاملة عبر الإنترنت افتح صفحة موقعنا الإلكتروني LPS.org ثم انقر على الزر الأزرق للاتصال بنا.

المؤهلات المهنية

يجوز لأولياء الأمور طلب معلومات تتعلق بالمؤهلات المهنية لمعلمي الطالب ومساعدتي المعلمين، وستقوم المنطقة التعليمية بتوفير هذه المعلومات.

SCHOOL DISTRICT MAP خريطة مناطق المدارس



لأية أسئلة / استفسارات بخصوص حدود مناطق المدارس، يرجى التواصل مع
إدارة خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1680

SCHOOL DIRECTORY دليل المدارس

HIGH SCHOOLS المدارس الثانوية

No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
302	East High (Alli Thorn)	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 (TBD)	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, Coord.	(402) 436-1785	9-12	643 S. 25th St, Ste. 15 (10)
317	Bay High Focus Program (Breanna Moore)	Brenna Alonso, Coord.	(402) 436-1317	9-12	2005 Y St (03)
308	Bryan Community (Vickie Acklie)	Denise Craig	(402) 436-1308	9-12	300 S. 48th St (10)
310	Science Focus Program (Amy Proffitt)	Lindsey Roy, Coord.	(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)

MIDDLE SCHOOLS المدارس المتوسطة

No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
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 (Brandy Voss)	Jason Shanahan	(402) 436-1213	6-8	4600 Lewis Ave (21)
214	Irving (Sami Jones)	Rachael Kluck-Spann	(402) 436-1214	6-8	2745 S. 22 St (02)
215	Lefler (Nancy Sedlak)	Michele Suiter	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)
220	Lux (Adeana Friesen)	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
216	Mickle (Tami Adams)	Trisha Lind	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)
225	Moore (Carrie Bode)	Jennie Anderson	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)
212	Park (Nora Wentzlaff)	Charlotte Everts	(402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)
217	Pound (Debra Ball)	Victory Haines	(402) 436-1217	6-8	4740 S. 45 St (16)
222	Schoo (Angie Upah)	Allysa Diehl	(402) 436-1222	6-8	700 Penrose Dr, Ste. A (21)
218	Scott (Jodi 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 المدارس الابتدائية

No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
121	Adams (Raquel Jensen)	Tina Crosley-Witt	(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 (Trisha 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)	Maggie Picou	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)
136	Elliott (Justin Alger)	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 (Dr.)	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)
151	Meadow Lane (Terra Garay)	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 Kinkade-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 Bueling)	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 (Karla McDermott)	Jeff Bjorkman	(402) 436-1164	K-5	5021 Orchard St (04)
187	Robinson (Michele Ackerman)	Jeff Vercellino	(402) 436-1187	PreK-5	1350 N. 102 St (27)
170	Roper (Rachel Schrunk)	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	PreK-5	2323 S. Coddington Ave (22)
165	Rousseau (Karla Rien)	Monica Jochum	(402) 436-1165	PreK-5	3701 S. 33 St (06)
166	Saratoga (Cecilia Hamell)	Marci Imel	(402) 436-1166	PreK-5	2215 S. 13 St (02)
167	Sheridan (Anessa Brohman)	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 (Bridget Schultz)	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. (TBD)	Cindy Vodicka	(402) 436-1924	PreK-5	330 N. 56th St (04)

SCHOOL START AND END TIMES أوقات بدء وانتهاء الدوام

قد تتغير أوقات بدء وانتهاء الدوام/الدراسة. يرجى التواصل مع المدارس المعنية لمزيد من المعلومات.

High Schools (9-12) المدارس الثانوية

School	Start Time	End Time
Lincoln High	8:00 a.m.	3:05 p.m.
East High	8:00 a.m.	3:00 p.m.
North Star High	8:00 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	8:00 a.m.	3:00 p.m.
Southwest High	8:15 a.m.	3:03 p.m.
Standing Bear High	8:00 a.m.	3:01 p.m.
Arts & Humanities Focus Program	10:00 a.m.	2:55 p.m.
Bay High Focus Program (11th Grade)	8:00 a.m.	10:45 a.m.
Bay High Focus Program (12th Grade) Tuesday and Thursday Monday, Wednesday, and Friday	12:15 p.m. 12:45 p.m.	3:00 p.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.	3:00 p.m.
The Career Academy (morning session)	8:15 a.m.	10:15 a.m.
The Career Academy (middle session)	10:20 a.m.	12:10 p.m.
The Career Academy (afternoon session)	12:45 p.m.	2:45 p.m.
Yankee Hill Education Center	8:00 a.m.	2:20 p.m.

Elementary (K-5) الابتدائية

School	Start Time	End Time
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.
Brownell	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Calvert	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Campbell	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Cavett	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Clinton	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Eastridge	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Elliott	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Everett	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Fredstrom	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Hartley	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Hill	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Holmes	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Humann	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Huntington	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Kahoa	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Kloefkorn	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Kooser	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Lakeview	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Maxey	9:00 a.m.	3:38 p.m.
McPhee	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Meadow Lane	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Morley	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Norwood Park	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Pershing	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Prescott	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Pyrtle	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Randolph	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Riley	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Robinson	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Roper	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Rousseau	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Saratoga	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Sheridan	9:00 a.m.	3:38 p.m.
West Lincoln	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Wysong	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Zeman	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Don D. Sherrill Education Center (K-5)	9:10 a.m.	3:30 p.m.

Middle Schools (6-8) المدارس المتوسطة

School	Start Time	End Time
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.

دليل وإرشادات المشاركة الرياضية داخل المدارس وبين المدارس Intramural & Interscholastic Athletic Participation Guidelines

البرامج الداخلية

INTRAMURAL PROGRAMS

تُعتمد البرامج الداخلية وفقاً للفلسفة التالية: الهدف من البرنامج الداخلي في مدارس لنكولن العامة هو تقديم أنشطة تُلبّي ميول واهتمامات واحتياجات جميع الطلاب. تتبع هذه الأنشطة من المهارات التي تُدرّس في فصول التربية البدنية أو من خلال اهتمامات الطلاب الخاصة. يهدف البرنامج إلى توفير مجموعة متنوعة من الأنشطة ذات قيم تضاف للطلاب في حياتهم اليومية.

تُنظّم الأنشطة الداخلية في شكل أنشطة فردية أو جماعية، تحت إشراف، يشارك فيها طلاب المدرسة أو يتنافسون فيها طوعية

البرامج الرياضية بين المدارس

INTERSCHOLASTIC ATHLETIC PROGRAMS

تعتبر البرامج الرياضية بين المدارس في مدارس لنكولن العامة جزءاً أساسياً من البرنامج التعليمي الشامل. يشارك الطلاب بإرادتهم الخاصة وبمعرفة وموافقة أولياء الأمور.

إذا شعر الطالب أو ولي أمره أو المدرب أن حالته البدنية ليست جيدة، فلن يُسمح له بالمشاركة. في حال وجود أي استفسار بخصوص المشاركة، يُرجى إبلاغ مدير(ة) المدرسة أو المدير الرياضي بحالة الطالب البدنية.

في حالة الإصابة التي يتعرض لها الطالب سواء أثناء التدريب أو في مباراة، يتم تقديم الإسعافات الأولية المؤقتة فقط. لا يمكن للمدرسة أن تؤدي أو تتحمل المسؤولية عن أي رعاية طبية مطلوبة، ولا يمكنها تكبد أو تحمل مسؤولية الخسارة أو الأضرار عن أي خسائر أو أضرار قد تلحق بالطلاب نتيجة للإصابة. إذا تعثر الوصول إلى أحد الوالدين في حالة إصابة، يحق لموظفي مدارس لنكولن العامة استخدام تقديراتهم المعقولة لحصول الطالب على رعاية وخدمة طبية ملائمة. يلزم الآباء بدفع تكاليف الخدمات الطبية المهنية و/أو الخدمات ذات الصلة؛ لا تكون المدرسة مسؤولة عن دفع هذه الخدمات. يوصى بتغطية التأمين لجميع المشاركين على نفقة أولياء الأمور.

يتطلب مجلس التعليم وجمعية أنشطة المدارس في نبراسكا إجراء فحص طبي سنوي كل عام دراسي بعد الأول من مايو. يجب على كل طالب يشارك في أي مرحلة من مراحل البرامج الرياضية بين المدارس، من الصف التاسع حتى الثاني عشر، أن يخضع لفحص طبي سنوي بعد الأول من مايو/أيار من كل عام دراسي. لا تقبل مدارس لنكولن العامة الفحص البدني الذي يجري بواسطة معالج تقويم العظام/العمود الفقري للمشاركة في الرياضة/الفعاليات بين المدارس. وهذا يؤكد أن الطالب الرياضي مؤهل للسنة الدراسية بالكامل. تقارير الفحص البدني؛ نموذج موافقة الطلاب وأولياء الأمور في مدارس لنكولن العامة LPS الذي يتضمن الاعتراف بمدونة السلوك، وتوقعات المدرسة من الطلاب، ومعلومات الإصابة/الارتجاج؛ يجب تعبئة نموذج تقرير المعلومات الطارئة عبر الإنترنت أو إعادته إلى مكتب التربية الرياضية في المدرسة. سيتم تضمين تقارير الفحص الطبي في السجل الصحي الدائم للممرضة المدرسية. جميع الفورمات/الاستمارات الأخرى ستكون ضمن نظام معلومات الطلاب في مدارس لنكولن العامة LPS. هذه الفورمات متاحة عبر صفحة أولياء الأمور ParentVUE.

قائمة بالسلوك الذي قد يؤدي إلى تعليق التدريبات، أو المشاركة في المسابقات بين المدارس أو الأنشطة اللامنهجية متاحة في جميع المدارس الثانوية. (لائحة 6740.2).

تُعد المشاركة في الأنشطة المدرسية اللامنهجية امتيازاً يترتب عليه مسؤوليات تجاه المدرسة والفريق وجسم الطلاب والمجتمع. ولذا، يُشجّع الطلاب على مناقشة أي مخاوف قد تكون لديهم قبل بدء العام الدراسي - سواء كانت تتعلق بالجوانب الأكاديمية، أو احتمالية تعاطي مواد ضارة/المخدرات، أو غيرها من القضايا التي قد تؤثر سلباً على سلامتهم الجسدية والذهنية والعاطفية - مع أحد الموظفين الموثوق فيهم بالمدرسة؛ إذ يمكن أن يساعدهم ذلك في الحصول على الدعم اللازم، والحفاظ على سلامتهم، والاستعداد للمشاركة بفعالية خلال العام الدراسي. أما القضايا التي قد تطرأ أثناء العام الدراسي، فسيتم التعامل معها وفقاً لما نصت عليه لائحة رقم 6740 وتبعاً لتوقعات المدرسة.

انذار/تحذير WARNING

الهدف من هذا التحذير هو لفت انتباهك إلى المخاطر المحتملة المرتبطة بالإصابات جراء الاشتراك في الأنشطة/الفعاليات الرياضية؛ إذ قد ينطوي الاشتراك في أي نشاط رياضي أو نشاط داخلي على احتمالية التعرض لإصابة من نوع ما. تتراوح شدة هذه الإصابات بين جروح طفيفة أو كدمات أو التواءات أو شد /اجهاد عضلي، وإصابات أكثر خطورة تلحق بالعظام أو المفاصل أو الأربطة أو الأوتار أو العضلات، وصولاً إلى إصابات كارثية في الرأس أو الرقبة أو الحبل الشوكي. وفي حالات نادرة، قد تكون الإصابات بالغة الشدة لدرجة تؤدي إلى العجز الكلي أو الشلل أو الوفاة. على الرغم من توفر أفضل مستويات التدريب واستخدام أفضل معدات الحماية والالتزام الصارم بالقواعد، تظل احتمالية وقوع الإصابات قائمة.

تتضمن أسماء العديد من الفرق الرياضية والمجموعات والنوادي المجتمعية - التي لا تتبع نظام مدارس لنكون العامة LPS- أسماء مدارس تابعة لهذا النظام. ومع ذلك، قد لا تكون هذه الفرق أو المجموعات أو النوادي مرتبطة بمدارس لنكون العامة LPS بأي شكل من الأشكال، كما أنها قد لا توفر الدعم والهيكل التنظيمي المطلوبين في البرامج المعتمدة لدى مدارس لنكون العامة LPS. لذا، يُرجى الاستفسار مباشرة من أي فريق أو مجموعة أو نادٍ إذا كان من المهم بالنسبة لك معرفة ما إذا كانت هذه الجهة تحظى برعاية مديرية التعليم LPS؛ علماً بأن معظم المدارس تدرج قائمة بالأنشطة الرياضية والفعاليات والنوادي التي ترعاها على مواقعها الإلكترونية.

التنقلات TRANSFERS

بمجرد تسجيل الطالب في مدرسة ثانوية والانتظام في الدراسة بها، تُحتسب أهليته للمشاركة الرياضية لصالح تلك المدرسة. وفي حال انتقاله لاحقاً إلى مدرسة أخرى - ما لم يكن ذلك نتيجة لتغيير محل إقامة والديه/ولي أمره القانوني - يصبح الطالب غير مؤهل للمشاركة في المنافسات الرياضية المدرسية (على مستوى الفريق الأول للمدرسة) لمدة 90 يوماً دراسياً.

يتعين على الطلاب الراغبين في الانتقال بموجب نظام "اختيار التسجيل" (Option enrollment) توقيع وتسليم جميع النماذج/الفرمات اللازمة لإتمام هذا الانتقال إلى المدرسة التي يعتزمون الالتحاق بها في العام الدراسي المقبل، وذلك في موعد أقصاه الأول من مايو/أيار. ولكي يكون الطالب(ة) مؤهلاً، يجب أن تكون المدرسة المُنتقل إليها قد أخطرت مكتب رابطة/اتحاد أنشطة المدارس الثانوية في نبراسكا (NSAA) بذلك في موعد لا يتجاوز الأول من مايو. أما الطلاب الذين لم يتم توقيع نماذج تسجيلهم وتسليمها وقبولها قبل الأول من مايو/أيار، فسيُعتبرون غير مؤهلين للمشاركة لمدة 90 يوماً دراسياً، مع خضوع حالات الانتقال هذه إلى ضوابط خاصة بالإعفاءات الممنوحة في حالات المشقة.

بمجرد توقيع أوراق الانتقال وإيداعها وتذكير الرابطة/اتحاد أنشطة المدارس الثانوية الرياضية بنبراسكا (NSAA)، يمكن للطلاب(ة) إكمال سنة الأهلية للتدريب في المدرسة التي كان ينوي مغادرتها؛ ومع ذلك، سيصبح الطالب غير مؤهل للمشاركة لمدة تسعين (90) يوماً دراسياً في الفترة الدراسية التالية إذا غيّر رأيه وقرر عدم الانتقال.

النشاط/الاستقطاب للمشاركة في الأنشطة الرياضية ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

تُعتبر أي مراسلات أو اتصالات - سواء كانت مكتوبة أو شفوية - موجهة إلى الطالب و/أو ولي أمره بهدف إقناعهما بالالتحاق بمدرسة تقع خارج نطاق التوزيع الجغرافي المخصص لهما، بمثابة "تأثير غير مشروع" على عملية اتخاذ القرار بشأن اختيار المدرسة. ويُعد ممارسة مثل هذا التأثير غير المشروع من قبل أي موظف أو مشرف متطوع أو مدرب متطوع في مدارس "لنكون" الحكومية (Lincoln Public Schools) بمثابة محاولة لاستقطاب الطالب؛ وسيخضع أي شخص يثبت تورطه في مثل هذه الممارسات للإجراءات التأديبية المناسبة.

المبادرات، التدريب، الإنهاك، الأندية السرية والمنظمات الخارجية وخطط العمل رقم 6742 INITIATIONS, HAZING, SECRET CLUBS AND OUTSIDE ORGANIZATIONS POLICY 6742

طقوس الانضمام INITIATIONS. تُحظر طقوس الانضمام التي تنظمها الصفوف الدراسية أو النوادي أو الفرق الرياضية، ما لم تكن مصحوبة بموافقة الإدارة. يُعرض أي طالب قام بذلك نفسه لإجراءات تأديبية — قد تصل إلى الحرمان من بعض أو كل الامتيازات المدرسية أو حتى الفصل/الطرْد من المدرسة إذا شارك في مثل هذه الطقوس أو شجّع عليها دون الحصول على موافقة الإدارة.

لا يجوز للإدارة الموافقة إلا على أنشطة الانضمام التي تتوافق مع توقعات السلوك الطلابي، والتي لا تنطوي على خطر التسبب في أذى جسدي أو نفسي أو التقليل من الشأن والحط من الكرامة.

التنمر / المعاكسات Hazing

يُحظر التنمر والاستغلال من قبل الصفوف الدراسية أو الأندية أو الفرق الرياضية أو المنظمات الطلابية الأخرى. التنمر وممارسات الإذلال والمهانة يعني أي نشاط يُعرض فيه شخصٌ ما، عمداً أو بتهور، الصحة البدنية أو العقلية أو سلامة فرد آخر للخطر بغرض الانضمام إلى أي منظمة مدرسية أو قبوله فيها أو الانضمام إليها أو الاستمرار في عضويتها. ويشمل هذا النشاط المحظور الجلد، والضرب، والوسم، والإيلاج الجنسي، وكشف الأعضاء التناسلية بقصد إهانة أي شخص أو إزعاجه، والمداعبة أو المداعبة الفاحشة لجسد شخص آخر، والتمارين الرياضية القسرية والمطولة، والتعرض

للعوامل الجوية لفترات طويلة، والإجبار على تناول أي طعام أو مشروبات كحولية أو مخدرات أو مواد ضارة غير مخصصة للاستهلاك البشري، والحرمان من النوم لفترات طويلة، والسلوك الجنسي، والتعري، أو أي معاملة وحشية، أو القيام بأي فعل يُعرض الصحة البدنية أو العقلية أو السلامة لأي شخص للخطر، أو الإكراه على القيام بأي نشاط من هذا القبيل. يُحظر التمر حتى لو وافق الشخص الذي تعرض له على هذا النشاط. أي طالب يشارك في التمر أو يشجع عليه يخضع لإجراءات تأديبية، قد تصل إلى الحرمان من أي امتيازات مدرسية أو جميعها، والطرْد.

المنظمات السرية Secret Organizations

يُحظر على الطلاب/الطالبات الانضمام إلى أي جمعية سرية أو منظمة سرية تابعة للمدرسة، أو المشاركة فيها. أي طالب(ة) يخالف هذا الحظر يُعرض نفسه لإجراءات تأديبية، قد تصل إلى الحرمان من أي امتيازات مدرسية أو جميعها، والطرْد.

المنظمات الخارجية Outside Organizations

يُحظر على أي شخص، سواءً كان طالبًا في مدرسة من مدارس المنطقة أم لا، دخول حرم المدرسة أو أي مبنى مدرسي بغرض تحريض أي طالب أو حثه على الانضمام إلى أي أخوية أو جمعية أو رابطة منظمة خارج المدرسة. أي شخص يخالف هذا الحظر يُعرض نفسه للملاحقة القانونية والطرْد من المدرسة.

تمت المراجعة والتصديق من قبل مجلس التعليم

Reviewed and Affirmed by the Board:

2021-06-22 Last Revision: المراجعة السابقة/الماضية:

2016-08-09

الإصدار أو الاعتماد الأصلي

Original Adoption or Oldest Version:

2013-11-12

Related Policies and Regulations: سياسات ولوائح ذات صلة

Legal Reference: المرجع/الإسناد القانوني

Neb. Rev. Stat. §§ 79-2,101 to 79-2,103

Student Discipline Act, Neb. Rev. Stat. §§ 79-254 to 79-296.

Reference Neb. Rev. Stat. §§ 28-311.06 to 28-311.07

بيان الروح الرياضية الجيدة

GOOD SPORTSMANSHIP STATEMENT

تعترف مدارس لنكولن العامة بأهمية وقيمة الأنشطة اللامنهجية في العملية التعليمية، والقيم التي قد يكتسبها ويطورها الطلاب عندما تُتاح لهم فرصة المشاركة في أنشطة/فعاليات منظمة خارج الفصول الدراسية التقليدية. الروح الرياضية الجيدة هي الموقف والسلوك الذي يُجسّد الدعم الإيجابي للأنشطة والبرامج اللامنهجية في منطقتنا، وكذلك للأفراد الذين يُدرّبون ويُشرفون ويُقدّمون المشورة ويُديرون ويُشاركون ويحضرون هذه البرامج.

قد يتعرض أي طالب أو مدرب أو مستشار أو متطوع أو متفرج للإيقاف الفوري أو الاستبعاد من النشاط، إذا قام - في سياق نشاط لاصفي/غير منهجي- بما يلي: (1) استخدام لغة تنطوي على كراهية (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، اللغة المهينة أو البذيئة أو الفاحشة) للإشارة إلى جنس الشخص أو عرقه أو أصله العرقي أو وضعه الاجتماعي والاقتصادي أو دينه أو نوعه الاجتماعي أو ميوله الجنسية؛ أو (2) الإقدام (أو محاولة الإقدام) على أي تصرف سلبي أو ضار ضد شخص ما أو موجه إليه بناءً على جنسه أو عرقه أو أصله العرقي أو وضعه الاجتماعي والاقتصادي أو دينه أو نوعه الاجتماعي أو ميوله الجنسية.

بالإضافة إلى تنفيذ عقوبة الإيقاف أو الاستبعاد/الطرْد المنصوص عليها في سياسات مدارس لنكولن العامة (LPS) ومدونات السلوك أو المبادئ التوجيهية أو الكتيبات المعمول بها (مثل كتيب دليل الموظفين أو الطلاب، أو كتيبات/دليل المبادئ التوجيهية للأنشطة والبرامج الرياضية)، قد تشترط مدارس لنكولن العامة إتمام برنامج تعليمي أو اتخاذ إجراءات أخرى يوافق عليها المشرف العام (أو من ينوب عنه) كشرط للعودة إلى المشاركة في الأنشطة اللاصفية التي تنظمها المدارس أو حضورها بصفة مشاهد.

إذا كان لديك مخاوف/استفسار أو مجاملة أو اشادة، يرجى مشاركته مع مسؤول بمدارس لنكولن العامة LPS أو طاقم الإشراف الذي يستضيف الحدث أو تقديم استفسارك عبر الإنترنت على LPS.org بالنقر على الرابط: Sportsmanship.

المشاركة في الأنشطة/الفعاليات الرياضية بين المدارس

Interscholastic Athletic/Activity Participation

الحد الأدنى للعمر/السن AGE LIMITATION

لا يجوز لأي طالب(ة) بلغ من العمر 19 عاما المشاركة في المسابقة بين المدارس باستثناء ما يلي: الطالب(ة) الذي يبلغ من العمر 19 عاما في أو بعد أغسطس/آب يفترض أن يكون مؤهلا على أساس العمر حتى نهاية العام الدراسي الحالي.

المتطلبات الأكاديمية

ACADEMIC REQUIREMENTS

يمكن للطالب(ة) في الصف السابع أو الثامن الذي يبلغ سن 15 عاما قبل 1 أغسطس/آب المشاركة في فريق المدرسة الثانوية.

متطلبات اشتراك الطلاب في الأنشطة الطلابية / ألعاب القوى المدرجة في السياسة/اللائحة 6700 :

- A. يُشترط تسجيل 20 ساعة دراسية معتمدة credit في سجلات المدرسة للفصل الدراسي السابق مباشرة للمشاركة
- B. يجب أن يأخذ 20 ساعة معتمدة credit من الدراسة أسبوعيا من مدارس لينكولن العامة خلال فصل المشاركة. في حالة الظروف غير العادية، يجوز للمشاركة أو الوصي أو الممثل مناقشة الأمر مع المسؤولين بالمدرسة والسعي للحصول على إعفاء من هذه اللائحة.

في حالة حدوث مخالفة لهذه اللائحة، يجوز تعليق/إيقاف المشارك عن ممارسة الرياضة والمشاركة في الأنشطة المشتركة للمناهج الدراسية لفصل محدد أو المنافسة بين المدارس. وعلى أي حال، سيتم اتباع إجراءات التعليق/الإيقاف،(اللائحة 6740.1).

تتوفر قائمة بالفصول أو الأنشطة أو ألعاب القوى التي تنطبق عليها هذه اللائحة من المدير/المسؤول الرياضي 402-436-1610 ، LPS

الاتصالات COMMUNICATIONS

402-436-1610 | home.LPS.org/communications

الاتصالات Communications

أخبار المجتمع "Community News" هي صحيفة نشرة تُوزَّع شهرياً -خلال العام الدراسي- على جميع طلاب المرحلة الابتدائية. وهي بمثابة دليل شهري للطلاب وأولياء الأمور حول الأنشطة الهادفة التي توفرها مؤسسات مجتمعية غير ربحية في مدينة "لنكولن". تعتمد هذه الصحيفة/ النشرة الاخبارية على التمويل الذاتي؛ وللحصول على مزيد من المعلومات عنها، يرجى التواصل مع قسم الاتصالات على الرقم 402-436-1610.

التواصل والمشاركة: إذا كانت لديكم أي أسئلة أو تعليقات أو أفكار، يرجى التواصل مع مدارس "لينكولن" العامة (LPS) عبر خدمة

التفاعل والتواصل: Engagement إذا كان لديك أسئلة أو تعليقات أو أفكار، يرجى التواصل مع مدارس لنكولن العامة LPS عبر ConnectNow: LPS.org/connect/now.

يتم توزيع التقرير السنوي لمدارس لنكولن العامة **The LPS Annual Report** وتتاح لجميع أفراد المجتمع. هذا التقرير يوضح أداء الطلاب، والتركيب السكانية، والوضع المالي ل LPS. عبر الإنترنت: LPS.org/about/annual_report.

مدارس لنكولن العامة LPS على التلفزيون: برامج تعليمية تنتجها أو ترعاها مدارس لنكولن العامة. يمكنك مشاهدة برامج LPS بعدة طرق:

- تفقّد. Check the LPS website (LPS.org)
- بث القنوات التالية:
 - Spectrum channel 1303
 - Allo channel 23

- Kinetic channel 1080
- LNKTV in the AppleTV and Roku app store

التواصل الاجتماعي لمدارس لنكولن العامة LPS Social Media: تابع على فيسبوك، X (سابقاً تويتر)، إنستغرام Instagram، ويوتيوب YouTube.

تحديثات مدارس لنكولن العامة LPS Updates هي رسالة إخبارية إلكترونية تقدم تحديثات لأعضاء المجتمع حول ما يحدث في مدارس لنكولن العامة. للاشتراك، راجع موقعنا على الإنترنت: LPS.org.

موقع تحديثات مدارس لنكولن العامة LPS Updates - على مجموعة متعددة ومتنوعة لا تصدق من المعلومات حول المنطقة.

بيئة خالية من التدخين Smoke-Free Environment

تعلن سياسة وخطط عمل مجلس التعليم في لنكولن خلو جميع مباني وأراضي مدارس لنكولن العامة من التدخين.

عملت الإدارة التعليمية على تأسيس بيئة خالية من التدخين في محاولة لإرسال رسالة صحية إلى أكثر من 41,000 طالب(ة) في لنكولن.

نُقدّر تعاونكم معنا في تحقيق هدف بيئة خالية من التدخين ومنتجات التبغ لأطفال "لنكولن". لذا، نرجو منكم - عند حضور الفعاليات المدرسية، بما في ذلك الأنشطة الرياضية - الالتزام بسياسة وخطط عمل مجلس الإدارة التي تقضي بمنع التدخين واستخدام التبغ في مرافقنا؛ ويشمل ذلك منتجات التبغ (Vaping) مثل السجائر الإلكترونية. وتجدر الإشارة إلى أن سياسة منع التدخين هذه تسري على كل من ملعب "سيكريست" (Seacrest Field)، وملعب "دين هارتوغ" (Den Hartog Fields)، والملاعب الرياضية الخاصة بالمدارس، بالإضافة إلى مواقف السيارات التابعة لها.

سياسة/خطط العمل حين الطقس/الأحوال الجوية غير العادية Severe Weather Policy

فوض مجلس التعليم في "لنكولن" (Lincoln Board of Education) المدير العام لمدارس لنكولن العامة بصلاحيات إغلاق المدارس في حالات الطقس القاسي. وسيقوم ممثلون عن فريق عمل المدير بإبلاغ العائلات عبر نظام المراسلة الجماعية (الهاتف، والبريد الإلكتروني، والرسائل النصية)، وعبر موقعنا الإلكتروني (LPS.org)، ومنصات التواصل الاجتماعي الخاصة بـ LPS. وبالإضافة إلى ذلك، ستتم مشاركة هذه المعلومات مع وسائل الإعلام المحلية عندما تستدعي الظروف الجوية السيئة اتخاذ مثل هذا الإجراء.

نظراً لأن نظام الاتصال العام الجماهيري في مدارس لنكولن العامة LPS سيتصل بأكثر من 20,000 منزل وعائلة تؤثر على ما يقرب من 42,000 طالب، فقد يحتاج النظام إلى حوالي 40-45 دقيقة لإكمال جميع المكالمات.

تتغير الأحوال الجوية في نبراسكا بشكل سريع، ولا تكون التوقعات دقيقة دائماً. فإذا أُخذ قرار بإغلاق المدارس في اليوم التالي خلال فترة المساء، ستبدر المنطقة التعليمية بإجراء اتصالات لضمان إبلاغ العائلات بذلك بحلول الساعة العاشرة مساءً تقريباً. أما إذا أُخذ قرار الإغلاق في وقت مبكر صباحاً، فستبدأ الاتصالات الهاتفية بالعوائل في وقت مبكر يصل إلى الساعة 5:45 صباحاً في يوم الإغلاق نفسه.

نظراً لعدم اليقين في توقعات الطقس، نشجع العائلات على وضع خطط لرعاية الأطفال في حال إلغاء الدراسة وإغلاق المدارس.

بعد بدء الدوام/الدراسة AFTER SCHOOL STARTS

يتم بذل قصارى الجهد لتجنب إلغاء الدراسة وإغلاق المدارس بعد بدء اليوم الدراسي. وفي حال إلغاء الدراسة وإغلاق المدارس أثناء النهار، ينبغي على أولياء الأمور وضع خطة للتعامل مع هذه الظروف، كما سيتم استخدام كافة قنوات التواصل لإبلاغ العائلات.

قرارات أولياء الأمور PARENTAL DECISIONS

تتمثل سياسة وخطط عمل مدارس "لنكولن" العامة في إبقاء المدارس مفتوحة أثناء الأحوال الجوية السيئة كلما أمكن ذلك؛ ويحق لأولياء الأمور اتخاذ قرار بإبقاء أبنائهم في المنزل خلال هذه الظروف الجوية، حتى وإن لم يصدر قرار من المدير العام لمديرية التعليم بإغلاقها.

يدرك المدير العام للتعليم أن الطقس/الأحوال الجوية في جميع أنحاء المدينة وخيارات مواصلات/نقل الطلاب قد تتفاوت، مما يستدعي أن يتخذ أولياء الأمور القرار النهائي بشأن ما إذا كان أبنائهم الطلاب سيحضرون إلى المدرسة أم لا.

سيُصنّف غياب الطلاب الذين يُبلغ أولياء أمورهم المدرسة بأنهم سيقفون في المنزل بسبب سوء الأحوال الجوية على أنه "غياب بعلم ولي الأمر" (PA)

لمزيد من المعلومات، اتصل على 402-436-1000

الاعاصير... ما لا يجب فعله TORNADOS...WHAT NOT TO DO

ينبغي على أولياء الأمور عدم محاولة القدوم إلى المدرسة أثناء سريان تحذير (الخطر) من إعصار؛ إذ يفضل مسؤولو المدرسة إبقاء الطلاب داخلها خلال هذه التحذيرات/الانذار. واعتماداً على حجم المدرسة وتوفر الموظفين، قد يكون السماح لأولياء الأمور بالدخول أثناء حالات الطوارئ الجوية ممكناً أو غير ممكن. يقوم الطلاب والموظفون بالتدرب دورياً بانتظام على إجراءات السلامة الخاصة بالاعاصير.

كما ينصح الآباء بعدم الاتصال بمحطات الراديو والتلفزيون والمدارس أثناء سوء الأحوال الجوية. سيتم بذل كل جهد لتوفير معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب من خلال موقعنا الإلكتروني، ووسائل التواصل الاجتماعي، والبريد الإلكتروني، ومدير الهاتف، ووسائل الإعلام الإخبارية.

الاستخدام العادل لحقوق النشر والطبع - السياسة وخطط العمل Copyright and Fair Use Policy

تلتزم مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) بأحكام قانون حقوق الطبع والنشر الأمريكي (الباب 17 Title). يُحظر على جميع الطلاب والموظفين نسخ أو نقل أي مواد ما لم يكن ذلك مسموحاً به صراحةً بموجب مبدأ "الاستخدام العادل"، أو قانون حقوق الطبع والنشر، أو التراخيص، أو الاتفاقيات التعاقدية، أو الحصول على إذن مسبق. كما ترفض مدارس لنكولن العامة ممارسات النسخ غير المصرح به بأي شكل من الأشكال؛ ويُعد أي شخص يتجاهل سياسة حقوق الطبع والنشر عن عمد مخالفاً للقواعد ويتحمل المسؤولية الكاملة عن ذلك.

جهات الاتصال الهاتفية في المنطقة التعليمية District Telephone Contacts

دائماً وكثيراً ما يبحث المسؤولون بمدارس لنكولن العامة LPS العائلات وأولياء الأمور على البدء بمعلم(ة) الصف أو الشخص المسؤول المختص المناسب للتعبير عن مخاوفهم وتوجيه استلثهم.

إذا لم يكن الوالد(ة) أو الوصي راضياً بعد التحدث مع المعلم(ة) والمسؤولين المتخصصين، فينبغي عليه التواصل مع مسؤول بالمدرسة لمناقشة مشكلته والتعبير عن مخاوفه.

وأخيراً، إذا استنفد الوالد(ة) أو ولي الأمر جميع المستويات المتاحة في المدرسة وما يزال غير راضٍ، فقد يتطلب الأمر إلى المضي قدماً واتخاذ خطوة إضافية والتواصل مع أحد المسؤولين بمكتب مديرية التعليم (LPS District Offices)، الكائن في العنوان: O Street. 5905 ولمساعدتكم في الوصول إلى جهة الاتصال المناسبة، نقدم لكم هذا الدليل المبسط الذي يوضح كيفية التعامل مع نظام العمل في مكاتب مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة LPS.

الأرقام التي يتم الاتصال بها بشكل متكرر الأكثر استعمالاً FREQUENTLY CALLED NUMBERS

Accidents, Student or Patron

Risk Management — 402-436-1759

Americans with Disabilities Act — 402-436-1579

Assistance for Activities — 402-436-1610

Financial assistance for athletic shoes and physicals.

Athletics and Activities

LPS Athletic and Activities Dept. — 402-436-1811

General information for district-wide athletics and activities

Attendance Areas, School Student Services

— 402-436-1680

Attendance Areas, School Boundaries, Maps

Buses and Transportation

LPS Department of Transportation — 402-436-1073

Regarding cost, schedules, availability, etc.

Child Abuse

Counseling Services — 402-436-1650

Hotline — 1-800-652-1999

Reporting potential cases

College Entrance Testing

Contact your high school counseling office

ACT (juniors only) Assessment and

Evaluation — 402-436-1797

Computers

Computer Help Desk — 402-436-1735

Assistance and referral for a variety of hardware and software topics

Computing Services

Chief Technology Officer — 402-436-1725

Counseling

Counseling Supervisor — 402-436-1662

Issues regarding student counseling

Curriculum, Instruction, & Assessment

Director of CI&A — 402-436-1808

Curriculum, Instruction, & Assessment

Supervisors/Specialists

Assessment & Evaluation — 402-436-1796

AVID — 402-436-1879

Career/Technical Education —

402-436-1819

English/Reading—Elementary —

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
Visual Arts — 402-436-1813

Custodial Services

Operations — 402-436-1072
Regarding the conditions of your child's school

Dental Exams

Health Services — 402-436-1655

Drug Problems Reported in School

Student Services — 402-436-1653 or 402-436-1652

Early Childhood, Department of

Director — 402-436-1481
Services for children ages birth to five

EL Welcome Center

Federal Programs — 402-436-1998

Enrolling New Students

Lead Registrar — 402-436-1680

Expulsions from School

Student Services — 402-436-1654

Focus Programs for H.S. Students

Department of Instruction — 402-436-1785

Gifted Programs

Curriculum, Instruction, & Assessment —
402-436-1822
Information on student qualifications, etc.

Homeless Students

Homeless Advocate — 402-436-1963
Human Resources — 402-436-1582

Immunization

Health Services — 402-436-1655
Regarding rules and regulations

Instruction

Department of Teaching & Learning — 402-436-1625
Elementary Schools — 402-436-1452
Secondary Schools — 402-436-1637

Job Applications

Human Resources (LPS.org) —
402-436-1582

Kindergarten

General Questions — 402-436-1680

Library Media Services — 402-436-1628

Information regarding library books and programs

Lunches, Breakfasts

Free/Reduced Applications - 402-436-1746
Lunch Account Questions - 402-436-1743
Lunch Account Payments - 402-436-1700
Special Diets - 402-436-1745
Working in a School Kitchen-
402-436-1766

Maintenance

Operations — 402-436-1072

Multicultural Proficiency

Executive Director — 402-436-1604

Music Program

Curriculum, Instruction, & Assessment —
402-436-1631
Vocal, instrumental, group availability, instruments

Recycling

Operations — 402-436-1072
Information on programs throughout the district

Rehabilitation Act (Section 504)

Director of Student Services —
402-436-1650

Returned Checks

Accounting Department —
402-436-1762

Seacrest Field

Facilities — 402-436-1610 or
402-436-1081

Sexual Harassment

Assoc. Supt. of HR — 402-436-1575

Special Education

Director — 402-436-1905
IEP, Transportation, and all general questions

Continuous Improvement & Professional Learning — 402-436-1447

State Standards for Middle & High Schools

English Language Arts — 402-436-1803
Math — 402-436-1801

Student Calendars

Communications — 402-436-1610

Student Records

Lead Registrar — 402-436-1680

Student Transcripts

Student Services — 402-436-1688

Student Transfers

Student Services — 402-436-1684

Summer School

High School — 402-436-1654
Elementary School — *Please contact your student's school*
Special Education — 402-436-1919

TeamMates Mentoring Program

Coordinator — 402-436-1990
Information on mentoring a youth

Test Results, District and Schools

Curriculum, Instruction, & Assessment —
402-436-1797

Tickets, Athletic Activity Tickets

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

Translators

Federal Programs — 402-436-1988 or 402-436-1997

Transportation Services

Director — 402-436-1073

Volunteering/Helping Schools

Volunteers in Schools — 402-436-1668

Work Experience Program

Curriculum, Instruction, & Assessment —
402-436-1821

Work Permits

Curriculum, Instruction, & Assessment —
402-436-1821

برنامج الموهوبين Gifted Program

الخط المباشر Direct Line: 402-436-1822

يُدرّك مجلس التعليم في "لنكولن" ويعلم أن الجسم الطلابي يضم طلاباً ذوي قدرات أكاديمية استثنائية غير عادية؛ إذ يحتاج هؤلاء الطلاب/الطالبات إلى خدمات تعليمية تتناسب مع مستوياتهم، قدراتهم وخصائصهم التعليمية. وستوفر مدارس "لنكولن" الحكومية العامة لهؤلاء الطلاب فرصاً تعليمية تساعدهم على:

- ← تنمية وتطوير مستويات عالية من المعرفة والمهارات في مجالات الكفاءة الأكاديمية وبوتيرة ومعدلات تعلّم تناسب قدراتهم.
- ← تنمية وتطوير الاتجاهات والمهارات اللازمة للدراسة المتعمقة والتعلم الذاتي.
- ← التعلّم من الآخرين الذين يمتلكون قدرات مماثلة والتفاعل معهم.
- ← القيام بأدوار قيادية وأدوار داعمة في المناقشات.
- ← فهم واستخدام قدراتهم.

عادةً ما يُظهر الطلاب في برنامج الموهوبين التابع لمدارس لنكولن العامة LPS العديد من الخصائص التعليمية التالية مقارنةً بأقرانهم في نفس العمر:

- ← كمية هائلة، غير عادية من المعلومات
- ← فهم متقدم
- ← مستوى عال من القدرة اللفظية الشفهية
- ← القدرة على التفكير بتجرد بعبارات بمستويات عالية
- ← القدرة على تكوين وتشكيل المفاهيم
- ← روح الفكاهة والدعابة
- ← حس وشعور بالعدالة
- ← إنجازات عالية
- ← نتائج مميزة

يركز برنامج الموهوبين على تطوير المهارات الأكاديمية ومهارات حل المشكلات في الأدب والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية.

قد يتم تحديد الطلاب على أنهم مؤهلين لبرنامج الموهوبين من خلال مسارات متعددة كما هو مذكور في اللائحة/السياسة 6300. يمكن للآباء الذين يعتقدون أن أبنهم موهوب أو ابنتهم ويستحق الترشيح لبرنامج المتفوقين إخطار المنسق للبرنامج بالمدرسة أو مدير(ة) المدرسة.

التعليم المبكر للأطفال Early Childhood

تُقَدِّم إدارة التعليم المبكر للصغار خدماتها للأطفال من عمر الولادة وحتى خمس سنوات.

توفر مدارس لنكون العامة برامج للأطفال - منذ الولادة - حتى الخامسة من العمر - للأطفال الذين لم يبلغوا بعد السن المؤهلة للانتحاق برياض الأطفال Kindergarten، ويقعون ضمن نطاق مدارس لنكون العامة.

البرامج والخدمات

- تنسيق التواصل/الخدمات في المرحلة المبكرة للطفل
- تقديم برنامج لأولياء الأمور الطلاب - خدمات بالمركز وزيارات منزلية
- رياض الأطفال القائمة في المراكز

الإحالة إلى برنامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة Special Education Referral Process

إذا كانت لديك مخاوف وقلق بشأن نمو وتطور الطفل، يرجى الاتصال بالرقم 402-436-1920؛ حيث يمكننا ان نقوم بإجراء تقييم مجاني. ستلقى مكاملة هاتفية في غضون سبعة أيام من استلام طلب الإحالة. وسيقوم الفريق بإجراء معاينات لتقييم الطفل والأسرة لتحديد احتياجاتهم وأولوياتهم، كما سيتعاون معك لتحديد ما إذا كان الطفل مؤهلاً للحصول على خدمات التربية الخاصة وفقاً للقاعدة 52 أو القاعدة 51 الصادرتين عن إدارة التعليم في نبراسكا (NDE). بالنسبة للأطفال الذين يثبت استيفاءهم شروط الحصول على خدمات التدخل المبكر أو خدمات التربية/التعليم الخاص في مرحلة الطفولة المبكرة، سيقوم فريق العمل المختص - والذي يضم الوالدين- بإعداد "خطة خدمات الأسرة الفردية (IFSP)" أو "برنامج التعليم الفردي (IEP)" لتلبية احتياجات الطفل.

ما هو نظام شبكة عمل النمو/ التطور المبكر؟ What is the Early Development Network?

- ← يدعم نظام عمل نمو/تطور الأطفال المبكر في نبراسكا (EDN) من الولادة وحتى سن الثالثة مع ذوي احتياجات خاصة بالنمو من الأطفال.
- ← يساعد نظام العمل في مجال نمو وتطور الأطفال EDN العائلات من خلال دعم/تعزيز نمو الطفل ضمن الأنشطة الأسرية والحياة المجتمعية.
- ← هناك ما يقرب من 2000 طفل في نبراسكا من الولادة حتى سن الثالثة تتم خدمتهم من خلال EDN.
- ← يوجد في الولاية 29 فريقاً إقليمياً لتخطيط أعمال الطفولة المبكرة (PRT). يعد PRT مجلساً تنسيقياً بين الوكالات يتكون من المدارس المحلية، ووكالات الصحة والخدمات الإنسانية، والآباء/العائلات، وغيرهم ممن يساعدون في التخطيط وتنفيذ قانون التدخل المبكر.

منسق الخدمات Services Coordination

- ← يتم تعيين وتخصيص شخص اتصال مركزي لكل أسرة، يعرف باسم منسق الخدمات. يساعد منسق الخدمات عائلات/اسر الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة دون سن الثالثة:
- < في العثور على خدمات/موارد تساعد العائلات في تلبية احتياجات أطفالها، مثل النمو/التطور، والتعليم، والجوانب المالية، والطبية، ورعاية الأطفال، والرعاية المؤقتة للتخفيف (respite care)، بالإضافة إلى خدمات أخرى
- < الربط مع و بالخدمات المطلوبة المحددة
- < العمل مع مقدمي خدمات متعددين لضمان تقديم الخدمات وفقاً وحسب احتياجات الأسرة
- < الصيرورة والتحول الى منسق خدمات أطفال بأنفسهم في المستقبل (نموذج التوجيه والتدريب)

خدمات برنامج الطلاب الآباء/الأمهات في المراكز Student-Parent Program Center Based Services

- ← توجد برامج رعاية الأطفال طوال اليوم لأبناء الطلاب الآباء/الامهات في مدارس برايان كومينيتي Bryan Community، لنكون الثانوية Lincoln High، ومدرسة نورث ويست الثانوية Northwest high school
- ← توفير رعاية أطفال عالية الجودة للأطفال الذين يولدون حتى ثلاث سنوات في مراكزنا المرخصة
- ← تشمل دروس التربية للطلاب المسجلين في برنامج الطالب (ة) الوالدة (ة)

← زيادة استقلالية واكتفاء الطالب(ة) الوالد(ة) ذاتيا

خدمات منزلية - الزيارات المنزلية Homebased Services/Home Visitors

- ← تُقدّم زيارات منزلية أسبوعية للطلاب الآباء والأمهات وعائلاتهم
- ← المشاركة في أنشطة تجمع الوالد(ة) والطفل
- ← تنظيم لقاءات/مقابلات اجتماعية شهرية
- ← المساعدة في موازنة تحديات التربية والنمو/التطور الشخصي والمدرسي

التعليم قبل المدرسي بالمركز Center-Based Preschool

- ← توجد برامج التعليم قبل المدرسي/روضة أطفال نصف دوام يومي أو كامل في العديد من مدارس لنكولن العامة LPS.
- ← توفر البرامج تجارب تعليمية عالية الجودة ومناسبة للمراحل النمائية للطفل ضمن بيئة دامجة وشاملة.
- ← يوفر فرصا لتطوير المهارات الاجتماعية والعاطفية والأكاديمية والاستعداد للحاق برياض الأطفال.
- ← دعم وتمكين الأسر للمشاركة الفعالة في تعليم أطفالها.
- ← يتم قبول طلبات التسجيل في برامج التعليم قبل المدرسي في مكتب التعليم المبكر للأطفال Early Childhood office الكائن في مركز "هاوثورن" (Hawthorne) على العنوان: (300 S. 48th Street, door #2)
- ← يتم تحديد المدرسة التي سيلتحق بها الطفل بناءً على عنوان المنزل أو عنوان دار الرعاية النهارية، ما لم تقتض احتياجات الطفل أو متطلبات البرنامج خلاف ذلك
- ← يرجى الملاحظة: بالنسبة للأطفال ذوي الإعاقات الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص، سيجتمع فريق IFSP/IEP الخاص بالطفل لمناقشة خيارات وخدمات التوظيف. يجب أن تتم هذه المناقشات سنوياً على الأقل لضمان تقديم الخدمات في بيئة طفلك الأقل تقييداً.
- ← تنبيه، يرجى ملاحظة: انه بالنسبة للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة/الإعاقة الذين يتلقون خدمات تعليمية خاصة، سيجتمع الفريق المسؤول عن خطة خدمات فردية للأسرة (IFSP) أو برنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص بالطفل لمناقشة خيارات القبول والخدمات المتاحة. وتُجرى هذه المناقشات مرة واحدة على الأقل سنوياً لضمان تقديم الخدمات للطفل في "أقل البيئات تقييداً" (أي البيئة الأكثر دمجا وملاءمة لاحتياجاته).

الخدمات الصحية HEALTH SERVICES

402-436-1655 | home.LPS.org/healthservices

معلومات عن صحة الطالب Student Health Information

حالات مرض الطالب STUDENT ILLNESSES

سيقوم الكادر الصحي في المدرسة بإبلاغ أولياء الأمور أو الأوصياء عند الحاجة إلى ضرورة عودة الطالب إلى المنزل بسبب المرض. تشمل الحالات التي تستدعي ذلك: ارتفاع درجة الحرارة إلى $F^{\circ}100$ درجة فهرنهايت (حوالي 37.8 درجة مئوية) أو أكثر، أو عند التقيؤ، الإسهال، أو ظهور طفح جلدي غير مبرر، أو إذا رأت الممرضة المدرسية أن حالة الطالب تحول/تمنع دون مشاركته الفعالة في البرنامج التعليمي، أو تشكل خطراً صحياً عليه أو على الآخرين، أو تستدعي استشارة طبية ما لم تتحسن الحال. يرجى تدوين أرقام هواتف للطوارئ يمكن الاتصال بها خلال ساعات النهار في استمارة البيانات الإحصائية للطالب، وذلك لضمان إمكانية التواصل معكم في حال تعرض الطالب/الطفل للمرض أو الإصابة أثناء وجوده في المدرسة. وفي حال رغبت في الأمر أو الوصي في تلقي إشعار عن كل زيارة يقوم بها الطالب للعيادة/مكتب الصحة المدرسية، فيتعين عليه التواصل مع الممرضة المدرسية وإبلاغها بهذه الرغبة.

تعمل مدارس لنكولن العامة عن كثب مع إدارة الصحة في مدينة لنكولن - مقاطعة-لانكستر بشأن الاحتياجات الصحية الإضافية في البيئة المدرسية فيما يتعلق بالأمراض المعدية.

التوعية بالحساسية ALLERGY AWARENESS

تلتزم جميع المدارس بالمنطقة بسياسة "التوعية والمعرفة بالحساسية" وتتعاون مع الأسر لوضع خطط خاصة بالطلاب الذين يعانون من حالات حساسية شديدة. وسعيًا لتوفير وتعزيز بيئة تعليمية آمنة وصحية لجميع الطلاب، قد تُفرض بعض القيود؛ إذ قد لا يُسمح بإحضار أطعمة أو حلويات خاصة بأعياد الميلاد والمناسبات، أو تسليم باقات البالونات، أو حتى الزهور. ويُعد الطلاب الذين يعانون من حساسية شديدة وحالات صحية مزمنة الأكثر عرضة لخطر

الإصابة بأعراض قد تهدد حياتهم نتيجة التعرض لأطعمة معينة أو مادة اللاتكس latex أو غيرها من مسببات الحساسية. يرجى التواصل مع الممرضة المدرسية إذا كان الطالب(ة) يعاني من حساسية شديدة معروفة أو يحتاج إلى ترتيبات غذائية خاصة فيما يتعلق بالوجبات المدرسية. كما يرجى التواصل مع الممرضة المدرسية إذا كان الطالب(ة) سيشارك في أي أنشطة غير منهجية إضافية ترعاها مدارس "لنكولن" العامة (Lincoln Public Schools)، وذلك ليتسنى للجهة المعنية توفير التدريب اللازم للحفاظ على بيئة تعليمية آمنة.

سياسة/خطط عمل رقم 5507 Policy
STUDENTS الطلاب
الحساسية Allergies

يتعين على المشرف العام توجيه الموظفين لاتخاذ إجراءات فعالة والعمل عن كثب مع أولياء الأمور والطلاب والأطباء لتوفير بيئة تعليمية آمنة وبيئة أنشطة وفعاليات آمنة لجميع الطلاب، وذلك من خلال برنامج لإدارة والتعامل مع حالات الحساسية يشتمل على عناصر الوقاية، والتثقيف، والتوعية، والتواصل، والاستجابة للطوارئ.

تمت المراجعة والاعتماد من قِبل المجلس: 2022-06-28 Reviewed and affirmed by the Board: 2022-06-28
Related Policies and Regulations: سياسات/خطط عمل ذات صلة
3800, 3800.1, 3800.2, 4600.2, 4670, 4670.1, 5340, 5410, 5503, 5503.1, 6411, 6411.1
Legal Reference: المرجع القانوني
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

ارشادات إعطاء الدواء GUIDELINES FOR ADMINISTERING MEDICATION

يجب على الوالد(ة) أو ولي الأمر تقديم موافقة خطية موقعة للسماح بإعطاء الطالب(ة) دواءه في المدرسة وذلك قبل البدء بإعطاء الدواء. يمكن العثور على نماذج/فورم الموافقة على إعطاء الدواء في صفحة مدارس لنكولن العامة الإلكترونية LPS.org أو من خلال التواصل مع مكتب الصحة المدرسية.

يجب أن تقدم الأدوية (الموصوفة أو التي تصرف بدون وصفة طبية) للمدرسة من قبل الوالد(ة) أو الوصي في عبوتها الأصلية زجاجة/قنينة تحمل ملصق الصيدلية أو الشركة المصنعة. لا تقبل الأدوية المعاد تغليفها أو تم نقلها إلى عبوات أخرى. يتطلب إعطاء الدواء في المدرسة وجود تفويض من مقدم الرعاية الصحية. يرجى تحديد كمية الأدوية المسلمة إلى المدرسة، مثال كمية تكفي لمدة أسبوعين فقط. كما يرجى التواصل مع الممرضة المدرسية في حال ان الطالب سيشارك في أي أنشطة مدرسية لا منهجية ترعاها مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools ليتسنى لنا توفير التدريب اللازم للحفاظ على بيئة تعليمية آمنة.

أدوية طوارئ EMERGENCY MEDICATIONS

امتثالاً لقوانين الولاية، تطبق مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools بروتوكولاً للطوارئ ينص على إعطاء أدوية محددة (مثل حقن الإبينيفرين واستنشاق الألبوتيرول (epinephrine by injection and albuterol by inhalation)) في حال حدوث رد فعل تحسسي مهدد للحياة أو نوبات الربو الحادة. يتم تنفيذ هذا البروتوكول من قبل كوادر مدربة وتحت إشراف أطباء من اللجنة الاستشارية الطبية التابعة للإدارة التعليمية بالمنطقة. وفي جميع حالات الطوارئ، تُبذل الجهود للتواصل الفوري مع الوالد(ة) أو ولي الأمر/الوصي؛ لذا من الضروري التأكد من تحديث بيانات الاتصال بهم (أرقام الهواتف/الإيميل) لدى إدارة المدرسة. للحصول على مزيد من المعلومات حول هذا البروتوكول، يرجى التواصل مع الممرضة المدرسية.

يلتزم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بالبروتوكول الموضح في القاعدة 59 من قواعد إدارة التعليم في إدارة التعليم بنبراسكا (NDE) للتعامل مع الحساسية المفرطة واستخدام الإبينيفرين في حالات الطوارئ في المدارس والأنشطة المدرسية. يجوز للممرضة المدرسية أو أحد أعضاء هيئة التدريس المدربين إعطاء الإبينيفرين لأي شخص يُعتقد أنه يعاني من حساسية مفرطة. كما تتناول هذه البروتوكولات استجابة المنطقة التعليمية وتوثيقها وإخطارها والإبلاغ عن أي حالات استخدام للإبينيفرين. ستواصل الإدارة التعليمية تطبيق خطط الرعاية الصحية الفردية أو خطط القسم 504 للطلاب الذين يعانون من حساسية شديدة معروفة، ولا بحد أي بند في هذه السياسة من الحقوق أو التسهيلات المنصوص عليها في القسم 504 أو قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة (ADA) أو قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة (IDEA)

قد يُسمح للطلاب في مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools، الذين تم تشخيص إصابتهم بالربو أو الحساسية المفرطة، بحمل أجهزة الاستنشاق أو حقن "إبي بن" (EpiPens®) لاستخدامها بأنفسهم/إدارة ذاتية عند الحاجة. يتم تنسيق إجراءات الحصول على هذا الإذن من خلال الممرضة المدرسية، كما يتطلب الأمر موافقة كل من الوالدين أو ولي الأمر بالإضافة إلى مقدم رعاية صحية مؤهل. كذلك، يُسمح للطلاب المصابين بالسكري بحمل مصادر الجلوكوز وغيرها من المستلزمات اللازمة للعلاج الذاتي، شريطة الحصول على إذن مسبق بذلك. وللحصول على مزيد من المعلومات حول كيفية التعامل مع هذه الحالات الصحية وغيرها داخل المدرسة، يُنصح أولياء الأمور بالتواصل مع الممرضة المدرسية أو المسؤول بالمدرسة التي يرتادها أبنائهم.

SCHOOL HEALTH SCREENING

يتطلب قانون نبراسكا ويلزم بإجراء فحص صحي في سن دخول المدرسة. يتم فحص الأطفال من مرحلة العليم قبل المدرسي/رياض أطفال وحتى الصف الرابع، السابع، والعاشر لفحوصات تشمل النظر/الرؤية، السمع وصحة الأسنان والطول والوزن. كما يشمل برنامج الفحص أيضا الطلاب الذين يدخلون عملية مساعدة الطلاب Student Assistance Process بغض النظر عن مستواهم الدراسي، بالإضافة أيضا إلى فحص الطلاب الذين تثار بشأنهم مخاوف صحية للممرضة المدرسية. يتم إخطار الوالد(ة) أو ولي الأمر بأي مخاوف صحية عند رصدها والتعرف عليهم. الوالد(ة) أو ولي الأمر الذي لا يرغب في مشاركة الطالب أبنه أو ابنته في برنامج الفحص الصحي المدرسي يجب أن يقدم نتائج الفحص من مقدم رعاية صحية مؤهل، مؤرخة في موعد لا يتجاوز 15 فبراير من السنة التقويمية الحالية، وذلك بحلول 1 ديسمبر.

الفحص الطبي العام PHYSICAL EXAMINATION

يُشترط تقديم ما يثبت إجراء فحص طبي شامل على يد طبيب مؤهل، أو مساعد طبي (PA)، أو ممرض معتمدة (APRN)، وذلك في غضون ستة أشهر قبل التحاق الطفل بفصول التعليم المبكر للأطفال أو الروضة، أو الصف السابع، أو عند الانتقال من ولاية أخرى إلى أي صف دراسي آخر. وفي حال اعتراض ولي الأمر أو الوصي، يتعين عليه تقديم بيان خطي برفض الإجراء الخاص بابنه أو ابنته، ليتم حفظ هذا البيان في ملف الطالب؛ علماً بأن نماذج/فورم الإعفاء متاحة في مكتب الصحة المدرسية. كما قد تُفرض متطلبات إضافية للفحص الطبي في حال المشاركة في الأنشطة الرياضية.

فحص وتقييم البصر VISUAL EVALUATION

يتعين تقديم ما يثبت إجراء فحص بصري من قِبل طبيب، أو مساعد طبيب، أو ممرض مسجل للممارسة المتقدمة، أو اختصاصي بصريات، وذلك في غضون الأشهر الستة السابقة لالتحاق الطفل بالمرحلة الدراسية التمهيدية (أو الصف الأول)، أو - في حال الانتقال من ولاية أخرى- بأي صف دراسي آخر. ولا يُشترط إجراء هذا الفحص لأي طفل/طالب يعترض والده أو ولي أمره على ذلك كتابةً.

بروتوكول/خطط التعامل مع الارتجاج CONCUSSION PROTOCOL

تلتزم مدارس لنكولن العامة بالحفاظ على سلامة الطلاب وإدارة عملية العودة إلى الدراسة في حال تعرض الطالب(ة) لحالة ارتجاج في المخ.

الارتجاج هو نوع من إصابات الدماغ الرضوية (TBI) الناجمة عن تلقي ضربة على الرأس أو عن إصابة تشبه حركة "الاصطدام الخلفي (whiplash) الناتجة عن تسارع مفاجئ والسريع للرأس. فبعد الإصابة بالارتجاج، تتعرض الروابط داخل الدماغ للتلف والإجهاد، مما يحد من قدرة الدماغ على معالجة المعلومات بسرعة وكفاءة. يمكن أن تؤدي هذه التغيرات إلى مجموعة من الأعراض التي تؤثر على الوظائف الإدراكية والجسدية والعاطفية وأنماط النوم لدى الطالب، مما قد يقلل من قدرته على التركيز والتعلم داخل الفصل الدراسي وأداء المهام المطلوبة منه في المنزل أو العمل.

تضم كل مدرسة "فريقاً لإدارة حالات الإصابة بالارتجاج (CMT) يكون هذا الفريق مدرباً على متابعة عملية عودة الطالب(ة) إلى المدرسة من خلال فهم آثار الارتجاج وتوفير التعديلات الأكاديمية وأشكال الدعم/المساعدة اللازمة. تساعد المعرفة والإلمام بأعراض الارتجاج كلاً من الطالب(ة) وفريق المدرسة على تحديد احتياجات الطالب(ة) المحددة، ومتابعة التغيرات، وتوفير الترتيبات الملائمة التي تسهل تعافي الطالب وتحد من الضغوط التي قد تدفعه للعودة إلى ممارسة الأنشطة في وقت مبكر جداً.

إذا تعرض الطالب ابنك أو ابنتك إلى الإصابة بارتجاج في المخ، تواصل فوراً مع مدير(ة) المدرسة لبدء عملية إدارة عملية التعامل مع الإصابة بالارتجاج.

عودة الطلاب الذين يعانون من إصابات جسيمة إلى المدرسة

STUDENTS RETURNING TO SCHOOL WITH ORTHOPEDIC INJURIES

الطلاب العائدون إلى المدرسة وهم يعانون من إصابات في العظام تتطلب استخدام أجهزة مساعدة، بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر- ركانز، وأحذية تقويم العظام، والجبائر، ودراجات الأرجل الطبية، والكراسي المتحركة، والمشايات، وغيرها.

حرصاً على سلامة الطلاب وتوفير بيئة تعليمية سالمة آمنة، يُطلب تقديم تقرير طبي إلى مكتب الصحة المدرسية يوضح تفاصيل الجهاز المساعد وأي ترتيبات تسهيلات ضرورية ولازمة في حال إصابة الطالب(ة) بإصابة في الجهاز العضلي الهيكلي (العظام). يُستحسن أن يتضمن التقرير الطبي المدة الزمنية المطلوبة لاستخدام الجهاز المساعد وتفاصيل الترتيبات والتسهيلات اللازمة. (وفي حال كانت المدة الزمنية اللازمة ستة أشهر أو أكثر، سيتم تفعيل إجراءات خطة "القسم 504 (Section 504)). قد تشمل هذه الترتيبات والتسهيلات: قيوداً على المشاركة في حصص التربية الرياضية وتسهيلات للوصول إلى المبنى (مثل استخدام المصعد عند الحاجة)، وترتيبات خاصة بمواقف السيارات، وخطط الطوارئ، واعتبارات تتعلق بفترات الاستراحة. وسيُتبع على موظفي مكتب

الصحة المدرسية مراعاة المدة الزمنية المحددة لأي قيود أو ترتيبات تيسيرية، بالإضافة إلى إجراء المتابعة اللازمة مع الوالدة(ة) أو ولي الأمر بناءً على الملاحظات الطبية اللاحقة.

تقع على عاتق الوالدين أو ولي الأمر مسؤولية توفير جميع الأجهزة المساعدة اللازمة المخصصة للاستخدام في البيئة المدرسية لعلاج الإصابات العظمية.

متطلبات التطعيم "التحصين/التلقيح" IMMUNIZATION REQUIREMENTS

يجب على الطلاب تقديم إثبات التطعيمات/التلقيح عند التسجيل في مدارس لنكون العامة. أي طالب (ة) لا يلتزم بمتطلبات التطعيم/التحصين لن يسمح له بالاستمرار في الدراسة. يجب على الطلاب الذين يعانون من حالات طبية أو معتقدات دينية راسخة لا تسمح بالتطعيم/التلقيح إكمال بيان/فورم الإعفاء عن التطعيم، يمكنكم الحصول عليه في مكاتب الصحة المدرسية.

الطلاب الذين لم يتم تحصينهم قد يتم إبعادهم من المدرسة في حال حدوث تفشي مرض معدي.

Student Group فئة الطلاب	Required Vaccines التحصينات/التلقيح المطلوبة
الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين سنتين إلى خمس سنوات مسجلين في برنامج مدرسي غير مرخص مثال - رعاية أطفال	← 4 جرعات من لقاح DTaP أو DTP أو DT ← ثلاث جرعات من لقاح شلل الأطفال. ← 3 جرعات من لقاح Hib أو جرعة واحدة من Hib عند أو بعد عمر 15 شهرا ← ثلاث جرعات من لقاح التهاب الكبد الوبائي للأطفال. ← جرعة واحدة من MMR أو MMRV تعطى في أو بعد عمر 12 شهرا. ← جرعة واحدة من الجدري (جدري الماء) أو MMRV تعطى في أو بعد عمر 12 شهرا. يُقبل تقديم إثبات خطي (يتضمن السنة) يفيد بالإصابة بمرض الحماق، صادر عن الوالدين أو الوصي أو مقدم الرعاية الصحية. ← 4 جرعات من المكورات الرئوية pneumococcal أو جرعة واحدة من المكورات الرئوية pneumococcal تعطى في أو بعد عمر 15 شهرا.
الطلاب الملتحقون بالمدرسة (رياض الأطفال أو الصف الأول (Kindergarten or 1st Grade) حسب الصف الذي تعتمد المنطقة التعليمية للالتحاق بالمدرسة	• ثلاث جرعات من لقاح DTaP أو DTP أو DT أو Td، يعطى في أو بعد عيد الميلاد الرابع • 3 جرعات من لقاح Polio vaccine شلل الأطفال • 3 جرعات من لقاح التهاب الكبد Hepatitis B للأطفال أو جرعتين من لقاح المراهقين adolescent vaccine إذا كان عمر الطالب بين 11-15 سنة • جرعتان من لقاح MMR أو MMRV، تعطى في أو بعد عمر 12 شهرا ومنفصلة بفارق شهر واحد على الأقل • جرعتان من الجدري (جدري الماء (chickenpox) أو MMRV على أن تُعطى الجرعة الأولى في عمر 12 شهراً أو أكثر. يُعند بالوثائق المكتوبة (التي تتضمن سنة الإصابة) الصادرة عن الوالدين أو الوصي أو مقدم الرعاية الصحية والتي تثبت الإصابة السابقة بمرض الحماق varicella؛ فإذا كان الطفل قد أصيب بمرض الحماق بالفعل، فلن يحتاج إلى تلقي أي جرعات من لقاح الحماق varicella.
الطلاب الملتحقون بالصف السابع	يجب أن يكون الشخص مُحصناً باللقاحات المذكورة أعلاه (وفقاً للجدول الزمني المحدث) وأن يتلقى جرعة واحدة من لقاح Tdap الذي يحتوي على جرعة منشطة ضد السعال الديكي.
الطلاب الذين ينتقلون من خارج الولاية	يجب أن يكون محصناً بشكل مناسب حسب الدرجة التي تم إدخالها.

يرجى الملاحظة

* يمكن استيفاء شرط التطعيم ضد الحماق (Varicella) أيضا ببيان موقع من الوالدة(ة) أو ولي الأمر أو مقدم الرعاية الصحية بأن الطالب(ة) أصيب بمرض الحماق. يجب ذكر العام الذي أصيب فيه بالمرض. للحصول على المزيد من المعلومات الإعفاء من التطعيم/التلقيح، يرجى الاتصال على 402-436-1655 أو التواصل مع الممرضة المدرسية المسجلة بالمدرسة التي يدرس بها الطالب(ة)

قمل الرأس وحشرات الفراش HEAD LICE AND BED BUGS

تعمل خدمات الصحة في مدارس لنكولن العامة LPS بشكل وثيق مع قسم الإرشاد الصحي بنبراسكا لتوفير معلومات مجتمعية حول الوقاية وإدارة قمل الرأس وحشرات الفراش/برغوث. من المهم ملاحظة أن كلاهما لا يحمل أمراضاً، لكنه يمكن أن يسبب إزعاجاً إذا ترك دون علاج. لمزيد من المعلومات حول التعامل مع قمل الرأس، يرجى التواصل مع مكتب الصحة المدرسية بمدرسة ابنك/ابنتك. لمزيد من المعلومات حول العامل مع براغيث الفراش، يرجى الاتصال بخدمات النظافة في مدارس لنكولن العامة LPS على الرقم 402-436-1072

استخدام واقي الشمس وطارد الحشرات أثناء الرحلات الميدانية

USE OF SUNSCREEN AND BUG SPRAY ON FIELD TRIPS

توصي الأكاديمية الأمريكية لطب الأطفال (AAP) بأن يستخدم الأطفال واقياً شمسياً يحمل علامة "واسع الطيف (broad-spectrum)" للحماية من الشمس (SPF) بمقدار 15 أو أكثر. قد يقوم المعلمون والممرضات بمكاتب الصحة المدرسية بتوفير واقي الشمس للطلاب أثناء الأنشطة الخارجية الممتدة/الطويلة؛ لذا، يرجى إبلاغ مكتب الصحة المدرسية في حال عدم رغبتك في استخدام طفلك لواقي الشمس خلال هذه الأنشطة.

توصي وكالة حماية البيئة (EPA) بأن يستخدم الأطفال في سن المدرسة طارداً للحشرات يحتوي على مادة "بيكاريدين (Picaridin)" عند ممارسة الأنشطة الخارجية التي تتطوي على مخاطر عالية للتعرض للقراد. قد يقوم المعلمون ومكاتب الصحة المدرسية بتوفير طارد الحشرات المحتوي على مادة "بيكاريدين (Picaridin)" للطلاب خلال بعض الأنشطة الخارجية؛ لذا، يرجى إبلاغ مكتب الصحة المدرسية في حال عدم رغبتك في استخدام ابنك/ابنتك لطارد الحشرات خلال هذه الأنشطة.

لمزيد من المعلومات، يمكنكم الاتصال بالممرضة المدرسية بمدرسة ابنك/ابنتك أو بإدارة خدمات الصحة على الرقم 402-436-1657

إدارة التعليم/التوجيه DIVISION OF INSTRUCTION

402-436-1626 | home.LPS.org/curriculum

أعزائي أولياء الأمور وطلاب مدارس لنكولن العامة:

أقرت الهيئة التشريعية في نبراسكا قانوناً يلزم إدارة المناطق التعليمية باعتماد سياسة/خطط عمل بشأن الرسوم الطلابية. اعتمد مجلس التعليم في لنكولن (Lincoln Board of Education) سياسة وخطط عمل الرسوم الطلابية المرفقة (السياسة 5520) في 26 مايو/أيار 2026.

مرفق طيه سياسة /خطط عمل "رسوم الطلاب" لمدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) ووصف/شرح للبرامج/المواد/المستلزمات التي تغطيها وتشملها هذه السياسة/خطط العمل. يتم تعبئة/ملاأ طلب الإعفاء من الرسوم عبر الإنترنت (LPS.org)؛ ومع ذلك، تتوفر نسخة مطبوعة من الطلب في نهاية "كتيب المعلومات الهامة" هذا.

إذا كانت لديكم أية أسئلة/استفسارات حول هذه السياسة/خطط العمل، أو ما هي البنود التي يغطيها الإعفاء، أو حول عملية التقديم نفسها، يرجى التواصل مع مدير(ة) مدرسة ابنك/ابنتك أو أبناءك.

مع خالص التحية،



براد جاكوبسن Brad Jacobsen

مساعد مدير التعليم للمشاركة المدنية Associate Superintendent for Civic Engagement

سياسة/خطط عمل الرسوم الطلابية Student Fees Policy

الرسوم الطلابية- سياسة رقم 5520 STUDENT FEES Policy

يعتمد مجلس التعليم في مدارس "لنكولن" الحكومية (Lincoln Public Schools) سياسة الرسوم الدراسية التالية، وذلك تماشياً مع "قانون تفويض فرض الرسوم على طلاب المدارس الابتدائية والثانوية العامة"

تتمثل السياسة العامة للإدارة التعليمية بالمنطقة في توفير تعليم مدرسي مجاني، وذلك وفقاً لدستور ولاية "نبراسكا" والقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية. هذا يعني - بشكل عام- أن سياسة الإدارة التعليمية بالمنطقة تقضي بتوفير المقررات الدراسية التي تفرضها قوانين أو لوائح الولاية، وتوفير الكوادر البشرية وتزويد المرافق والمعدات والمواد اللازمة لهذا المقرر التعليمي دون تحميل الطلاب أي تكاليف أو رسوم.

توفر وتزود الإدارة التعليمية أنشطة وبرامج وخدمات للأطفال/الطلاب تتجاوز الحد الأدنى من التعليم المجاني المطلوب دستورياً. لقد ساهمت الجهود المبذولة من الطلاب وأولياء أمورهم تاريخياً في إدارة المنطقة التعليمية في توفير مثل هذه الأنشطة والبرامج والخدمات.

تتمثل السياسة العامة للإدارة التعليمية بالمنطقة التعليمية في مواصلة تشجيع - وإلزام (في حدود ما يسمح به القانون) - مثل هذه المساهمات من الطلاب وأولياء الأمور، وذلك بهدف تعزيز البرامج التعليمية التي تقدمها الإدارة بالمنطقة.

بموجب قانون تفويض رسوم الطلاب في المدارس الابتدائية والمتوسطة، تلتزم الإدارة التعليمية بالمنطقة بتحديد المبادئ التوجيهية ووضع سياسة عمل خاصة بفئات محددة من رسوم الطلاب ضمن وثيقة سياسية رسمية. تقوم الإدارة بذلك من خلال إقرار المبادئ التوجيهية والسياسات التالية. تخضع هذه السياسة لمزيد من التفسير أو التوجيه بموجب اللوائح الإدارية أو قرارات مجلس الإدارة التي قد تُعتمد من حين لآخر. تشمل السياسة الملحق "1"، الذي يوضح تفاصيل إضافية حول رسوم الطلاب والمواد المطلوبة للطلاب للعام الدراسي القادم. يشجع أولياء الأمور والأوصياء والطلاب على التواصل مع إدارة المدرسة أو معلمهم أو مدربي الأنشطة والمشرفين المسؤولين للحصول على المزيد من التفاصيل.

1. إرشادات بشأن الملابس غير المخصصة المطلوبة للدورات والفعاليات والأنشطة المحددة

- a. يتحمل الطلاب مسؤولية توفير وارتداء الملابس غير المخصصة التي تلتزم بإرشادات العناية والملابس العامة للإدارة العامة بالمنطقة التعليمية، بالإضافة إلى إرشادات العناية واللبس التي وضعت للمدرسة أو البرامج التي يحضرها الطلاب أو يشاركون فيها. كما يتحمل الطلاب مسؤولية توفير وارتداء ملابس غير مخصصة مرتبطة بشكل معقول بالبرامج والدورات والأنشطة التي يشارك فيها الطلاب عندما يتم تحديد الزي المطلوب كتابياً من قبل المدير(ة) أو المعلم(ة) المسؤول عن البرنامج أو الدورة أو النشاط.
- b. ستوفر الإدارة التعليمية بالمنطقة للطلاب -أو تتيح لهم- معدات وملابس السلامة التي يقتضيها القانون، ويشمل ذلك على وجه التحديد أدوات حماية العين المناسبة (ذات جودة صناعية) لاستخدامها في الحصص الدراسية المتعلقة بالتدريب المهني أو التقني أو التكنولوجيا الصناعية أو الكيمياء أو الفيزياء، والتي تتضمن التعرض لمعادن منصهرة ساخنة أو مواد منصهرة أخرى، أو عمليات التفريز أو النشر أو الخراطة أو التشكيل أو القطع أو التجليخ أو الدمغ/ختم لأي مواد صلبة، أو المعالجة الحرارية أو التصفية أو الحرق في الأفران للمعادن أو المواد الأخرى، أو اللحام بالغاز أو القوس الكهربائي أو غيرها من أشكال اللحام، أو إصلاح المركبات وصيانتها، أو التعامل مع مواد كاوية أو متفجرة، أو في الفصول المختبرية التي تنطوي على التعامل مع مواد كاوية أو متفجرة أو سوائل أو مواد صلبة ساخنة أو إشعاعات ضارة أو غيرها من المخاطر المماثلة. ويُطلب من مسؤولي المباني المدرسية ضمان توفر هذه المعدات في الفصول والمناطق المناسبة داخل مباني المدرسة، كما يُطلب من المعلمين توجيه الطلاب بشأن كيفية استخدام هذه الأدوات والتأكد من استخدامها لها على النحو المطلوب، وتقع على عاتق الطلاب مسؤولية اتباع هذه التعليمات واستخدام الأدوات وفقاً للتوجيهات المعطاة.

2. العناصر الشخصية أو الاستهلاكية والأشياء المتنوعة

- a. الأنشطة اللامنهجية: يتحمل الطلاب مسؤولية توفير أي مستلزمات شخصية أو استهلاكية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية.
- b. الدورات Courses
 - i. مواد الدورات العامة. سيتم توفير العناصر اللازمة للطلاب للاستفادة من الدورات من قبل المنطقة التعليمية لاستخدام الطلاب خلال اليوم الدراسي. قد يشجع الطلاب، ولكن ليس ملزماً، على إحضار العناصر اللازمة للاستفادة من الدورات بما في ذلك، وليس حصراً، أقلام الرصاص، الورق، الأقلام، المحاة. سيتم نشر قائمة مستلزمات الصفوف المحددة سنوياً في دليل طالب معتمد من المجلس أو ملحق أو إشعار آخر. قد تشمل القائمة ودائع الأضرار أو الخسارة القابلة للاسترداد المطلوبة لاستخدام ممتلكات معينة في المنطقة.
 - ii. العناصر التالفة أو المفقودة. الطلاب مسؤولون عن الاستخدام الدقيق والمناسب لممتلكات المدرسة. سيتم تحميل الطلاب وأولياء أمورهم مسؤولية الأضرار التي تلحق بممتلكات المدرسة إذا تسبب الطالب في مثل هذه الأضرار أو ساعد فيها، كما سيتحمل المسؤولية عن تكلفة الاستبدال المعقولة لاستبدال ممتلكات المدرسة التي كانت في عهدة الطالب وفقدت منه.
 - iii. المواد اللازمة المطلوبة للمقرر الدراسي Materials Required for Course Materials. يسمح للطلاب بذلك، وقد يشجعون على توفير مواد لمشاريع الدورات. بعض مشاريع الدورات (مثل مشاريع في دروس الفنون والورش) قد يحتفظ بها الطالب عند الانتهاء. في حال كان للمشروع المكتمل قيمة تتجاوز الحد الأدنى، فقد يطلب من الطالب(ة)، كشرط للحفاظ على المشروع المنجز، تعويض الإدارة التعليمية بالمنطقة عن القيمة المعقولة للمواد المستخدمة في المشروع. سيتم توفير مواد المشروع القياسية من قبل الإدارة التعليمية. إذا أراد الطالب(ة) إنشاء مشروع غير مشروع الدورة القياسية، أو استخدام مواد غير المواد القياسية للمشروع، فسيكون الطالب مسؤولاً عن توفير أو دفع التكلفة المعقولة لهذه المواد للمشروع.

iv. مواد دورة/كورس الموسيقى. سيطلب من الطلاب توفير آلات موسيقية للمشاركة في دورات/كورسات الموسيقى الاختيارية. استخدام آلة موسيقية بدون رسوم متاح بموجب سياسة/خطط العمل بالإعفاء من الرسوم الخاصة بالإدارة التعليمية بالمنطقة. لا يطلب من الإدارة توفير استخدام نوع معين من الآلات الموسيقية لأي طالب.

v. مواقف السيارات. قد يُطلب من الطلاب دفع رسوم استخدام مواقف السيارات في حرم المدرسة أو في الأنشطة التي تنظمها وترعاها المدرسة، كما قد يتعين عليهم دفع غرامات أو تعويضات عن الأضرار التي تلحق بالمركبات أو التي تتسبب فيها، أو نتيجة عدم الامتثال والالتزام بقواعد مكان وقوف السيارات حول المدرسة.

3. الأنشطة اللامنهجية - المعدات أو الملابس المتخصصة

- a. الأنشطة اللامنهجية تعني الأنشطة أو المنظمات الطلابية التي تشرف عليها أو تديرها الإدارة التعليمية بالمنطقة ولا تحتسب ضمن التخرج أو التقدم بين الصفوف، والتي لا يطلب منها الإدارة بالمنطقة المشاركة بأي شكل آخر.
- b. عادة ما توفر وتزود الإدارة التعليمية بالمنطقة الطلاب/الطالبات بمعدات وملابس مخصصة للمشاركة في الأنشطة المدرسية اللامنهجية. لا يطلب من الإدارة بالمنطقة توفير استخدام أي نوع معين من المعدات أو الملابس. المعدات أو الملابس المناسبة للطلاب (ة) والتي يرتديها الطلاب عادة حصريا، مثل فرق الرقص، والتشجيع، وأنشطة الموسيقى/الرقص (مثل الجوقة أو الفرقة الاستعراضية)، بالإضافة إلى القمصان (تي-شيرت) الخاصة بأعضاء الفرق الرياضية أو الفرق الموسيقية. تقع تكلفة صيانة أي معدات أو ملابس، بما في ذلك الزي المدرسي، التي يشتريها أو يستخدمها حصريا، على عاتق الطالب المشارك. المعدات التي يستخدمها الطالب بصورة شخصية حصريا طوال العام، مثل مضارب الجولف وقفازات الكرة اللينة (سوفتبول) وما شابهها، يجب أن يوفرها الطالب المشارك. المواد المستخدمة لتعزيز حالة احتياجات الطالب الطبية الشخصية (التقويم، وواقيات الفم وما شابه) هي مسؤولية الطالب المشارك. يتحمل الطلاب مسؤولية توفير معدات أو ملابس شخصية أو قابلة للاستهلاك للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو لدفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس. في الأنشطة الموسيقية اللامنهجية، قد يطلب من الطلاب توفير معدات متخصصة، مثل الآلات الموسيقية أو الملابس المتخصصة، أو دفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس.

4. الأنشطة المدرسية اللامنهجية - رسوم المشاركة

Extracurricular Activities—Fees for Participation

- a. يتم تحديد أي رسوم للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية للعام الدراسي القادم بشكل إضافي في الملحق "1" Appendix
- b. تفرض رسوم الدخول على الأنشطة والفعاليات اللاصفية.

1. تكاليف التعليم بعد الثانوي

Postsecondary Education Costs

- a. الطلاب مسؤولون عن تكاليف التعليم بعد المرحلة الثانوية. عبارة "تكاليف التعليم بعد الثانوية" تعني "الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المرتبطة فقط بالحصول على الاعتماد من مؤسسة تعليمية ما بعد الثانوية." بالنسبة للدورة التي يحصل فيها الطلاب على ساعات دراسية معتمدة قد يحصل عليها الطالب أيضا على ساعات دراسية بعد الثانوية، يجب تقديم الدورة مجانا مقابل الرسوم الدراسية أو النقل أو الكتب أو الرسوم الأخرى، باستثناء الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المرتبطة بالحصول على الاعتمادات من مؤسسة تعليمية ما بعد الثانوية.

6. النقل/المواصلات Transportation

- a. الطلاب مسؤولون عن الرسوم التي تحددها خدمات النقل التي تقدمها الإدارة التعليمية بالمنطقة حسب ما تسمح به القوانين واللوائح الفيدرالية والولائية.

7. نسخ من ملفات أو سجلات الطلاب

Copies of Student Files or Records

- a. يجب على المشرف أو من ينوب عنه إعداد جدول رسوم يمثل تكلفة معقولة لنسخ ملفات أو سجلات الطالب لأولياء أمور أو أوصياء ذلك الطالب. يكون الوالد أو الوصي أو الطالب الذي يطلب نسخا من الملفات أو السجلات مسؤولا عن تكلفة النسخ

المعاد استخراجها وفقاً لجدول الرسوم هذا. لا يجوز استخدام فرض رسوم لمنع أولياء أمور الطلاب من ممارسة حقهم في فحص ومراجعة ملفات أو سجلات الطلاب، ولا يجوز فرض أي رسوم على البحث أو استرجاع ملفات أو سجلات أي طالب. يسمح جدول الرسوم بتوفير نسخة واحدة من السجلات المطلوبة للطلاب أو من ينوب عنه مجاناً، ويسمح بتوفير نسخ مكررة مجاناً إلى الحد الذي تقتضيه القوانين أو اللوائح الفيدرالية أو الولاية.

8. المشاركة في خدمات قبل وبعد الدراسة/الدوام أو ما قبل الروضة

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

الطلاب مسؤولون عن الرسوم المطلوبة للمشاركة في خدمات قبل وبعد الدراسة/الدوام أو ما قبل الروضة التي تقدمها المنطقة، باستثناء الحد الذي يشترط تقديمه مجاناً.

9. المشاركة في الدراسة الصيفية أو الدراسة المسائية

Extracurricular Activities—Fees for Participation

a. الطلاب مسؤولون عن الرسوم المطلوبة للمشاركة في الدروس الصيفية أو الدراسة المسائية. الطلاب مسؤولون أيضاً عن الرسوم المفروضة على الدورات المراسلات المصاحبة.

10. برامج الإفطار والغداء Breakfast and Lunch Programs

a. سيكون الطلاب مسؤولين عن الأشياء التي يشترونها من برامج الإفطار والغداء في المنطقة. يجب أن تكون تكلفة العناصر التي سيتم بيعها للطلاب متوافقة مع القوانين واللوائح الفيدرالية والولاية المعمول بها.

b. كما يتحمل الطلاب مسؤولية تكلفة الأطعمة والمشروبات والمواد الشخصية أو الاستهلاكية التي يشترونها من المنطقة التعليمية أو في المدرسة، سواء من "متجر مدرسي"، أو آلة بيع، أو نادي داعم أو مبيعات جماعية للأباء، أو نادي طلبات الكتب، أو ما شابه. قد يطلب من الطلاب إحضار المال أو الطعام لوجبات الغداء في الرحلات الميدانية والأنشطة المشابهة.

11. التنازل/الإعفاء Waiver Policy

a. سياسة المنطقة هي توفير إعفاءات من الرسوم وفقاً لقانون تفويض رسوم الطلاب في المدارس الابتدائية والثانوية العامة. يجب توفير إعفاء من الرسوم للطلاب الذين يستحقون وجبات مجانية أو مخفضة السعر بموجب برامج تغذية الأطفال التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية أو تزويدهم بالمواد أو المعدات اللازمة دون رسوم على:

i. المشاركة في الأنشطة اللامنهجية و

ii. استخدام آلة موسيقية في كورسات/دروس الموسيقى الاختيارية التي لا تُعد أنشطة منهجية صيفية. لا يُشترط استحقاق الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر للتأهل لأغراض هذا القسم. يتعين على الطلاب أو أولياء أمورهم طلب الإعفاء من الرسوم قبل المشاركة في النشاط أو حضوره وقبل شراء المواد اللازمة، كما يجب تقديم طلب الإعفاء قبل موعد استحقاق الرسوم أو قبل الوقت الذي تقتضي فيه الحاجة توفير المعدات أو الملابس المخصصة.

12. سياسات/خطط عمل التوزيع

Distribution of Policy

a. يجب على المشرف العام أو من ينوب عنه نشر سياسة/خطط عمل الرسوم الطلابية في الإدارة التعليمية بالمنطقة في دليل الطالب أو ما يعادله (على سبيل المثال، قد يتم النشر في ملحق أو ملحق دليل الطالب). يجب توفير دليل الطالب أو ما يعادله لكل طالب في المنطقة، أو لكل منزل يقيم فيه طالب واحد على الأقل، مجاناً.

13. صندوق دعم رسوم الطلاب

Student Fee Fund

a. يُنشئ مجلس المدرسة بموجب هذا القرار "صندوق رسوم الطلاب". يُعد هذا الصندوق صندوقاً مستقلاً تابعاً للمنطقة التعليمية ولا يعتمد في تمويله على الإيرادات الضريبية؛ حيث تُودع فيه جميع الأموال المُحصَّلة من الطلاب والخاضعة لنظام هذا الصندوق، وتُصرف منه الأموال للأغراض التي جُمعت من أجلها. وتتكون الأموال الخاضعة لهذا الصندوق من المبالغ المُحصَّلة من الطلاب -أو نيابة عنهم- مقابل:

i. المشاركة في الأنشطة المدرسية اللامنهجية (الإضافية)،

ii. تكاليف التعليم بعد الثانوي و

iii. دروس صيفية أو دراسة مسائية.

تمت المراجعة والتنقيح: Revised:
5/26/2026

الاعتماد الأصلي أو النسخة الأقدم: Original Adoption or Oldest Version:
5/26/2015

خطط عمل ولاوائح ذات صلة: Related Policies and Regulations:
6320, 6320.1, 6440

Legal Reference:

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

ملحق 1 سياسة رسوم الطلاب لمدارس لينكولن العامة (L P S) للعام الدراسي 2026-2027

وصف تفاصيل وتوضيحات إضافية للمواد والرسوم المطلوبة 1,2,3,4 تفاصيل إضافية للمواد والرسوم المطلوبة 1,2,3,4

Appendix 1 to the 2026-2027 Student Fees Policy of Lincoln Public Schools

رسوم طلاب مدارس لنكولن العامة للبرامج الابتدائية والثانوية

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع للإعفاء من الرسوم ²
Classroom supplies	\$0 general supplies, such as writing instruments (pens, pencils, crayons, markers), notebooks, etc. All necessary classroom supplies will be made available by the school.	Students will be responsible for the replacement cost of damaged or lost supplies. Students are allowed, but not required, to bring items from class supply lists which may be distributed by the office or individual teachers.
Music — optional band courses	\$30-\$60 musical instrument – Rental fee of \$60 for use of school-owned instrument and \$30 for percussion usage fee – limited instruments available for use by any students; and accessories (reeds, valve oil, drumsticks, lyres, flip folders, slide grease, reed guards, cleaning swabs, mouthpiece brushes, pad savers, ligatures and a “gig bag,” etc.)	Musical instruments are subject to fee waiver, but not any particular type of instrument, and not accessories.
Non-required copies or printing	Five cents to 25 cents (.05 - .25) per page when charges apply for use of school copiers and printers for non-required copies or printing.	Not a “fee” and, thus, not subject to fee waiver.
Physical education classes	Appropriate clothing (non-specialized attire), including soft-soled shoes and, for secondary only, shorts and shirt.	Not a “fee” and, thus, not subject to fee waiver.
School meals	Meals offered to students through Nutrition Services programs.	Meal prices are based on federal guideline recommendation and will be communicated to families.

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع للإعفاء من الرسوم ²
Science fair – Optional	Appropriate materials including display board, materials for experiment or demonstration.	Not a “fee” and, thus, not subject to fee waiver.
Student electronic device optional coverage	\$20 optional coverage for the electronic device given to students by the school to help families in the event their child loses or damages the device.	Not a “fee” and, thus, not subject to fee waiver. The cost of the optional coverage may be reduced by \$10 for students who qualify for the Free/Reduced Lunch Program.
Summer school or night, correspondence or online courses	\$100 per class for elementary and \$350 for a secondary five-credit-hour class may be charged for classes offered during the summer, correspondence, online or at night, if any.	Not subject to fee waiver.

رسوم طلاب مدارس لنكولن العامة فقط للبرامج الثانوية

LINCOLN PUBLIC SCHOOLS STUDENT FEES FOR SECONDARY PROGRAMS ONLY

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
Communicable Disease Required Personal Protective Equipment	PPE required of students to attend school during communicable disease outbreak. Sufficient supplies will be provided by the school. \$2 replacement of cloth face covering. 50-cent disposable face covering. Any other PPE supplies or equipment – at cost or less.	Students will be responsible for the replacement cost of damaged, lost or forgotten supplies or equipment required to attend once the item has been provided by the school. Parents may request remote learning if unwilling to pay for replacements.
Advanced math or science classes	Specialized calculators are provided for use in the classroom. Students are encouraged, but not required, to purchase such equipment for their personal use.	Not subject to fee waiver.
College entrance tests and preparation	Other than the required ACT assessment for high school juniors facilitated by the District, costs of college entrance tests or prep courses, such as ACT preparation tutoring, PSAT test and ACT test, are optional and to be paid directly to the private companies involved.	Not subject to fee waiver.
Locker usage	\$10 per year – optional use of school padlock and/or locker	Not subject to fee waiver.
Parking	\$20 per year – optional use of school parking lot during school day	Not subject to fee waiver.

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
Postsecondary education classes	Tuition and fees for college courses taken for credit. Any postsecondary education costs are to be paid directly by students to the college.	Not subject to fee waiver.
Student identification	\$3 per duplicate photo identification cards	Not subject to fee waiver.

رسوم النقل/المواصلات لطلاب مدارس لنكولن العامة

LINCOLN PUBLIC SCHOOLS STUDENT FEES FOR TRANSPORTATION

تُمثّل جميع الرسوم المذكورة الحد الأقصى للتكلفة التي يتحملها الطلاب للاشتراك. وقد تتم مبادرة بأنشطة لجمع التبرعات وتشجيع المشاركة فيها للمساعدة في تخفيف الأعباء المالية عن الأفراد أو لدعم التمويل العام لبرنامج أو فعالية ما. فيما يتعلق ببعض الرسوم الإلزامية، تقدم مدارس لنكولن العامة LPS فرص إعفاء جزئي أو كلي من الرسوم للطلاب الذين يستوفون معايير محددة.

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم والوصف العام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
Routine field trips	\$0 – Transportation and admission costs of routine field trips are covered by the District. The cost of routine school-sponsored, class-related field trips will be paid for by the school. Parents may be encouraged, but not required, to contribute for field trip costs of up to \$6 per student for each field trip to defray costs. (With administrative approval, the requested donation may be up to \$100 for special field trips). Meals on field trips will be at the expense of the student. School lunches will be provided as needed for students eligible for the Free/Reduced Lunch Program.	Not subject to fee waiver.
Extracurricular NSAA activity trips	\$0 – An extracurricular activity trip is for students traveling to interscholastic events outside of the school district for an NSAA-sanctioned competition.	Not subject to fee waiver.
Non-routine Trips	\$2,600 – The maximum cost of such trips per student for transportation, lodging, meals, admission to events, etc. Students are responsible for cost of non-routine trips. A non-routine trip is a school-sponsored trip that is neither a routine nor an extracurricular activity trip.	Transportation and lodging costs of trip are subject to fee waiver.
Not school-sponsored trips	If a trip is not school-sponsored, the costs of the trip are not subject to this policy and no fee waivers will apply. A trip is not school-sponsored if it is not supervised or administered by the school, attendance on the trip does not count toward graduation credit or grade advancement and participation on the trip is voluntary for students.	Not a school “fee” and, thus, not subject to fee waiver.

الأنشطة الطلابية والرسوم الرياضية في مدارس لنكولن العامة

تُمثل جميع الرسوم المذكورة الحد الأقصى للتكلفة التي يتحملها الطلاب للاشتراك. وقد يتم طرح فعالية لجمع التبرعات وتشجيع المشاركة فيها للمساعدة في تخفيف الأعباء المالية عن الأفراد أو لدعم التمويل العام لبرنامج أو فعالية ما. فيما يتعلق ببعض الرسوم الإلزامية، تتيح مدارس لنكولن العامة LPS إمكانية الإعفاء الجزئي أو الكلي من الرسوم للطلاب الذين يستوفون معايير محددة.

جميع الأنشطة الرياضية والفعاليات

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
Admission fees to attend athletic events	\$5 admission per event. \$25 for a 10-punch student activity card or \$41 for a student all-season pass. \$10 (not to exceed) for State, District and Conference events hosted by the school, cost to be set by the conference or NSAA.	Not subject to fee waiver. The cost of the 10-punch student activity card or for a student-all season pass may be reduced or waived for students who qualify for the Free/Reduced Lunch Program.
Admission fees to attend activity events	\$10 admission per play or activity. \$15 admission for multi-session competition or festival.	Not a "fee" and, thus, not subject to fee waiver.
Camps, clinics and festivals	Registration and other costs of camps, clinics or festivals. Students are responsible for the cost of all clinics, camps, festivals and conditioning programs. Any personal items purchased at camps, clinics or festivals, such as t-shirts, shall be at the student's expense.	Not a "fee" and, thus, not subject to fee waiver.
Locker use	\$10 – optional use of school padlock for athletic or activity locker	Not a "fee" and, thus, not subject to fee waiver.
Travel meals	Meals. Students are responsible for their own meals while traveling.	Not a "fee" and, thus, not subject to fee waiver.

الأنشطة المرتبطة بالمناهج:

تشمل المتطلبات المستلزمات الدراسية الأساسية للطلاب - بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الورق، الدفاتر، الأقلام (الجافة والرصاص) وأقلام التحديد - بالإضافة إلى الملابس العادية المناسبة للنشاط ولتنقلات الفريق.

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع للإعفاء من الرسوم ²
AFJROTC	No additional	Not subject to fee waiver.
International Thespian Society	\$30 dues	\$30 (not to exceed) dues is subject to fee waiver.
Math Contest	No additional	Not subject to fee waiver.
Music Honor Society	\$10 dues	\$10 dues is subject to fee waiver.

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	خاضع للإعفاء من الرسوم 2
National Honor Society	\$25 (not to exceed) state and national dues; meals and activities	\$25 (not to exceed) annual dues is subject to fee waiver, not meals.
Quiz Bowl	No additional	Not subject to fee waiver.
Science Olympiad	No additional	Not subject to fee waiver.
Student Council	\$50 – annual state and national dues; meals and activities. Attendance at national conventions are not a part of approved student council activities. As such, students are responsible for all costs of attending such conventions.	\$50 dues (not to exceed) is subject to fee waiver, but not meals, activities or attending conventions.

المنظمات الطلابية المهنية والتقنية Career and Technical Student Organizations

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	خاضع للإعفاء من الرسوم 2
CTE Student Clubs, such as DECA, FBLA, FCCLA, Educators Rising, FFA, HOSA, SkillsUSA	\$25 dues (not to exceed) and \$50 registration fees (not to exceed); meals, activities and additional registration fees.	\$25 (not to exceed) dues and \$50 (not to exceed) registration fees are subject to fee waiver.

الدراما/المسرح

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	خاضع لإعفاء الرسوم 2
Dramatic productions, including Broadway Musical, One-act Play and School Plays	No additional	Not subject to fee waiver.

الطب الشرعي/الأدلة الجنائية

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	خاضع لإعفاء الرسوم 2
Speech and Debate	Appropriate clothing (non-specialized attire) including business/professional attire, and t-shirt; supplies and materials for visual aids.	Not subject to fee waiver.

Program	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
School Newspaper and Yearbook	No additional	Not subject to fee waiver.

الأنشطة الفردية - الموسيقى

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
All-State Music	\$50 - audition and participation fee	\$25 (not to exceed) Audition fee is subject to fee waiver; \$25 (not to exceed) Participation fee is subject to fee waiver

الموسيقى - الفرق الآلية الموسيقية - المعدات والملابس Music – Instrumental Groups – Equipment and Attire

الموسيقى - الفرق الموسيقية (الآلات) - الآلات/المعدات والملابس يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات والملابس المطلوبة والمناسبة للنشاط/الفعالية والتي لا توفرها المدرسة، كما يتحملون مسؤولية أي ملابس أو معدات أو مستلزمات أخرى اختيارية تتعلق بالفرقة الموسيقية. وتتولى الإدارة التعليمية بالمنطقة توفير الزي الرسمي لفرق الموسيقى الاستعراضية وفرق الحفلات الموسيقية، مع إمكانية الإعفاء من الرسوم المتعلقة بالملابس المخصصة (المعدة خصيصاً).

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع لإعفاء الرسوم ²
Jazz Band	Shirts and pants	Not subject to fee waiver.
Marching Band	Shoes, gloves, performance t-shirt required for school uniform	Shoes, gloves, performance t-shirt required for school uniform is subject to fee waiver.
Marching Band – Color Guard	\$425 (not to exceed) approved uniforms, jacket, poms and other accessories.	\$425 (not to exceed) approved uniforms, jacket, poms and other accessories are subject to fee waiver.
Other Select and Non-select Groups, including Concert Band, Orchestra and Pep Band	No additional	Not subject to fee waiver.
Symphony	Concert black dress	Concert black dress is subject to fee waiver.

Music – Vocal Groups – Equipment and Attire

يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات والملابس المناسبة للنشاط/الفعالية والتي لا توفرها المدرسة، كما يتحملون مسؤولية أي ملابس أو معدات أو مستلزمات اختيارية أخرى مرتبطة بالفرق الغنائية. تخضع تكلفة الملابس المصممة خصيصاً لهذا الغرض لقاعدة الإعفاء من الرسوم.

البرنامج	الحد الأقصى للرسوم والوصف العام للمواد المطلوبة3	خاضع للإعفاء من الرسوم2
Select and Non-select Groups, including Concert Choir, Mixed Chorus and Swing/Show Choir	\$625 (not to exceed) for required items; including performance clothes, including shoes, as selected by members of the groups and the director.	\$625 (not to exceed) performance clothes, including shoes, as selected by members of the groups and the director are subject to fee waiver.

رياضة - جمعية الأنشطة الرياضية المدرسية بنبراسكا - اختصاراً "Nebraska School Activities Association" NSAA

يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات والملابس اللازمة والمناسبة للنشاط/الفعالية والتي لا توفرها المدرسة - كما يتحملون مسؤولية أي ملابس أو معدات أو مستلزمات أخرى مرتبطة بتلك الفعالية الرياضية أو النشاط. تشمل المستلزمات الإلزامية: الملابس الداخلية الرياضية (مثل الداعم، وحملات الصدر، والجوارب، والقمصان الداخلية)، وملابس التدريب (بما في ذلك السراويل القصيرة، والقمصان، والجوارب، والأحذية المناسبة للنشاط)، والملابس الرسمية المناسبة لسفر الفرق؛ إذ يُشترط ارتداء أحذية ملائمة للنشاط/الفعالية أما المستلزمات الاختيارية التي تقع مسؤولية توفيرها على عاتق الطلاب فتشمل: الحقائب/الشنط الرياضية الشخصية، وربطات الشعر، وعصابات/رباط امتصاص العرق، والقفازات غير الإلزامية، ونظارات السباحة، والمناشف، وواقيات الساعد، والأجهزة الطبية الشخصية (مثل الدعائم، والفرشات الطبية للأحذية، وغيرها).

Program	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة3	خاضع للإعفاء من الرسوم2
Athletic Physicals	NSAA required athletic physicals; cost varies; payable directly to students' physician or clinic.	Not subject to fee waiver.
Baseball	\$30 baseball cap, baseball glove	Baseball glove and cap are subject to fee waiver.
Basketball	No additional	Not subject to fee waiver.
Bowling	\$100 bowling ball	\$100 bowling ball
Cross Country	No additional	Not subject to fee waiver.
Football	No additional	Not subject to fee waiver.
Golf	Clubs	Clubs are subject to fee waiver.
Soccer	Competition socks	Competition socks are subject to fee waiver.
Softball	Softball glove	Softball glove is subject to fee waiver.

Program	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة ³	خاضع للإعفاء من الرسوم ²
Swimming and Diving	Swimsuit	Competition suit is subject to fee waiver.
Tennis	Tennis racket	Tennis racket is subject to fee waiver.
Track and Field	No additional	Not subject to fee waiver.
Volleyball	Volleyball kneepads	Volleyball kneepads are subject to fee waiver.
Wrestling	No additional	Not subject to fee waiver.

جمعية الأنشطة المدرسية الموحدة بنبراسكا NSAA Unified Sports

Program	Maximum Fee and General Description of Required Material ³	Subject to Fee Waiver ²
Unified Bowling	No additional	Not subject to fee waiver.
Unified Track	No additional	Not subject to fee waiver.

أنشطة أخرى Other Activities

Program	Maximum Fee and General Description of Required Material ³	Subject to Fee Waiver ²
Cheer Squad	\$900 (not to exceed) Approved uniforms, jacket, poms and other accessories.	\$900 (not to exceed) Approved uniforms, jacket, poms and other accessories are subject to fee waiver.
Dance Team	\$900 (not to exceed) Approved uniforms, jacket, poms and other accessories.	\$900 (not to exceed) Approved uniforms, jacket, poms and other accessories are subject to fee waiver.

التكريم - التقدير الاجتماعي Social Recognition And Honors

Program	Maximum Fee and General Description of Required Material ³	Subject to Fee Waiver ²
School plays, musicals, and social activities	\$10 admission to events	\$10 per play or activity is not subject to fee waiver.

Program	Maximum Fee and General Description of Required Material ¹	Subject to Fee Waiver ²
School dances	\$25 admission to prom, homecoming, etc.	\$25 per event is not subject to fee waiver.
Senior recognition	Participation in class activities attendant to graduation (such as being part of the composite picture, special yearbook pages, etc.) is not required in order for students to receive their high school diploma. Students who choose to participate will be required to pay the cost of the items involved in the graduation ceremony and attendant class activities. These may include the rental or purchase of graduation items such as, but not limited to, robes, caps, tassels, class flowers, class gift, yearbook picture page and class composite picture.	Rental of graduation robes, caps and tassels is subject to fee waiver.

¹ تُعد هذه القائمة جزء من سياسة/خطط الرسوم الطلابية لعام 2025-2026 وتهدف إلى توفير مزيد من المعلومات. لتوضيح إضافي، يرجى الرجوع إلى السياسة/خطط العمل.

² يجب الموافقة على إعفاءات الرسوم قبل الدفع لأي عنصر/بند أو خدمات. إذ لا يمكن استخدام هذا الإعفاء للحصول على تعويض من الإدارة التعليمية بعد إتمام عملية دفع الرسوم..

³ هناك بعض البنود وعناصر مطلوبة، لكن مبلغ الرسوم لم يُحدد لها مبلغ رسوم معين. يمكن للآباء التواصل مع المعلمين أو المشرفين أو المدربين أو الموظفين المعنيين بالأنشطة لمعرفة التكلفة التقديرية.

⁴ لا يشمل الحد الأقصى لتكلفة التذاكر أي رسوم إضافية تفرضها خدمات بيع التذاكر عبر الإنترنت.

مكتب التعدد/التنوع الثقافي MULTICULTURAL OFFICE

402-436-1605

سياسة/خطط عمل التنوع/التعدد الثقافي MULTICULTURAL POLICY

- يتمثل التعليم/الإلمام والمعرفة بالتنوع الثقافي في دمج معارف ومهارات واتجاهات محددة بهدف:
- ← ترسيخ قيم ثقافية وتاريخية والإسهامات الخاصة بمجموعات تشمل -على سبيل المثال لا الحصر- الأمريكيين من أصل أفريقي، والأمريكيين من أصل آسيوي، والأمريكيين من أصل إسباني، والسكان الأصليين؛
- ← مواجهة وإزالة العنصرية والتحيز والتعصب والتمييز والصور النمطية القائمة على العرق؛
- ← تقدير وجهات النظر الثقافية المتعددة؛
- ← إتاحة الفرص لجميع الطلاب "الرؤية أنفسهم" في البيئة التعليمية بصورة إيجابية وبشكل مستمر.

وسعيًا لتعزيز ودعم التعليم متعدد الثقافات في مدارس "لنكولن" العامة (Lincoln Public Schools)، تلتزم الإدارة التعليمية بالمنطقة بسياسة/خطط عمل وممارسة تهدف إلى خلق فرص نتيج لجميع الطلاب تحقيق النجاح الأكاديمي والاجتماعي في بيئة تعليمية يفهم فيها الطلاب والموظفون - على حد سواء - التنوع العرقي والتعدد الثقافي والترابط القائم بين أفراد مجتمعنا ويحترمون ذلك.

مكتب التعدد الثقافي: 402-436-1605.

خدمات التغذية NUTRITION SERVICES

402-436-1741 | home.LPS.org/ns

حسابات الكافتيريا المدرسية School Cafeteria Accounts

تسعير وجبات الطلاب STUDENT MEAL PRICING

ستظل وجبات الطلاب بالأسعار العادية (مجانية، مخفضة السعر ومدفوعة الثمن) للعام الدراسي 2026-2027. يجب على عائلات الطلاب الذين قد يكونون مؤهلين للحصول على مزايا الوجبات المجانية أو المخفضة السعر تقديم طلب جديد في كل عام دراسي (1 يوليو أو بعده) لتحديد الأهلية/الإستحقاق. لمزيد من المعلومات، راجع قسم مزايا الوجبات المجانية والمخفضة أدناه.

حسابات وجبات الطلاب STUDENT MEAL ACCOUNTS

يحتاج الأطفال إلى وجبات صحية لمساعدتهم على التعلم والنمو. كافتيريا مدرسة طفلك تقدم وجبات صحية كل يوم دراسي. الوالدان/الأوصياء مسؤولون عن دفع تكاليف مشتريات الكافتيريا التي يقوم بها الطالب. يتم تخصيص حساب كافتيريا للطلاب يستخدم كوسيلة دفع لشراء الوجبات. يتم تعيين رقم تعريف شخصي (PIN) للطالب (PIN)، والذي يمكن استخدامه كمسح باركود مسح بالإصبع عند شراء وجبات (المعلومات المتعلقة بفحص الإصبع يمكن العثور عليها على صفحة خدمات التغذية) يمكنك إيداع المبلغ (معروف أيضا بالدفع المسبق pre-payment) في حساب ابنك /ابنتك الطالب بالكافتيريا. عندما يشتري الطالب (ة) لمأكولات أو المشروبات، يتم خصم المبلغ المشتراة من رصيد حسابه. ذكر ابنك الطالب أو ابنتك بعدم مشاركة رقم التعريف الشخصي الخاص به مع طلاب آخرين — فقد يؤدي ذلك إلى اختراق رصيده/حسابه.

الدفع مقدماً PRE-PAYMENTS

يمكن القيام بالدفع أو السداد مقدماً عبر الإنترنت من خلال رابط شراء وجبات الطلاب على LPS.org أو بإرسال المطلوب مع الطالب (ة) إلى المدرسة عند بدء العام الدراسي. كما يمكنك تسديد المبلغ المسبق/مقدماً في يوم الدعوة العامة المفتوحة للمدرسة. يمكنك إرسال دفع مقدم نقدي أو شيكات مع ابنك الطالب (ة) خلال العام الدراسي. يرجى تضمين ملاحظة باسم/أسماء أبناءك الطلاب، ورقم الطالب.

يستمتع العديد من أولياء الأمور براحة إيداع الأموال في حسابات الكافتيريا باستخدام نظام الدفع المسبق عبر الإنترنت MySchoolBucks. إذا كنت ترغب في إنشاء/فتح حساب MySchoolBucks قم بزيارة LPS.org. لإنشاء/فتح حساب السداد عبر الإنترنت، قم بإدخال المعلومات المطلوبة. عنوان البريد الإلكتروني سيكون اسم المستخدم الخاص بك. انقر على إنشاء حساب عند الانتهاء، ستتلقى رسالة إلكترونية تفيد بأنه قد تم إنشاء حسابك بنجاح. ابدأ بإضافة ابنك/ابنتك أو أبنائك بإدخال إما تاريخ ميلاد الطالب (ة) (استخدم صيغة MM/DD/YYYY) أو بطاقة هوية الطالب.

بمجرد اكتمال الإعداد، ستعرض الصفحة ابنك/ابنتك أو أبنائك وأرصدتهم الحالية. يمكنك الآن الدفع المسبق/مقدماً باختيار إضافة مبالغ مرة واحدة أو إعداد الدفع التلقائي، أو التحقق من تفاصيل حساب كل طالب.

يمكن للمستخدمين المسجلين إضافة مبالغ لجميع الطلاب في عائلاتهم في معاملة واحدة باستخدام هذا النظام. قد يتم الدفع المسبق باستخدام معلومات حسابك الجاري أو بطاقات ائتمان فيزا أو ماستركارد أو ديسكفري (تخصم رسوم المعاملات).

أرصدة/ميزان حساب الوجبات MEAL ACCOUNT BALANCES

يمكن للعائلات التحقق من أرصدة حسابات وجبات الطلاب من خلال تسجيل الدخول إلى حسابهم MySchoolBucks، والذي يوجد في رابط شراء وجبات الطلاب على LPS.org، وذلك بالاتصال بمدير كافتيريا المدرسة أو قسم خدمات التغذية في مكتب إدارة مدارس لنكولن العامة. أي رصيد متبقي في الحساب المدفوع سابقاً سينتقل إلى العام الدراسي التالي.

هل ترغب في تلقي إشعارات عبر البريد الإلكتروني عندما يكون رصيد حساب وجبات الطالب منخفضاً؟ تتم إدارة إشعارات البريد الإلكتروني من خلال إعدادات حسابك الخاص على MySchoolBucks. لتفعيل إشعارات انخفاض الرصيد، انقر على ملفك الشخصي (الدائرة الزرقاء التي تحتوي على صورة شخصية بيضاء في الزاوية العلوية اليمنى من حساب MySchoolBucks من القائمة المنسدلة، اختر "طلابي"، ثم انقر على "تعديل" بجوار اسم الطالب وأدخل المبلغ الذي ترغب في تلقي إشعار عند انخفاضه.

تأكد من تحديد مربع "إرسال بريد إلكتروني" لتلقي إشعارات الرصيد. ستتلقى ثلاث رسائل بريد إلكتروني إجمالاً. ستتلقى الحسابات التي تضم أكثر من طالب إشعاراً لكل طالب

رسوم/ثمن الوجبات المدرسية غير المدفوعة (أرصدة سلبية) UNPAID MEAL CHARGES (NEGATIVE BALANCES) FOR SCHOOL MEALS

ستلتزم مدارس لنكولن العامة ببرامج الوجبات القومية للمدارس وجميع برامج المنح الفيدرالية الأخرى التي توفر وجبات مجانية أو مخفضة السعر للطلاب. لن يرفض لأي طالب الحصول على وجبة مدرسية إذا كان حساب وجباته صفر أو سلبياً.

سيتم تقديم وجبة للطالب من القائمة العادية وسيتم إضافة سعر الوجبة المناسب (مخفضة السعر أو مدفوعة الثمن) إلى حساب الطالب. إذا كان حساب الطالب صفراً أو سلبياً، لا يجوز للطالب الحصول على وجبة ثانية أو طبق إضافي أو حليب أو أي شيء من العناصر الاختيارية. إذا حضر الطالب مستحق الحصول على الوجبات المجانية غداء من المنزل، فهو لا يحق له الحصول على حليب المدرسة مجاناً.

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

يشجع العائلات على التحقق بانتظام من رصيد حساباتهم وتتبع إنفاق أبناءهم لمنع تراكم رسوم الوجبات غير المدفوعة. تقع على عاتق عائلة الطالب مسؤولية توفير الأموال لوجبة الطفل/الطالب. من المتوقع دفع الأرصدة السلبية بالكامل في كل عام دراسي. يتم نقل رسوم الوجبات غير المدفوعة في نهاية العام الدراسي. في العام الدراسي الحالي، سيتم نقل رصيد الوجبة السلبى إلى حساب الطالب في نظام معلومات الطالب (Synergy).

طلبات استرداد الأموال REFUND REQUESTS

ستنتقل أرصدة حسابات الكافيتيريا تلقائياً من عام دراسي إلى العام الدراسي التالي، حتى للطلاب الذين يغيرون مدرسة ضمن مدارس لنكولن العامة LPS. بالنسبة لأي طالب يغادر المنطقة التعليمية أو يتخرج، يجب على المنطقة محاولة التواصل مع أسرة الطالب لإعادة أي أموال متبقية في حساب وجبات الطالب. ستقوم مديرية التعليم LPS برد الأرصدة فقط للطلاب العائدين الذين يتجاوز 20.00 دولار. يمكن لأولياء الأمور/الطلاب طلب استرداد من مدير الكافيتيريا حتى آخر يوم دراسي. خلال الصيف، يجب تقديم طلبات استرداد الأموال إلى قسم المحاسبة في مديرية التعليم LPS. سيتم إرسال طلبات الاسترداد التي تزيد قيمتها عن 45.00 دولار وتستغرق عادة من أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع للمعالجة. سيتم دفع الاسترداد الذي تقل عن 45.00 دولار نقداً. يمكن طلب الاسترداد والتحويلات من خلال تقديم نموذج استرداد أو تحويل الرصيد على صفحة خدمة التغذية على الإنترنت.

سيتم تحويل أرصدة حساب وجبات مدارس لنكولن العامة LPS مع الطالب عند الانتقال داخل المنطقة. عندما يغادر الطالب المنطقة التعليمية أو يتخرج، ستقوم المنطقة التعليمية بإبلاغ أسرة الطالب بأي رصيد متبقى من حساب وجبات الطالب حتى تتمكن المنطقة من إعادة أي أموال متبقية في حساب وجبات الطالب. يشجع العائلات على طلب استرداد المبلغ في وقت مغادرة الطالب للمنطقة من مكتب المدرسة. جميع الطلاب الذين لديهم وجبات مخفضة السعر ويغادرون المنطقة سيحصلون على استرداد المبلغ. الطلاب الذين يغادرون مدارس لنكولن LPS خلال سنة دراسية واحدة ويعودون خلال ثلاث سنوات دراسية سيتم إعادة حساب أرصدة الكافيتيريا السابقة. بالنسبة لعائلات الطلاب الذين يغادرون المنطقة أو يتخرجون والذين لم يحصل على وجبات مجانية أو مخفضة السعر ولديهم أرصدة حسابات، عدم طلب هذا الرصيد خلال ثلاث سنوات من المغادرة أو التخرج يُعتبر المبلغ المتبقى تبرعاً لصالح أي طالب آخر في المنطقة.

مزايا الوجبات المجانية والمخفضة Free and Reduced Meal Benefits

شروط الأهلية للحصول على مزايا الوجبات المجانية والمخفضة ELIGIBILITY FOR FREE AND REDUCED MEAL BENEFITS

يجب على أولياء أمور الطلاب الذين قد يكونون يستحقون الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة تقديم طلب جديد في كل عام دراسي جديد لتحديد انطباق شروط الإستحقاق. الطلبات متاحة عبر الإنترنت في [LPS.org](https://lps.org) يمكن أيضاً طباعة نسخة من الطلب من هذا الموقع الإلكتروني. تتوفر طلبات التقديم الورقية في مكتب المدرسة، مكتب المنطقة، ومكتب خدمات التغذية. يجب تقديم الطلب في أو بعد 1 يوليو/تموز للنظر في السنة الدراسية الجديدة. يمكن للوالد التقدم بطلب للحصول على مزايا وجبات مجانية أو مخفضة في أي وقت خلال العام الدراسي. يتم إرسال إشعار الموافقة أو الرفض عبر البريد الإلكتروني إذا كان العنوان متاحاً. حتى يتم تحديد الأهلية للوجبات المجانية والمخفضة سيتم احتساب رسوم على

الطالب مقابل الوجبات بسعر الوجبة الكامل (المدفع). بمجرد تحديد أهليته للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر، تصبح الحالة صالحة طوال العام الدراسي.

على مدار العام الدراسي، تزود إدارة التعليم في ولاية نبراسكا مدارس لنكون العامة بقوائم تضم أسماء الطلاب الذين تنطبق عليهم شروط الاستحقاق بالفعل للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة التكلفة، وذلك بناءً على استيفائهم الشروط وكذلك مشاركتهم في برامج مساعدة أخرى (بموجب) مثل برنامج (SNAP) وتُعرف هذه العملية بـ "الاعتماد/التصديق المباشر (Direct Certification)". وستقوم مدارس "LPS" بإرسال إشعار عبر البريد الإلكتروني إلى الأسرة عند اعتماد الطالب مباشرة كشخص يستحق الحصول على وجبات مجانية أو مخفضة التكلفة؛ إذ يُعني هذا الاعتماد/التصديق المباشر الأسرة عن الحاجة إلى تعبئة طلب للحصول على هذه المزايا لذلك العام الدراسي.

أسئلة وإجابات حول مزايا الحصول على الوجبات المدرسية المجانية والمخفضة FREE AND REDUCED-PRICE MEALS BENEFIT Q & A

هل يمكنني التقديم أون لاين/عبر الإنترنت؟ Can I apply online?

نعم. هذه هي أسرع طريقة للمستحقين الحصول على المزايا/الفوائد. يمكن الوصول إلى الطلب الإلكتروني من موقع مديرية التعليم LPS الإلكتروني www.LPS.org. هو سهل التطبيق والاستخدام جداً ويطلب نفس المعلومات الموجودة في الطلب الورقي.

2. تمت الموافقة على طلبي بخصوص ابني/ابنتي العام الماضي. هل أحتاج إلى ملء طلب جديد؟

My child's application was approved last year. Do I need to fill out a new one?

نعم. يجب عليك إكمال وتقديم طلب جديد كل عام دراسي. سيتم تحصيل السعر الكامل على ابنك/ابنتك مقابل الوجبات حتى يتم معالجة/التصديق على طلبك. تأكد من ملا جميع المعلومات المطلوبة. لا يمكننا الموافقة على طلب غير مكتمل. لا تتحمل إدارة مدارس لنكون العامة مسؤولية فقدان الطلبات الورقية. إذا تلقيت بريداً إلكترونياً أو رسالة تفيد بأن أطفالك مؤهلون تلقائياً للحصول على وجبات مجانية للعام الدراسي الجديد، فقد لا تكون هناك حاجة لتقديم طلب جديد. اتصل على الرقم 402-436-1746 إذا كانت لديك أية أسئلة أو استفسار.

3. هل أحتاج إلى تعبئة/ملا طلب لكل طفل؟ Do I need to fill out an application for each child?

لا. استخدم تطبيقاً واحداً لجميع الطلاب بمنزلك. لا يمكننا الموافقة على طلب غير مكتمل. تأكد من ذكر جميع أفراد عائلتك، بما في ذلك الرضع والأطفال الذين يذهبون إلى المدرسة وغيرهم من البالغين الذين يعيشون في منزلك. لا يمكن معالجة الطلبات غير المكتملة.

4. هل سيتم مشاركة/تبادل معلومات طلب الدخل الخاص بنا؟ Will our income application information be shared?

لا. سيتم الحفاظ على معلومات/بيانات الأهلية/استحقاق الوجبات المجانية والمخفضة السعر بسرية. إذا كنت ترغب في تبادل بياناتك المذكورة في طلبك مع أشخاص أو أقسام أخرى داخل مدارس لنكون العامة، يمكنك إكمال طلب "طلب الموافقة على مشاركة المعلومات والإعفاء من الرسوم" "Fee Waiver/Sharing Info Consent Application" الموجود على صفحة مدارس لنكون العامة.

5. ماذا لو لم يكن دخلي دائماً ثابت/نفسه؟ What if my income is not always the same?

عليك أن تذكر المبلغ الاعتيادي الذي تحصل عليه. على سبيل المثال، إذا كنت عادة تكسب 1000 دولار شهرياً، لكنك تغيبت عن بعض العمل الشهر الماضي ولم تكسب سوى 900 دولار، ضع أنك حصلت على 1000 دولار شهرياً. إذا كنت عادة تحصل على ساعات إضافية، أدرجها، لكن لا تدرجها إذا كنت تعمل ساعات إضافية فقط أحياناً. إذا فقدت وظيفة أو تم تقليل ساعات عملك أو أجرك، استخدم المبلغ الجديد المخفض كدخلك الحالي.

6. إذا لم أكن مؤهلاً/أستحق في الوقت الحالي، هل يمكنني التقديم لاحقاً؟ If I don't qualify now, may I apply later?

نعم، يمكنك التقديم في أي وقت خلال العام الدراسي. على سبيل المثال، فقد يصبح الأطفال الذين لديهم أحد الوالدين أو الوصي مؤهلين للحصول على وجبات مجانية وبأسعار مخفضة بسبب فقدان أحد الوالدين عمله أو انخفاض دخل الأسرة إلى ما دون الحد المسموح به.

7. هل يمكنني التقديم إذا كان أحد أفراد منزلي ليس مقيماً أو مواطن أمريكي؟

May I apply if someone in my household is not a U.S. citizen?

نعم. أنت وأفراد اسرتك وأفراد الأسرة الآخرين لستم بحاجة لأن تكونوا مقيمين/مواطنين أمريكيين للتقدم بطلب للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

8. ماذا لو لم يكن لدى بعض أفراد الأسرة دخل للإبلاغ عنه؟ What if some household members have no income to report?

قد لا يحصل أفراد الأسرة على أنواع الدخل التي نطلب منك الإبلاغ عنها في الطلب، أو قد لا يكون لديهم دخل على الإطلاق. إذا حدث هذا، يرجى كتابة 0 على العمود. إذا تركت أي حقل دخل فارغ بلا كتابة، فسيتم احتسابها أصفار. يرجى الحذر عند ترك حقول/أعمدة أو مربعات الدخل فارغة، لأننا سنفترض أنك كنت تقصد ذلك.

9. ماذا لو لم تكن هناك مساحة كافية في الطلب لعائلتي؟

What if there isn't enough space on the application for my family
يتيح التطبيق الإلكتروني وجود عدد من أفراد الأسرة. إذا كنت تكمل طلباً ورقياً وتحتاج إلى مساحة، أرفق ورقة إضافية واذكر أفراد الأسرة الآخرين.

10. أحصل على مساعدات SNAP (قسائم الطعام)، TANF أو FDPIR. هل يمكن لأطفالي الحصول على وجبات مجانية؟

I get SNAP (food stamps), TANF, or FDPIR. Can my children get free meals?

نعم، لكن ليس بشكل تلقائي. على الرغم من أن تلقي SNAP أو TANF أو FDPIR يجعل الأطفال مؤهلين للحصول على وجبات مجانية، إلا أنهم لا يسجلون تلقائياً للحصول على وجبات مجانية. إذا لم تتلق خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن أطفالك تم توثيقهم مباشرة للحصول على وجبات مجانية، يجب عليك تعبئة طلب يذكر رقمك (وليس رقم الضمان الاجتماعي) للتقديم للحصول على المزاي.

11. نحن نعتني بطفل بالتبني. هل يحصل تلقائياً على وجبات مجانية؟

We are caring for a foster child. Do they automatically get free meals?

على الرغم من أن جميع الأطفال في الرعاية البديلة مؤهلون للحصول على وجبات مجانية، إلا أنهم ليسوا مسجلين تلقائياً للحصول على وجبات مجانية. إذا لم تتلق رسالة أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن طفلك بالتبني قد حصل مباشرة على شهادة للحصول على وجبات مجانية، يجب عليك إكمال طلب نيابة عن طفلك بالتبني.

12. يحصل ابنائي على ميديكيد (تامين صحي حكومي). هل يمكنهم بموجبه الحصول على وجبات مدرسية مجانية؟

My children are on Medicaid. Can my children get free meals?

إرشادات استحقاق الميديكيد تختلف عن إرشادات الحصول على وجبات المدارس. إذا لم تتلق خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن أبنائك حصلوا على شهادة مباشرة للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة، يجب عليك تعبئة/ملاً طلب دخل للتقديم على المزاي.

13. أحصل على WIC. هل يمكن لأطفالي الحصول على وجبات مجانية؟ I get WIC. Can my children get free meals?

إرشادات الأهلية لـ WIC تختلف عن إرشادات الحصول على وجبات المدارس. التأهل لبرنامج WIC لا يؤهل الأطفال للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة. قد يكون الأطفال في الأسر المشاركة في WIC مؤهلين للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر. يجب على العائلات تعبئة طلب للتقديم على المزاي.

بيان الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية USDA CIVIL RIGHTS STATEMENT

وفقاً للقانون الفيدرالي للحقوق المدنية ولوائح وسياسات الحقوق المدنية التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية (USDA)، يحظر على وزارة الزراعة الأمريكية وكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة أو التي تدير برامج الوزارة التمييز بناءً على العرق، اللون، الوطن الأصلي، الدين، الجنس، الإعاقة، العمر، الحالة الاجتماعية، الحالة الأسرية/الأبوية، الدخل المستمد من برنامج المساعدة العامة، المعتقدات السياسية، أو الانتقام من نشاط سابق في الحقوق المدنية، في أي برنامج أو نشاط تنفذه أو تمويلها وزارة الزراعة الأمريكية (ليست كل القواعد تنطبق على جميع البرامج). تختلف مواعيد تقديم العلاجات وتقديم الشكاوى حسب البرنامج أو الحادثة.

يُرجى من الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل طريقة برايل، Braille، والطباعة بحروف كبيرة، والتسجيلات الصوتية، ولغة الإشارة الأمريكية، وما إلى ذلك) التواصل مع الوكالة الحكومية أو المحلية التي تدير البرنامج، أو الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية عبر خدمة الترحيل للاتصالات السلكية واللاسلكية على الرقم 711 (للمكالمات الصوتية والاتصالات النصية voice and TTY). كما يمكن توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية.

لتقديم شكوى ضد التمييز في البرنامج، قم بملأ إستمارة الشكوى/نظم التمييز في برنامج وزارة الزراعة الأمريكية، AD-3027، الموجود على الإنترنت. (بصفحة "كيفية تقديم شكوى بشأن التمييز في البرامج") وفي أي مكتب تابع لوزارة الزراعة الأمريكية، أو يمكنك كتابة رسالة موجهة إلى الوزارة تتضمن كافة المعلومات المطلوبة في الاستمارة. ولطلب نسخة من نموذج/فورم الشكوى، يرجى الاتصال على الرقم 632-9992 (866). قم بإرسال الاستمارة/النموذج المعبأ أو الخطاب إلى وزارة الزراعة الأمريكية عبر إحدى الوسائل التالية:

1. البريد: Mail:

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

2. فاكس: Fax: (202) 690-7442; or الفاكس

3. البريد الإلكتروني: Email: program.intake@usda.gov. الإيميل

تلتزم وزارة الزراعة الأمريكية USDA بمبدأ تكافؤ الفرص في تقديم الخدمات والتوظيف والقروض..

معلومات التواصل Contact Information

العنوان: Lincoln Public Schools District Office
5905 O Street • LPS.org

قسم/إدارة خدمات التغذية

Nutrition Services Department

للاستفسارات حول التقديم المجاني والمخفض، أرصدة حساب الوجبات، يرجى الاتصال على 402-436-1746

عنوان البريد Mailing Address:

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

قسم/إدارة الحسابات: Accounting Department

لأي استفسارات حول استرداد حساب الوجبة، أو الدفع ببطاقة الائتمان، أو دفع رسوم الوجبات غير المدفوعة، يرجى call: 402-436-1700.

رسم بياني - دليل الدخل الفيدرالي Federal Income Chart

قد يكون أبنائك يستحقون الحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر إذا كان دخل الأسرة/العائلة عند الحدود الموضحة أو أقل من الحدود المذكورة في هذا الرسم البياني/القائمة. إرشادات الأهلية للدخل سارية المفعول من 1 يوليو/تموز 2026 حتى 30 يونيو/حزيران 2027.

دليل الدخل للأهلية لبرنامج الوجبات المدرسية التابع لوزارة الزراعة الأمريكية.

USDA SCHOOL MEAL PROGRAM INCOME ELIGIBILITY GUIDELINES

وجبات بأسعار مخفضة: سارية المفعول اعتباراً من 1 يوليو/تموز 2026 إلى 30 يونيو/حزيران 2027

Household Size	Annual	Monthly	Twice Per Month	Every 2 Weeks	Weekly
1	29,526	2,461	1,231	1,136	568
2	40,034	3,337	1,669	1,540	770
3	50,542	4,212	2,106	1,944	972
4	61,050	5,088	2,544	2,349	1,175
5	71,558	5,964	2,982	2,753	1,377
6	82,066	6,839	3,420	3,157	1,579
7	92,574	7,715	3,858	3,561	1,781
8	103,082	8,591	4,296	3,965	1,983
For each additional family member add:	10,508	876	438	405	203

إذا أبلغت العائلة عن تكرار متعدد للرواتب، يجب حساب إجمالي الدخل على أساس سنوي. استخدم التحويلات التالية: تحويل الدخل السنوي: أسبوعي $52 \times$ ؛ كل أسبوعين $26 \times$ ؛ مرتين في الشهر $24 \times$ ؛ الشهرية $12 \times$

إجراءات تحديد حالة ووضع الطالب(ة) في التعليم الخاص

Special Education Identification and Placement Procedure

ماذا يعني التعليم الخاص؟ WHAT DOES SPECIAL EDUCATION MEAN?

التعليم الخاص هو تعليم مصمم خصيصاً لذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب، وذلك بتكييف المنهج ومحتوى واساليب التعليم أو طريقة تقديمه، حسب الاقتضاء، بما يتناسب مع احتياجات الطالب ذو احتياجات خاصة، وذلك لتلبية احتياجاته الفريدة الناتجة عن ظروف إعاقته، ولضمان حصوله على المنهج الدراسي العام، بحيث يتمكن الطالب(ة) من تحقيق المعايير التعليمية المعتمدة ضمن اختصاص الإدارة التعليمية بالمدارس العامة.

يُقدم التعليم الخاص مجاناً للوالدة(ة) / ولي الأمر، لتلبية احتياجات الطالب من ذو احتياجات خاصة/إعاقة مثبتة، بما في ذلك التعليم في الصف، والتعليم المنزلي، والإرشادات الطبية، والتعليم في التربية البدنية. يشمل المصطلح التعليم المهني، خدمات السمعيات، خدمات الرؤية، خدمات السمع، الخدمات النفسية، أمراض النطق واللغة، العلاج الوظيفي والعلاج الطبيعي إذا كانت الخدمة تتضمن تعليمًا مصممًا خصيصًا، دون أي تكلفة على الوالدين، لتلبية الاحتياجات الفريدة للطالب ذو الإعاقة.

كيف يتم تقييم وتحديد طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟ HOW ARE STUDENTS WITH DISABILITIES IDENTIFIED?

يتم الإحالة من قبل المسؤولين/المعلمين بالمدرسة أو من قبل أولياء الأمور إلى فريق منظومة إجراءات/خطط عمل متعددة المستويات (MTSS). يقوم فريق MTSS بحل المشكلات ويوصي بتدخلات التعليم العام قبل التوصية بالتقييمات الرسمية. يتم وضع خطة وإذا لم يستجب الطالب(ة) بشكل كاف لنظام التعليم العام والتدخلات، يتم إجراء تقييم من قبل مجموعة من الكادر التعليمي متعدد التخصصات.

يجب على الوالدين تقديم إذن كتابي لتقييم الطالب للتعليم الخاص. سيتضمن طلب الإذن وصفا للإجراء الذي سيتم اتخاذه ووصفا لكل إجراء التقييم. يجب الاحتفاظ ببيانات مكتوبة تظهر نتائج التقييم وأسباب الانضمام إلى برنامج التعليم الخاص في الأرشفة. خلال 30 يوما بعد التحقق من أن الطالب(ة) من ذوي الاحتياجات الخاصة، سيعقد مؤتمر/اجتماع مع أولياء الأمور. سيتم تقديم إشعار مسبق. في المؤتمر/الاجتماع، سيتم وضع برنامج التعليم الفردي (IEP) إذا كان الطالب مؤهلاً لتعليم مصمم خصيصاً.

تتولى مدارس لينكولن العامة (Lincoln Public Schools) مسؤولية تقديم الخدمات المتخصصة للطلاب، بدءاً من الولادة وحتى سن الحادية والعشرين، وتشمل هذه الخدمات -على سبيل المثال لا الحصر-: خدمات التمريض، وخدمات السمع، والعلاج الوظيفي، والعلاج الطبيعي، وعلاج النطق واللغة، وخدمات قياس السمع. ولا يقع على عاتق أولياء الأمور مسؤولية توفير الخدمات التي يحتاجها أبناؤهم للحصول على تعليم عام ملائم. ولضمان الاتساق والتوزيع السليم للمسؤوليات، لا يتم عادةً الاستعانة بمقدمي خدمات من أطراف خارجية داخل البيئة المدرسية، إلا في الحالات التي تقتضيها مراحل الانتقال (بين المراحل التعليمية أو البرامج).

الطلاب الذين قد يستفيدون STUDENTS WHO MAY BENEFIT

يتم تحديد وضع الطالب الذي تم تأكيد إصابته باضطراب طيف التوحد، أو اضطراب عاطفي، أو تأخر في النمو، أو ضعف سمع، أو إعاقة ذهنية، أو إعاقات متعددة، أو ضعف عظمي أو ضعف صحي آخر، أو صعوبات تعلم محددة، أو ضعف في النطق واللغة، أو إصابة صدمة في الرأس/دماغية، أو ضعف بصري، في التعليم العادي مع خدمات دعم أو قد يستفيد من فصل أو خدمة في التعليم الخاص.

التقييم المستقل INDEPENDENT EVALUATION

إذا لم يوافق أحد الوالدين على تقييم أجرته مدارس لنكولن العامة، يحق له طلب تقييم مستقل على نفقة الجمهور. يجب على أولياء الأمور توجيه الأسئلة والاستفسارات إلى مسؤولي المدرسة لتحديد ما إذا كانت المدرسة بالمنطقة التعليمية ستنظم تقييمًا إضافيًا على النفقة العامة. إذا شعر مسؤولو الإدارة التعليمية بالمنطقة أن التقييم الأصلي كان مناسباً ولم يوافق الآباء، فقد يتم بدء جلسة استماع للإجراءات القانونية الواجبة.

إذا تبين أن التقييم الأصلي كان مناسباً، ولا يزال للوالدين الحق في تقييم تعليمي مستقل على نفقتهم الخاصة.

إعادة التقييم

REEVALUATION

سيخضع الطلاب الذين تم تحديد احتياجاتهم لتلقي خدمات التربية الخاصة لإعادة تقييم مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات من قبل فريق "برنامج التعليم الفردي" (IEP). وسيقوم الفريق بمراجعة بيانات التقييم الحالية الخاصة بالطلاب وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى بيانات إضافية. كما يتعين على الإدارة بالمنطقة التعليمية الحصول على موافقة الوالدين قبل إجراء أي عملية إعادة تقييم لطلاب من ذوي الإعاقة.

برنامج التعليم الفردي (IEP) INDIVIDUAL EDUCATION PROGRAM

يجب أن يكون لدى كل طالب ذو إعاقة خطة تعليم فردية مكتوبة أعدها الموظفون بالتعاون مع أولياء الأمور، والتي تحدد البرامج والخدمات التي ستقدمها المدرسة. إذا لزم الأمر، ستقوم المنطقة بترتيب مترجمين أو مساعدين آخرين لمساعدة الآباء في إعداد وفهم خطة التعليم الفردي. بمجرد تطبيقه، يتم مراجعة البرنامج بانتظام مع الوالد(ة) أو ولي الأمر.

سيتم إبلاغ أولياء الأمور بالأشخاص الحاضرين. يجب أن يتضمن مؤتمر IEP على الأقل ما يلي:

1. ممثلون عن الإدارة التعليمية/المدرسة؛
2. شخص يمكنه تفسير الآثار التعليمية لنتائج التقييم؛
3. أحد الوالدين أو كلاهما؛
4. الطفل (عند الاقتضاء)؛
5. على الأقل معلم(ة) تعليم منتظم إذا كان الطفل يشارك أو قد يشارك في بيئة التعليم العادي؛
6. على الأقل معلم(ة) تعليم خاص؛
7. ممثل(ة) المدرسة غير الحكومية إذا كان الطفل يدرس في مدرسة غير حكومية؛
8. ممثل وكالة خدمة إذا كان الطفل يتلقى خدمات من وكالة خدمة معتمدة؛ و
9. أفراد آخرون، حسب تقدير الوالد(ة) أو الإدارة التعليمية أو المدرسة.

يسمح لأولياء الأمور بإحضار أشخاص آخرين إلى اجتماع خطة التعليم الفردي، لكن من الجيد إبلاغ المدرسة قبل الاجتماع المحدد.

ستؤد الإدارة التعليمية لأولياء الأمور بنسخة من برنامج التعليم الفردي (IEP).

سيتمكن أولياء الأمور من متابعة تقدم الطالب والتأكد من التنفيذ السليم لبرنامج التعليم الفردي (IEP) الخاص به، وذلك من خلال تلقي تقارير مرحلية ربع سنوية. وستتم مناقشة تقدم الطالب ومدى التزام المنطقة التعليمية بتنفيذ برنامج التعليم الفردي الخاص به خلال اجتماعات البرنامج. كما يحق لأولياء الأمور الاطلاع على أي سجلات خاصة بتعليم طفلهم في مجال التربية الخاصة.

تحديد وضع الطالب PLACEMENT

يعتمد إلحاق الطالب ببرنامج التعليم الخاص على احتياجاته التعليمية كما هو موضح في برنامج التعليم الفردي (IEP). يجب على الإدارة التعليمية بالمنطقة ضمان تعليم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة/الإعاقات مع غيرهم من الطلاب، بأقصى حد ممكن. يحق للطلاب الحصول على مساعدات وخدمات إضافية لمساعدتهم في بيئة تعليمية منتظمة. قد يوضع الطلاب ذوو الإعاقة في صفوف خاصة أو مدارس منفصلة أو في مواقف أخرى خارج البيئة التعليمية العادية عندما تتطلب طبيعة احتياجات الطالب تقنيات تعليمية متخصصة غير متوفرة في البيئات التعليمية الحالية.

سيتم تحديد مكان الطالب التعليمي من قبل فريق من الأشخاص الذين يعرفون الطالب ويفهمون الاختبارات والإجراءات التي تقيم قدرات التعلم لدى الطلاب. أعضاء الفريق يعرفون البرامج والخدمات المتاحة التي قد تساعد الطالب. يطلب من الآباء الحصول على موافقة كتابية لتحديد ما إذا كانوا يوافقون على التوزيع التعليمي الذي تم النصح به لابنهم الطالب أم لا. إذا لم يكن الوالد(ة) / ولي الأمر يتحدث الإنجليزية أو كان يعاني من ضعف سمعي، قد يتم طلب مترجم.

يجب على الإدارة المدرسية إعطاء إشعار كتابي للوالد(ة) / ولي الأمر في وقت معقول/مناسب:

1. يقترح البدء في إجراءات تحديد حالة الطفل، أو تقييمه، أو التحقق من وضعه، أو تحديد وضعه التعليمي، أو توفير تعليم عام مجاني وملائم له، أو تعديل أي من ذلك؛ أو

2. رفض البدء في إجراءات تحديد حالة الطفل/الطالب، أو تقييمه، أو تحديد وضعه التعليمي، أو توفير تعليم عام مجاني وملأه يناسبه، أو رفض تعديل أي من ذلك.

البرامج البديلة ALTERNATIVE PROGRAMS

للوالدة(ة)/ولي الأمر الحق في معرفة البرامج الخاصة والعامة المتاحة، بخلاف تلك التي تقدمها المدارس. سيقدم المختصون بالإدارة التعليمية معلومات عن تلك البرامج عند الطلب. ومع ذلك، إذا وضع الآباء الطالب(ة) في أحد هذه البرامج، فلا يطلب من الإدارة بالمدارس دفع تكاليف تعليمه.

نقل/توصيل طلاب التعليم الخاص "ذوي الاحتياجات الخاصة"

TRANSPORTATION OF STUDENTS RECEIVING SPECIAL EDUCATION

يتم توفير خدمات الحافلات/الباصات أو خدمات النقل البديلة الأخرى لطلاب التعليم الخاص (مثل تعويض خدمات النقل الخاصة المقدمة من الإدارة التعليمية بالمنطقة) التي تتناسب مع احتياجات كل طفل/طالب كما هو موضح في خطة التعليم الفردي الخاص بكل منهم. سيتم نقل/توصيل الطلاب المسجلين في برامج التعليم الخاص الذين يتطلبون الحضور في مدارس غير مدارس المنطقة القريبة لدوامهم المعتاد. قد تتطلب الظروف الفردية الخاصة نقل طلاب التعليم الخاص إلى مدارس مخصصة لهم. إذا كان الوالد(ة) أو ولي الأمر غير راضي عن قرار النقل، يمكنه الاستئناف أمام مدير التعليم الخاص في الإدارة التعليمية بالمنطقة.

الوصول إلى سجل/مستندات الطلاب ACCESS TO STUDENT RECORDS

يحق للوالدة(ة) / ولي الأمر الاطلاع /مراجعة وفحص أي سجل/مستندات تعليمية تتعلق بأبنائهم والتي يتم جمعها أو حفظها أو استخدامها من قبل الإدارة التعليمية بالمنطقة في تقديم الخدمات التعليمية، ومراجعتها

مراجعة أولياء الأمور للبرامج PARENTAL REVIEW OF PROGRAMS

يحق لولي الأمر الذي يرغب في مراجعة وضع ابنهم الطالب لأي سبب من الأسباب طلب اجتماع مع المتخصصين في التعليم الفردي. إذا لم يكن ولي الأمر راض عن نتائج الاجتماع، يمكنه تقديم طلب استئناف إلى وزارة التعليم في نبراسكا لعقد جلسة استماع رسمية من قبل مسؤول جلسات استماع في الولاية. يحق للآباء غير الراضين عن النتائج والقرارات التي اتخذت في جلسة استماع على مستوى الولاية رفع دعوى مدنية.

الخطط والميزانية PLANS AND BUDGET

باستثناء سجلات الطلاب التي تحتوي على معلومات شخصية، فإن خطط وميزانيات التعليم الخاص في المنطقة التعليمية متاحة للاطلاع العام. هذا ملخص لخطة مدارس لنكون العامة لطلاب التعليم الخاص. أي شخص مهتم بالحصول على نسخة من خطط/سياسة المنطقة الكاملة أو نسخة من القاعدة 51 أو 55 (عملية الاستئناف) التابعة لوزارة التعليم في نبراسكا يمكنه التواصل مع إدارة التعليم الخاص في مكاتب إدارة مدارس لنكون العامة على العنوان والتلفون التالي: Director of Special Education, Lincoln Public Schools District. Offices, P.O. Box 82889, Lincoln, NE 68501, or telephone 402-436-1919.

STUDENT REFERRALS FOR SPECIAL PROGRAMS حالة الطالب الى برامج التعليم الخاص

بعض الطلاب الذين يدرسون في مدارس لنكون العامة مؤهلون للالتحاق ببرامج تناسب احتياجاتهم الخاصة.

التحول/الانتقال TRANSITION

موارد التحول من خطة تعليم فردية متاحة للعائلات الآن على موقع مدارس لنكون العامة LPS. يُرجى التواصل مع مسؤول التعليم الخاص بالمدرسة إذا كانت لديك أسئلة حول عملية الانتقال هذه؛ علماً بأن مرحلة الانتقال في برامج التربية الخاصة تبدأ في العام الذي يبلغ فيه الطالب سن الرابعة عشرة.

أدناه المسار الذي عليك اتباعه إلى الموقع: Here is the path to follow on the LPS website:
LPS.org > Departments > Instruction > Special Education > Resources >
Resources for Parents and the Community > Parent Resources: IEP Transition Process.



مشاركة الوالدين "دور الوالدين" Parental Involvement

يشير مصطلح "الوالدين" المذكور بمتن هذا الكتيب إلى كل من الوالدين الطبيعيين أو المتبنين وإلى أولياء الأمور والأوصياء القانونيين.

- ترحب مدارس لنكولن العامة بمشاركة الوالدين (ين) / أولياء الأمور في تعليم أبنائهم. ندرك أن انخراط ومشاركة أولياء الأمور تعزز من نجاح الطلاب. تتمثل خطط عمل مدارس لنكولن العامة في تشجيع وتيسير حصول أولياء الأمور على المعلومات المتعلقة بتعليم أبنائهم ومشاركتهم فيها - وذلك بالقدر المناسب وبلغتهم الأساسية. توضع السياسات واللوائح لحماية الصحة النفسية والجسدية والاجتماعية لجميع الطلاب.
- A. مشاركة الوالدين (ين) / ولي الأمر جزء من التخطيط المستمر والمناسب للبرامج والمراجعة والتحسين لبرامج الإدارة التعليمية ومدارس المنطقة.
- B. يشجع الآباء / أولياء الأمور على دعم تنفيذ خطط/سياسات ونظم الإدارة التعليمية بالمنطقة.
- C. يشجع الآباء / أولياء الأمور على متابعة تقدم الطلاب من خلال مراجعة الخطابات/المراسلات التي يرسلها موظفو المدرسة إليهم، ومعلومات الطلاب عبر الإنترنت، وبطاقات التقارير الفصلية، وحضور اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين.
- D. تتوفر الكتب الدراسية والاختبارات وغيرها من المواد الدراسية المستخدمة في الإدارة التعليمية بالمنطقة للمراجعة من قبل أولياء الأمور عند الطلب.
- E. يمنح الإباء / أولياء الأمور حق الوصول إلى سجلات الطلاب وفقاً للقانون وسياسة المدرسة.
- F. يشجع الإباء / أولياء الأمور على حضور الدورات، والتجمعات، وجلسات الإرشاد، والأنشطة التعليمية الأخرى مع موافقة مسبقة من المعلم أو المستشار أو الإداري. يعزز حضور أولياء الأمور المستمر في مثل هذه الأنشطة من رفاهية الطلاب.
- G. تجرى الاختبارات في هذه الإدارة التعليمية حسب ما يراه موظفو الإدارة مناسباً لضمان القياس الصحيح للتقدم والتحصيل التعليمي.
- H. تُلبى طلبات أولياء الأمور الرامية إلى إعفاء أبنائهم من الاختبارات أو الدروس الصفية أو غيرها من الأنشطة المدرسية، وذلك متى كان ذلك ممكناً ومناسباً من الناحية التعليمية. ينبغي تقديم هذه الطلبات إلى المعلم أو المسؤول الإداري المعني قبل موعد الاختبار أو الدرس أو النشاط المدرسي بوقت كافٍ، على أن تكون مشفوعة بتوضيح كتابي لسبب الطلب. كما يجب اعتماد خطة بديل مقبول من قبل المعلم والمسؤول الإداري المعنيين، وذلك إما قبل الموافقة على طلب ولي الأمر أو كجزء من إجراءات الموافقة عليه.
- I. تتم مشاركة الطلاب في الاستبيانات في هذه الإدارة التعليمية عندما يرى موظفو الإدارة ذلك مناسباً لأغراض تعليمية. وسيتم إخطار أولياء الأمور قبل إجراء الاستبيانات وفقاً لسياسة المنطقة التعليمية. كما ستُلَبى طلبات أولياء الأمور الخطية -المقدمة في الوقت المناسب- لاستثناء الطلاب من هذه الاستبيانات، وذلك وفقاً لسياسة الإدارة التعليمية (6620.1 ، 6620.1، 6621، 6621.1). في بعض الحالات (انظر اللائحة 6621.1)، يجب الحصول على إذن ولي الأمر قبل إجراء الاستبيان.
- J. تُتاح الفرصة لأولياء الأمور للتعبير عن مخاوفهم، ومشاركة أفكارهم، والمطالبة بما يخدم تعليم أبنائهم، وذلك في حوار مع أعضاء مجلس الإدارة والإداريين والموظفين.
- K. سيشترك موظفو الإدارة التعليمية وأولياء الأمور في عملية تقييم ومراجعة سنوية -عند الاقتضاء- لمحتوى سياسة مشاركة أولياء الأمور ومدى فعاليتها..

بما أن سياسة/خطط عمل مدارس لنكولن العامة هي تنفيذ البرامج والأنشطة والإجراءات الخاصة بمشاركة أولياء الأمور في برامج الباب/البند الأول بما يتوافق مع قوانين الباب/البند الأول، كما تم تعديلها بموجب القانون الفيدرالي. يجب التخطيط لهذه البرامج والأنشطة والإجراءات وتنفيذها بالتشاور الفعال مع أولياء أمور الأطفال المشاركين.

شروط متطلبات شهادة الميلاد Birth Certificate Requirements

تتقضي تشريعات الولاية (القسم 43-2007، الفقرات 2-5) تقديم نسخة مصدقة من شهادة ميلاد الطالب عند تسجيله في المدرسة لأول مرة. إذا كان الطالب سيلتحق بمدارس "لنكولن" الحكومية (Lincoln Public Schools) للمرة الأولى، فيمكنك الحصول على هذه الوثيقة من مكتب الإحصاء (Bureau of Vital Statistics) في الولاية التي وُلد فيها الطفل. وللحصول على المساعدة في استخراج شهادات الميلاد، يمكنك التواصل مع مكتب السجلات الحيوية (Vital Records) على العنوان التالي: Vital Records, 1033 O Street, Suite 130, Lincoln, NE 68508. Office. ساعات العمل هي من الساعة 8 صباحاً وحتى 5 مساءً، من الاثنين إلى الجمعة، ورقم الهاتف هو 402-471-2871. تُفرض رسوم مقابل استخراج الشهادة.

تنبيه/ يرجى ملاحظة: ان الوثيقة التي يتلقاها الوالد(ة) / ولي الامر من المستشفى تبدو كشهادة ميلاد، لكنها ليست نسخة رسمية موثقة. النسخة المعتمدة من شهادة الميلاد تحمل ختم ولاية نبراسكا البارز وتوقيع مدير دائرة الإحصاء.

إذا لم تتوفر شهادة ميلاد، فقد يستخدم دليل موثوق آخر لإثبات هوية الطالب مثل وثائق/شهادة التجنيس أو الهجرة التي تظهر تاريخ الميلاد أو سجلات ميلاد المستشفى الرسمية، جواز السفر، أو ترجمة شهادة ميلاد من دولة أخرى. يجب أن تكون الوثائق مصحوبة بإفادة خطية توضح عدم القدرة على تقديم نسخة من شهادة الميلاد.

أهداف للطلاب Goals for Students

في عام 2021، أكد مجلس التعليم في لنكولن الأهداف التالية للطلاب. يدخل طلاب مدارس لنكولن العامة المدرسة بمواهب واهتمامات واحتياجات متنوعة. خلال فترة تعليمهم في المدارس العامة، سيحظى الطلاب بفرصة لتطوير أقصى إمكاناتهم. تهدف مدارس لنكولن العامة إلى تحقيق جميع الطلاب ما يلي:

1. إظهار الكفاءة والطلاقة في المهارات الأساسية للقراءة والكتابة والتحدث/المخاطبة وفهم المسموع، واللغة الإنجليزية، والرياضيات.
2. فكر نقدي وإبداعي، مستخدماً مهارات التفكير المتقدمة لاتخاذ القرارات، وحل المشكلات، وخلق وجهات نظر وإمكانيات جديدة.
3. فهم الأفكار المهمة من الفنون والعلوم الإنسانية والعلوم والرياضيات وفهم العلاقات بينها.
4. إظهار المعرفة والمهارات والمواقف الضرورية للعيش في الديمقراطية وأن تصبح عضواً مساهماً في المجتمع.
5. فهم وتقدير التنوع والترابط في مجتمعنا ووطننا وعالمنا؛ بما تتسم به من تعددية وتنوع ثقافي..
6. احترام الذات والآخرين والاهتمام بهم..
7. احترام البيئة الطبيعية والاعتناء بها.
8. العمل مع الآخرين بفعالية وتعاون.
9. تطوير المهارات والاتجاهات الضرورية لدخول سوق العمل..
10. تلقى العلم والاستعداد للتعلم مدى الحياة.
11. إظهار المعرفة والمهارات الضرورية لتحقيق صحة تدوم مدى الحياة.

طلب الانتقال الى مدرسة أخرى Application for Special Attendance Permit

يجب على الطلاب من الروضة حتى الصف الثامن الراغبين في الالتحاق بمدرسة غير القريبة من مكان سكنهم إكمال/ملاً استمارة **طلب الانتقال للحصول على تصريح /إذن انتقال خاص**. يمكن إكمال الطلب في مدرسة الطالب الحالية. يمكن ترك التصريح في المدرسة حيث سيتم تحويله إلى شؤون خدمات الطلاب في مديرية التعليم LPS لاتخاذ الإجراءات. قرار الموافقة أو الرفض تعتمد على سعة المبنى والشاغر بالمدرسة. يتم إجراء استثناءات مع مدخلات مسؤولي المدرسة وتعتمد على الاحتياجات والظروف الفردية.

الموعد النهائي لتقديم التقديم للانتقال إلى مدرسة أخرى للعام الدراسي 2027-2028 هو اليوم الأول بعد عطلة الشتاء.

يجب على جميع الطلاب بالصفوف من الثامن 8 إلى الحادي عشر 11 في العام الدراسي الحالي تقديم نموذج/فورم اختيار المدرسة الثانوية بحلول اليوم الأول بعد عطلة الشتاء. قد يكون القيد الوحيد هو إذا كانت سعة المبنى لا يسمح بانتقال المزيد من الطلاب. من المتوقع أن تبقى طلبات النقل سارية طوال العام الدراسي.

الإنصاف التعليمي Educational Equity

السياسة/خطط العمل THE POLICY

تلتزم مدارس لنكولن العامة بمفهوم الإنصاف/العدالة التعليمية للطلاب والموظفين ورواد مدارس لنكولن العامة. في جميع البرامج التي تنظمها المدارس بالمنطقة، سيتم الاعتراف بكرامة وقيمة جميع البشر. يجب أن يمنح هذا الاعتراف بغض النظر عن الوضع الاقتصادي للشخص، أو عرقه، أو خلفيته العرقية، أو الثقافة، أو دينه، أو جنسه، أو التوجه الجنسي، أو العمر أو القدرة العقلية أو الجسدية أو اللغوية.

بالإضافة إلى ذلك، فإن سياسة وخطط عمل مدارس لنكولن العامة هي ضمان حصول جميع الطلاب على فرص متساوية للمشاركة في جميع البرامج والفعاليات المدرسية. المواد المستخدمة مع الطلاب تهدف إلى تمثيل جميع الناس بمختلف انتماءاتهم وخلفياتهم، ذكورا وإناثا، في مجموعة متنوعة من الوظائف والمهارات والقيادة. تلتزم مدارس لنكولن العامة بتوفير بيئة خالية من التحرش بناء على الوضع الاقتصادي أو العرق أو الخلفية الإثنية أو الثقافة أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي أو العمر أو القدرة العقلية أو الجسدية أو اللغوية.

التظلم/الشكاوى COMPLAINTS

إذا نمتي إلى إحساسك وشعرت أنك أو شخص ما تعرفه لم يعامل بعدل، لديك ثلاث خيارات: (1) الحصول على مزيد من المعلومات لمحاولة حل الأمر مع موظف/مسؤول يعرف عن الوضع؛ (2) تحدث مع مديرك أو مدير المكتب المركزي الذي يمكنه تقديم المشورة؛ (3) اكتب إلى المسؤول عن التظلمات في مدارس لنكولن العامة، العنوان: Lincoln Public Schools Equity Administrator, Box 82889, Lincoln, NE 68501

إذا أرسلت استمارة الشكاوى/التظلم الموجودة في نهاية هذا الكتيب، سيجتمع مسؤول الإدارة التعليمية بالمنطقة أكبر قدر ممكن من التفاصيل. يتم بعد ذلك إرسال هذه المعلومات إلى فريق مراقبة المساواة والعدالة التعليمية في المدارس بالمنطقة، وهم مجموعة من المواطنين وموظفي المدارس. سيقوم فريق العمل بتعيين فريق للتحقيق بدقة في شكاوك ويقدم توصيات للتغييرات إذا كان شكاوك/تظلمك مبرر. لن يستخدم اسمك إلا إذا أدنت به. تحت أي ظرف من الظروف، لا يسمح بأي تهديدات أو انتقام ضد فرد يدعي بحسن نية انتهاك لهذه السياسة. لن تتعامل الشكاوى المتعلقة بالتحرش الجنسي من قبل فريق العمل، بل من قبل مسؤول الإدارة التعليمية بالمنطقة.

دليل العطل والأعياد الدينية Guidelines for Religious Holidays

تلتزم الإدارة التعليمية لمدارس لنكولن العامة بالتعديل الأول لدستور الولايات المتحدة.

يفرض التعديل الأول للدستور على المدارس العامة ألا تروج للممارسات الدينية وألا تعيقها في آن واحد؛ وهو ما يضع المدارس أحيانا في مواقف صعبة. فمن ناحية، يُنتظر من المدارس تدريس جوانب ثقافية عديدة من المجتمع، بما في ذلك القيم الأخلاقية والدينية التي يؤمن بها أفرادها. ومن ناحية أخرى، تُعد المدارس جزءاً لا يتجزأ من نسيج المجتمع الأمريكي، وكذلك هي الحال بالنسبة للممارسات الدينية. لذا، يتعين على المدارس المشاركة في مختلف أنشطة المجتمع - بما فيها الاحتفال بالأعياد الدينية - مع الحرص في الوقت ذاته على تجنب الترويج للممارسات الدينية أو التدخل فيها وعرقلتها.

ومما يزيد الموقف تعقيداً أن بعض الشعائر الدينية قد تطورت لتصبح مناسبات ثقافية وعلمانية، مع احتفاظها في الوقت ذاته بدلالاتها الدينية بالنسبة للعديد من الأمريكيين؛ كعيد الميلاد، Christmas وعيد الفصح، Easter وحنوكا Hanukkah هي أمثلة على الأعياد الدينية التي أصبحت الآن مناسبة ثقافية. تعود أصول الأعياد الأخرى إلى الدين، لكنها فقدت تقريباً كل المعنى الديني فيما يتعلق بكيفية احتفال الأمريكيين بمثل هذه الأعياد. عيد الحب Valentine's Day والهالوين Halloween أمثلة على ذلك.

تكمّن المعضلة التي تواجه المدارس في كيفية إتاحة الفرصة للطلاب ليكونوا جزءاً من مظاهر احتفاء المجتمع الأمريكي بمثل هذه المناسبات، دون إلزام أي طالب بالمشاركة في فعالية تتعارض مع معتقداته الدينية.

ولتجنب التدخل في الممارسات الدينية للطلاب، تبذل جهود لتفادي جدولة الاختبارات الكبرى والأنشطة الطلابية الرئيسية في تواريخ ذات أهمية دينية. إذا كنت قلقاً بشأن أي تاريخ معين قد يكون فيه تعارض مدرسي مع أنشطة عائلتك الدينية، يرجى الاتصال بمدرسة ابنك أو أبنيتك.

في محاولة للتعامل مع هذا الوضع المعقد بلا شك، طورت مدارس لنكولن العامة إرشادات بنصائح من المواطنين والقادة الدينيين وأعضاء الطاقم. تهدف الإرشادات إلى مساعدة الموظفين على أن يكونوا على يقظة بالأمور المحيطة بالفعاليات الدينية دون أن تفقد بريقها كجزء من تراثنا الأمريكي. الإرشادات هي كما يلي:

يجب أن تكون جميع الأنشطة المدرجة في البرنامج التعليمي شاملة لتنوع وتعدد الثقافات، أي أنه يجب أن يشعر الطلاب من مختلف الخلفيات الثقافية والعرقية والدينية بالاندماج والراحة عند مشاركتهم في هذه الأنشطة.

1. يجب الاعتراف بالدور الذي لعبته التقاليد الدينية المتنوعة في التطور التاريخي لمجتمعنا.
2. يجب ألا تكون البرنامج المدرسية أو العروض الطلابية ساحة لممارسة الشعائر الدينية – يجب أن تخدم جميع البرامج المدرسية غرضاً تعليمياً.
3. يجب أن تكون مشاركة الطلاب في أي برنامج أو (مثل العروض الموسيقية) التي قد تتضمن مواد دينية يجدها الطالب غير مرفوضة شخصياً، مشاركة طوعية.
4. يمكن الاستعانة بأشخاص ذوي خبرة ومعرفة متخصصة في ثقافة أو ديانة معينة كمصادر تعليمية داخل الصف الدراسي.
5. يمكن استخدام الرموز الدينية كوسائل تعليمية عند استخدامها بموضوعية للتعريف بتراث ديني ما.
6. تُعتبر أشجار عيد الميلاد، وشخصية "سانتا كلوز" (بابا نويل)، وبيض وأرانب عيد الفصح رموزاً موسمية علمانية، ويجوز عرضها شريطة ألا تؤدي إلى تعطيل البرنامج التعليمي للطلاب.
7. يمكن إقامة حفلات الأعياد والمناسبات شريطة ألا تتحول إلى طقوس دينية، وأن تشمل جميع الأطفال أو توفر بدائل إيجابية لمن يختارون عدم المشاركة.
8. في المناسبات والاحتفالات الرسمية، تُستخدم كلمات الافتتاح والختام بدلاً من الأدعية والصلوات الدينية.
9. نظراً لأن حفل التخرج "البكالوريوس" يُعد شعيرة دينية في الأصل، (حفل تخرج ديني تقليدي) فإن الإشراف عليه تقع على عاتق جهة مجتمعية وليست الإدارة التعليمية.

نُقدّر الدعم الذي دأب أولياء الأمور في "لنكولن" على تقديمه لمدارس "لنكولن" العامة، وسيكون تعاونكم مع المدارس -أثناء سعيها لتطبيق هذه الإرشادات- محل تقدير كبير ومساعدة قيّمة. إذا كانت لديكم أي أسئلة حول هذه الإرشادات أو رغبتكم في طرح أي استفسارات أو مخاوف، يُرجى التحدث إلى مدير(ة) مدرسة ابنك/ابنتك، أو الاتصال بـ "رايان زاباوا (Ryan Zabawa)"، مسؤول العدالة/الإنصاف التعليمي، على الرقم التالي: 402-436-1650، أو بـ "جون سكريتا (John Skretta)"، المشرف العام للتعليم، على الرقم 402-436-1601.

مسؤوليات الطلاب Responsibilities of Students

تم تحديثه (Revised 5/2025)

تدعم مدارس لنكولن العامة نظاماً واضحاً لقواعد السلوك والانضباط يركز على منع/الحيلولة دون سلوكيات طلابية محظورة، وتحميل الطلاب مسؤولية تصرفاتهم، وتطبيق الممارسات الإصلاحية. يتوقع أن يلتزم الطلاب بتوقعات المدرسة من خلال التحلي بالاحترام والمسؤولية والمحافظة على السلم والأمان. ولضمان سير العملية التعليمية على النحو الأمثل، يجب أن توفر المدارس الحكومية فرصاً تعليمية متكافئة لجميع الطلاب؛ كما ينبغي - إلى جانب المنهج الدراسي المعتاد - تعليم مبادئ المواطنة الصالحة وتجسيدها عملياً، بما في ذلك تقدير حقوق الآخرين.

أ. وضع السياسات والقواعد والنظم

ESTABLISHMENT OF POLICIES, RULES AND REGULATIONS

وضع مجلس التعليم سياسات مكتوبة وقواعد وأنظمة تطبيقية عامة تحكم سلوك الطلاب في جميع المدارس. بالإضافة إلى ذلك، يمكن للمديرين داخل مدارسهم وضع قواعد وأنظمة مكتوبة تتوافق مع تلك التي يضعها المجلس.

ب. التعامل مع سلوك الطلاب المحظور

RESPONSE TO PROHIBITED STUDENT CONDUCT

الممارسات التصالحية هي جزء من النهج الشامل لسلوك الطلاب بمدارس لنكولن العامة LPS. تمثل الممارسات العلاجية فلسفة وعملية تعترف بأن الشخص عندما يسبب الضرر، فإنه يؤثر على الشخص هم يؤذون، المجتمع وأنفسهم. عند استخدام الممارسات التصالحية، يتم محاولة إصلاح الضرر الذي سببه شخص لآخر وللمجتمع حتى يعاد النظام للجميع. من خلال تطبيق الممارسات التصالحية في المدارس، يحصل موظفو المدرسة على أداة أخرى لاستخدامها مع الطلاب لتعليم مهارات حل المشكلات.

عندما يشارك الطالب في سلوك محظور، قد يمنح فرصة للمشاركة في عملية ترميمية كوسيلة لتصحيح الأمور مع ذلك الذين تأثروا و/أو مجتمع المدرسة. يمكن استخدام الأساليب التصالحية إما بدلاً من الانضباط التقليدي (جزء من المساءلة) أو كأداة لإعادة الاندماج عند العودة من ممارسات المساءلة التقليدية.

دليل الممارسات التصالحية يعلم الطلاب ضبط النفس من خلال فهم الاحتياجات الشخصية، واستخدام مهارات حل المشكلات، وتوقع تمكن الطلاب والبالغون من تصحيح أو إصلاح الضرر الذي يتسببون فيه.

قد يتخذ الإداريون والمعلمون إجراءات تأديبية بشأن سلوك الطلاب، بخلاف إبعادهم/طردهم من المدرسة، هذا الاجراء مهم لمساعدة الطالب في تحقيق الأهداف المدرسية، أو منع أي تعطيل للعملية التعليمية. قد تشمل هذه الإجراءات تقديم المشورة للطلاب، وعقد اجتماعات مع أولياء الأمور، وإعادة ترتيب الجداول الدراسية، وإلزام الطالب بالبقاء في المدرسة بعد ساعات الدوام الرسمية لإنجاز أعمال إضافية، والتعليق المؤقت من الدراسة داخل المدرسة، وتقييد الأنشطة اللاصفية، وجلسات الحوار التصالحية، والاجتماعات، والوساطة، وجلسات النقاش الجماعي، والاتفاقيات التعاونية. يتحمل الطلاب مسؤولية الامتثال لهذه الإجراءات التأديبية، وقد يتعرضون لعقوبات إضافية في حال عدم التزامهم بالعقوبات المحددة لهم.

يجوز تعليق الطلاب عن الدراسة لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية من قبل إدارة المدرسة بسبب سلوك يشكل سببا للطرد أو أي انتهاك آخر للقواعد والمعايير السلوكية التي اعتمدها مجلس التعليم أو الطاقم الإداري أو التدريسي. ينطبق هذا على السلوك الذي يحدث داخل أو خارج أراضي المدرسة إذا تعارض هذا السلوك خارج المدرسة مع الاهداف المدرسية أو كان هناك ارتباط بين هذا السلوك والمدرسة.

II. مجالات سلوك الطلاب المحظورة

AREAS OF PROHIBITED STUDENT CONDUCT

حدد مجلس التعليم السلوكيات التي تنطوي على احتمالية التأثير بشكل خطير على صحة أو سلامة أو رفاهية الطلاب والموظفين وغيرهم من الأشخاص، أو أنها قد تعيق العملية التعليمية بشكل جسيم. وتُعد هذه السلوكيات مبرراً لفرض عقوبات تشمل الإيقاف عن الدراسة لفترة طويلة، أو الفصل النهائي، أو النقل الإلزامي إلى موقع آخر. ويجوز إيقاف الطالب الذي يرتكب مثل هذا السلوك عن الدراسة وإحالاته إلى "إدارة خدمات الطلاب" لعقد اجتماع يهدف إلى تحديد ما إذا كان الإيقاف طويل الأمد أو الفصل أو النقل الإلزامي هو الإجراء المناسب. تسري هذه القواعد المدرسية على السلوك المذكور في الحالات التالية: عند وقوعه داخل حرم المدرسة؛ أو في مركبة مملوكة للمدرسة أو مستأجرة أو متعاقد عليها وتستخدم لغرض مدرسي؛ أو في مركبة يقودها موظف بالمدرسة (أو شخص مفوض من قبله) لغرض مدرسي؛ أو أثناء نشاط أو فعالية رياضية ترعاها المدرسة. أمثلة للسلوكيات المحظورة:

- A. عصيان متعمد لاي طلب معقول مكتوب أو شفهي من قبل أحد المسؤولين بالمدرسة.
- B. التعبير عن عدم الاحترام لشخص مسؤول/كبير بالغ
- C. يُحظر استخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد أو الترهيب، أو أي سلوك آخر من شأنه عرقلة سير العملية الدراسية بشكل جوهري، أو توجيه أي رسالة قد يفسرها المتلقي العاقل على أنها تعبير جاد عن نية إلحاق الأذى أو التسبب في إصابة أو محاولة التسبب بها. ويتربط على التسبب في إصابة جسدية -أو محاولة التسبب بها- عن عمد وقصد، العقوبة، فصل/طرده من المدرسة الفترة الدراسية التي وقعت فيه الحادثة والسبب/الفصل الدراسي التالي، ما لم يكن ذلك ناتجاً عن حادث عرضي، أو دفاع عن النفس، أو استناداً إلى اعتقاد معقول بضرورة استخدام القوة لحماية شخص آخر، مع مراعاة أن يكون حجم القوة المستخدمة ضمن الحدود التي يُعتقد معقولة ضرورتها.
- D. التسبب عمداً في أو محاولة إحداث ضرر كبير للممتلكات، بما في ذلك إشعال حريق بأي حجم، أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات ذات قيمة كبيرة، أو تكرار الإضرار أو سرقة الممتلكات.
- E. الانخراط عن علم وقصد في التحرش أو التمر. يُعرّف التمر بأنه أي نمط مستمر من السلوك العدواني غير المرغوب فيه، والذي قد يشمل المعاكسات، الإيذاء الجسدي أو اللفظي أو الإلكتروني داخل حرم المدرسة، أو في مركبة مملوكة للمدرسة أو مستأجرة أو متعاقد عليها من قبل المدرسة وتستخدم لأغراض مدرسية من قبل موظف في المدرسة أو من ينوب عنه، أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو الفعاليات الرياضية التي تنظمها. إعمالاً بخطط عمل وسياسة مدارس لنكولن العامة رقم (5482)
- F. يُحظر استخدام اللغة، كتابةً أو شفاهةً، أو أي سلوك، بما في ذلك الإيذاءات، التي تتسم بالبذاءة أو الإهانة تجاه الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس. وتشمل اللغة أو السلوك البذيء أو المهين، على سبيل المثال لا الحصر، ما يُفهم عادةً ويُقصد به الإساءة إلى مجموعة أو فرد بناءً على الوضع الاقتصادي أو العرق أو الخلفية الإثنية أو الثقافة أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الدين أو العمر أو القدرات.
- G. حيازة أو تداول أو نقل أي جسم أو مادة تُعتبر عادةً أو عموماً سلاحاً أو آلة حادة يقل الطول عن 3.5 بوصة، أو أي شيء يشبه السلاح، مع العلم بذلك، أو جلب أو حيازة أي جهاز متفجر، بما في ذلك الألعاب النارية.
- H. حيازة أو استخدام أو نقل سلاح خطير بشفرة حادة يزيد طولها عن 3.5 بوصة، بخلاف الأسلحة النارية، عن علم وقصد، يُعتبر مخالفةً تستوجب الفصل من المدرسة الفترة الدراسية/السمستر semester الدراسي الذي وقعت فيه المخالفة والفصل السمسستر semester التالي.

١. يُحظر حيازة سلاح ناري أو استخدامه أو نقله عن علم وقصد داخل حرم المدرسة، أو في مركبة مملوكة للمدرسة أو تُستخدم من قبلها، أو أثناء أي نشاط أو فعالية تعليمية خارج حرم المدرسة، أو في أي نشاط أو فعالية رياضية ترعاها المدرسة. يؤدي مثل هذا السلوك إلى الفصل/الطرد من المدرسة لمدة عام تقويمي واحد. يُقصد بـ "السلاح الناري" السلاح الناري كما هو مُعرّف في المادة في 18 U.S.C. 921 من قانون الولايات المتحدة، بصيغتها المعمول بها منذ 1 يناير 1995. يتضمن هذا القانون النص التالي: "مصطلح 'سلاح ناري' يعني (أ) أي سلاح (بما في ذلك بندقية بدائية) يمكن أو مصمم لطرد المقذوف بسهولة بواسطة متفجر؛ (ب) هيكل أو مستقبل أي سلاح من هذا النوع؛ (ج) أي كاتم صوت للسلاح الناري أو كاتم صوت للسلاح؛ أو (د) أي جهاز مدمر".
- J. خدش علني للحياة والسلوك الجنسي الفاضح.
- K. الاعتداء الجنسي على أي شخص أو محاولة الاعتداء الجنسي عليه تُعتبر جريمة يُعاقب عليها بالفصل/الطرد من المدرسة، بغض النظر عن زمان ومكان وقوع الجريمة، إذا تم تقديم شكوى بهذا الشأن أمام محكمة مختصة.
- L. مخالفة الإرشادات العامة لللبس والمظهر.
- M. يشمل ذلك بيع الكحول أو التبغ أو المخدرات أو العقاقير أو المواد الخاضعة للرقابة أو المواد المقلدة لها أو منتجات بخار السجائر الإلكترونية أو المواد المستنشقة، أو استخدامها أو حيازتها أو صرفها، أو التواجد تحت تأثير أي منها، أو حيازة الأدوات والمستلزمات المتعلقة بالمخدرات. لا يُعد استخدام مادة خاضعة للرقابة بالطريقة التي وصفها الطبيب للطالب مخالفة. يحمل مصطلح "تحت التأثير" في هذا السياق المدرسي معنىً أقل صرامة مما هو عليه في القانون الجنائي؛ إذ يُقصد به أي درجة من درجات ضعف القدرات أو اختلال التوازن، ويشمل ذلك مجرد انبعاث رائحة الكحول أو المواد غير القانونية من نَفَس الطالب (ة) أو جسده، كما يشمل حالات اختلال القدرات الناجم عن إساءة استخدام أي مادة تُستخدم كمنشط.
- N. انتهاك التوجيهات العامة لاستخدام التكنولوجيا.
- O. الانتحال أو انتهاك حقوق الطبع والنشر من قبل الطلاب يُعتبر غش أكاديمي وهو محظور.
- P. تسجيل صورة أو صوت شخص آخر باستخدام جهاز إلكتروني، دون الحصول على إذن صريح من الشخص المسجل، أو عدم حذف هذا التسجيل فورًا بناءً على طلب الشخص المسجل، يُعتبر جريمة يعاقب عليها القانون.
- Q. انتهاك متعمد للتوقعات السلوكية المحددة للطلاب الذين يستخدمون حافلات/باصات مدارس لنكون العامة.
- R. التغيب عن المدرسة أو التأخر، والذي يشمل عدم الحضور أو التأخر عن المدرسة أو الحصص الدراسية أو الأنشطة المحددة.
- S. الانخراط في أي نشاط غير قانوني يشكل خطراً على الطلاب الآخرين أو يتعارض مع أغراض المدرسة.
- T. المخالفة المتكررة وانتهاك لأي من القواعد التي تعتمد عليها الإدارة التعليمية أو المدرسة.

إشعار عدم التمييز NOTICE OF NONDISCRIMINATION

لا تمارس مدارس لنكون العامة أي تمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الحمل أو الولادة أو الحالات الطبية ذات الصلة أو العمر في برامجها وأنشطتها، وتوفر فرصاً متساوية للكشفة وغيرها من مجموعات الشباب المعتمدة. وقد تم تكليف الأشخاص التالية أسماؤهم للتعامل مع الاستفسارات المتعلقة بسياسات عدم التمييز:

البند السادس Title VI

(التمييز أو التحرش بناءً على العرق/اللون/الأصل الوطني)

المشرف على شؤون الطلاب بالتربية
Students: Ryan Zabawa, Dir.
5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
إيميل: (rzabawa@LPS.org) تلفون: 402-436-1650

المشرفة على شؤون العاملين
Employees: Vann Price, Assoc.
Resources, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
تلفون: 402-436-1575
إيميل: (vprice@LPS.org)

البند التاسع Title IX

(التمييز أو التحرش على أساس الجنس؛ المساواة بين الجنسين)

لا تميز مدارس لنكون العامة LPS على أساس الجنس وتحظر التمييز الجنسي في أي برنامج تعليمي أو نشاط تديره، كما هو مطلوب بموجب الباب التاسع، بما في ذلك في التوظيف. يمكن إحالة جميع الاستفسارات المتعلقة بتطبيق الباب التاسع إلى منسق الباب التاسع، أو مكتب الحقوق المدنية، أو كليهما. المذكورين أدناه يعملون كمنسقين في البند التاسع لبرنامج مدارس لنكون العامة LPS:

للحصول على المساعدة أو للتعبير عن المخاوف، اتصل:
Ryan Zabawa, Director of Student Services. Email:
rzabawa@LPS.org, Phone: 402-436-1651

للحصول على المساعدات الخاصة بالعلاقات العرقية وقضايا التعدد الثقافي، يرجى الاتصال:
Brittney Hodges-Bolkovac, المدير التنفيذي للتعليم والتعدد الثقافي.
Email: bhodges@LPS.org, Phone: 402-436-1604

في الأمور المتعلقة بالتعليم، يرجى الاتصال: سارا سالم
Sarah Salem, Ph.D., Associate Superintendent for
Teaching and Learning, Email: ssalem@LPS.org, Phone:
402-436-1645

في الأمور المتعلقة بالطلاب المشردين، افرين:
Efrain Jimenez, Homeless Coordinator, Email: ejimenez@LPS.org,
Phone: 402-436-1963

في الأمور المتعلقة بالمناهج الدراسية، والتعليم، والتقييم، اتصل:
Takako Olson, Ed.D., Director of Curriculum, Instruction
and Assessment, Email: tnagaya@LPS.org, Phone: 402-
436-1808

للحصول على المساعدة المتعلقة بالتعليم الخاص، اتصل:
Mindy Roberts, Ed.D., Director of Special Education,
Email: mroberts@LPS.org, Phone: 402-436-1932

في الأمور المتعلقة بالتعليم المبكر للأطفال/رياض أطفال، بما في ذلك التدخل المبكر وبرنامج الطفولة المبكرة الخاص
Cara Lucas-Richt, Director of Early Childhood, Email:
clucas2@LPS.org, Phone: 402-436-1941

في الأمور المتعلقة بإيجابية في العمل، يرجى الاتصال:
Brittney Hodges-Bolkovac, المدير التنفيذي لتعليم التعدد الثقافي والشراقات،
Email: bhodges@LPS.org, Phone: 402-436-1604
يمكن التواصل مع مكاتب مديرية التعليم LPS عبر الهاتف:
402-436-1000

سيتم بذل كل جهد لإيجاد حل عادل.

فان برايس مساعدة المدير للموارد وشؤون العاملين Vann Price, Assoc.
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1575
(vprice@LPS.org).

بليك سيمبسون شؤون الموظفين Blake Simpson, Dir. of
Employee Relations, Benefits and Personnel, 5905 O
Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1571
(bsimpso3@LPS.org).

رايان زاباوا منسق شؤون الطلاب Ryan Zabawa, Dir.
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1651
(rzabawa@LPS.org).

في سياسة المجلس رقم LPS تم توضيح سياسة عدم التمييز الخاصة بـ
"4880"، بينما وردت تفاصيل إجراءات التظلم المتعلقة بـ "البند التاسع
في اللائحة رقم 4880.3. وللحصول على معلومات حول (Title IX)
الإبلاغ عن سلوك قد يُعد تمييزاً على أساس الجنس بموجب "البند التاسع"،
وكيفية تقديم شكوى، يُرجى الرجوع إلى اللائحيتين 4880.2 و 4880.3.
يمكنك العثور على جميع سياسات ولوائح مجلس التعليم في صفحة
مدارس لنكولن العامة LPS.org/policies.

Section 504 المادة

سارا جونسن منسق شؤون الطلاب Sara Jones, Student 504
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1650
(sjones2@LPS.org).

مديرة ومنسق التعليم المبكر / رياض اطفال Cara Lucas-Richt, 504
300 S. 48th Street, Lincoln, NE 68510, 402-436-1941
(clucas2@LPS.org)

قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة (ADA)

Caroline Knuth, ADA Coordinator, 5905 O Street, Lincoln,
NE 68501, 402-436-1579 (cknuth@LPS.org)

يجب توجيه الشكاوى أو المخاوف المتعلقة بالتمييز أو الحاجة إلى التسهيلات
أو الوصول إلى المنسق المناسب.

لمزيد من المعلومات حول القوانين واللوائح المتعلقة بمناهضة التمييز، أو
لتقديم شكوى تمييز إلى مكتب الحقوق المدنية (OCR) التابع لوزارة التعليم
الأمريكية، يرجى التواصل مع المكتب على العنوان التالي: One
Petticoat Lane, 1010 Walnut Street, 3rd Floor, Suite 320,
Kansas City, MO 64106، أو عبر الهاتف: 816-268-0550
(للمكالمات الصوتية) أو 800-268-0599 (لأجهزة الاتصال الخاصة
بضعاف السمع والنطق TDD)، أو عبر البريد الإلكتروني:
ocr.kansascity@ed.gov

جهات اتصال مهمة أخرى:

إذا كنت ترغب في معرفة المزيد عن السياسة المتعلقة بالمناهج الدراسية أو
الفصول الدراسية أو الممارسات أو الأنشطة الطلابية أو أي جزء من الحياة
المدرسية، يمكنك الاتصال بأي من الأشخاص التالي ذكرهم:

قاعدة الحظر والمساءلة PAR Accountability Matrix

قاعدة الحظر والمساءلة (PAR) PAR Accountability Matrix تعتمد مدارس لنكون العامة التسلسل الهرمي للمساءلة على مستوى الإدارة التعليمية بالمنطقة لضمان استجابات متسقة ومتوازنة وذات طابع تعليمي تجاه سلوكيات الطلاب، مع العمل في الوقت ذاته على تهينة بيئة تعليمية آمنة وداعمة تتسم بالوضوح والقدرة على التنبؤ لجميع الطلاب. تستند هذه المصفوفة إلى مبادئ الوقاية والمساءلة والممارسات الإصلاحيّة (PAR) PAR Accountability Matrix ، حيث يساعد الكادر التعليمي والإداري على تحديد الخطوات التالية — مثل: إعادة التدريس، أو التأمل الذاتي، أو تطبيق العواقب، أو توفير أشكال أخرى من الدعم — وذلك بناءً على السياق، واحتياجات الطالب(ة)، ومستواه النمائي، والظروف المحيطة بكل سلوك.

على الرغم من أن كل حالة لها طابعها الفريد، إلا أن التسلسل الهرمي لقاعدة السلوك والمساءلة تدعم تبني استجابات تتسم بالتنسيق بين المدارس المختلفة، وتركز على نمو الطالب، وتتماشى مع أهداف تعزيز المساءلة. في بعض الحالات، قد يتطلب الأمر من مديري المدارس التشاور مع أقسام/إدارات خدمات الطلاب أو التربية والتعليم الخاص للحصول على توجيهات إضافية أو استجابات بديلة.

يعمل نظام التسلسل الهرمي لقاعدة السلوك والمساءلة بالتعاون مع نظام التدخل والدعم المعتمد والمعمول به في مدارس لنكون العامة. تلتزم مدارس لنكون العامة بالتعامل مع التوقعات والمساءلة بثبات وعدالة وتركز على نمو الطلاب بجميع المدارس. لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة وفتح هذا العنوان: LPS.org/behavior.

إنفاذ القانون Law Enforcement

تشمل السلوكيات التي يجب إبلاغ سلطات إنفاذ وتطبيق القانون بها تلك التي قد تشكل فعلاً إجرامياً، أو سلوكاً يشكل تهديداً لسلامة أو رفاة الطلاب أو غيرهم ممن يشاركون في البرامج والأنشطة المدرسية، أو السلوك الذي يُعد ويهيئ النظام القانوني بشكل أفضل وأكثر قدرة على التعامل معه ومعالجته من قبل مسؤولي المدرسة. وفي المقابل، السلوكيات المعتادة المرتبطة بمرحلة المراهقة - والتي يمكن لإدارة المدرسة معالجتها دون تدخل سلطات إنفاذ القانون- لا تتطلب تقديم بلاغ لتلك السلطات. ينبغي عند اتخاذ قرار بشأن الإبلاغ مراعاة مستوى نضج الطالب(ة) وقدراته العقلية وما قد يعاني منه من اضطرابات سلوكية، حسب الاقتضاء.

تتولى الإدارة المدرسية مراجعة قواعد المبادئ المعيارية المذكورة أعلاه سنوياً في موعد أقصاه الأول من شهر أغسطس/آب من كل عام، وبالتعاون مع محامي/المدعي العام لمقاطعة "لانكستر/لنكون"؛ كما يتم توزيع هذه القواعد/المبادئ المعيارية على كل طالب(ة) وولي أمره أو الوصي عليه في بداية كل عام دراسي (أو عند التسجيل في حال تم ذلك أثناء العام الدراسي)، وتُعلق في أماكن بارزة داخل كل مدرسة طوال العام الدراسي.

برنامج الامن المدرسي بالتعاون مع إدارة شرطة لنكون - مدارس لنكون العامة

LPS/LPD SCHOOL RESOURCE OFFICER PROGRAM

تتعاون مدارس لنكون العامة LPS مع إدارة شرطة مدينة لنكون LPD لتوفير شرطة امن بالمدارس الثانوية والمدارس المتوسطة. مزيد من المعلومات حول برنامج الأمن المدرسي SRO تجدونها على home.LPS.org/studentservices/sro، بما في ذلك ما يلي:

1. سياسات وخطط عمل مدارس لنكون العامة LPS بشأن مقابلة الموظفين غير التربويين/المدرسين "الهيئة العاملة" بالمدرسة مع الطلاب،
2. سياسات شرطة لنكون بشأن استجواب الطلاب تحت أي ظروف يجب أن يتم إعلام الطلاب وإبلاغهم بالحقوق الدستورية،
3. إجراءات/خطط عمل إدارة الشرطة لقبول الشكاوى والتظلمات المتعلقة بشرطي الأمن المدرسي، و
4. سياسات وخطط عمل مدارس لنكون العامة LPS بشأن تحديد نوع سلوك الطلاب أو الإجراءات التي سيتم إحالتها إلى جهات إنفاذ وتطبيق القانون بدلاً من حلها كمسألة تأديبية مدرسية.

سياسة العنف في العلاقات العاطفية Dating Violence Policy

تسعى مديرية التعليم LPS إلى توفير بيئة مدرسية آمنة جسدياً وعاطفياً لجميع الطلاب والعاملين في حقل التعليم. يشجع السلوك الإيجابي في البرامج التعليمية وهي مطلوبة من جميع الطلاب والموظفين. لن يسمح بالمواعدة بالعنف/التهديد.

يقصد بالمواعدة بالعنف نمطاً سلوكياً يستخدم فيه أحد الطرفين التهديد والوعيد أو يمارس فعلياً الإيذاء الجسدي أو الجنسي أو اللفظي أو العاطفي للسيطرة على شريكه في العلاقة.

"شريك العلاقة" يُقصد به أي شخص، بغض النظر عن الجنس، يشارك في علاقة حميمة مع شخص آخر تتميز بشكل أساسي بعلاقة عاطفية سواء كانت عابرة أو جدية أو طويلة الأمد.

تتم معالجة حوادث المواعدة التي تشمل الطلاب في المدارس حسب ما تراه الإدارة مناسبة، ضمن نطاق صلاحيات الإدارة المدرسية.

خطط عمل مكافحة التنمر Anti-Bullying Policy

تعمل مدارس لنكون العامة على تهيئة/توفير والحفاظ على بيئة مدرسية آمنة ومستقرة لجميع الطلاب والموظفين عاطفياً وجسدياً. وتحت على تعزيز السلوكيات الإيجابية (مثل نبذ العنف، والتعاون، والعمل الجماعي، وفهم الآخرين وتقبلهم) ضمن البرنامج التعليمي، كما يُطلب من جميع الموظفين الالتزام بها. ويجب على الطلاب والموظفين كافة تجنب السلوكيات غير اللائقة، بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر- التنمر والتخويف والمضايقة. يُقصد بالتنمر أي نمط من الإساءة الجسدية أو اللفظية أو الإلكترونية بشكل مستمر، سواء كان ذلك في حرم المدرسة، أو داخل مركبة تملكها المدرسة أو تستأجرها أو تتعاقد عليها، تُستخدم لأغراض مدرسية من قبل موظف أو شخص مفوض من المدرسة، أو أثناء الأنشطة والفعاليات الرياضية التي ترعاها المدرسة. كما يتم تطبيق استراتيجيات وممارسات لتعصيد السلوك الإيجابي، والحد من السلوكيات غير اللائقة وحماية الآخرين منها.

إساءة معاملة الطفل Child Abuse

تُلزم قوانين ولاية نبراسكا وسياسات المنطقة التعليمية موظفي المدارس - ممن لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن طفلاً قد تعرض للإساءة أو الإهمال، أو ممن يشاهدون طفلاً يتعرض لظروف أو أوضاع من شأنها أن تؤدي بشكل معقول إلى الإساءة أو الإهمال- بإبلاغ الجهة المختصة بإنفاذ القانون أو إدارة الصحة والخدمات الإنسانية (قسم خدمات الطفل والأسرة).

سياسة/خطط عمل Policy

5504

الطلاب STUDENTS

إهمال – إساءة معاملة الطفل Child Abuse - Neglect

يتعين على أي موظف في مدارس لنكون العامة لديه سبب وجيه للاعتقاد بأن طفلاً قد تعرض لسوء معاملة أو إهمال، بما في ذلك الاعتداء الجنسي، أو لاحظ أن هذا الطفل يتعرض لظروف أو ملايسات قد تؤدي منطقياً إلى سوء المعاملة أو الإهمال، أن يبلغ فوراً عن ذلك إلى: قسم شرطة لنكون، أو وزارة الصحة والخدمات الإنسانية، أو وكالة إنفاذ القانون المختصة.

بالإضافة إلى إبلاغ السلطات المختصة عن حالات الإساءة أو الإهمال المزعومة، يتعين على الموظف أيضاً إبلاغ مديره المباشر أو المشرف المسؤول عن تقديم البلاغ وأساسه، والذي سيتأكد بدوره من تقديم البلاغ إلى وكالة إنفاذ القانون المختصة أو أي جهة أخرى وفقاً لما يقتضيه القانون.

تُلزم القانون الفيدرالي جميع موظفي المدارس، بمن فيهم المدربين والمتطوعون، المشاركين في المسابقات الرياضية للهواة بين الولايات، بالإبلاغ الفوري خلال فترة 24 ساعة. بموجب سياسة ولوائح مدارس لنكون العامة، يتم توسيع نطاق هذا الالتزام بالإبلاغ ليشمل جميع المشاركين في أي نشاط أو رحلة لا منهجية بين الولايات.

قاعدة Regulation

5504.1

الطلاب STUDENTS

إهمال – إساءة معاملة الطفل Child Abuse - Neglect

يعرف الإساءة أو الإهمال في قوانين نبراسكا كما يلي:

يقصد بإساءة معاملة الطفل أو الإهمال عن علم أو عن قصد التسبب أو السماح لطفل قاصر بأن يكون:

- وضع الطفل في موقف يهدد حياته أو صحته الجسدية أو النفسية؛
- حبس الطفل أو عقابه بلا رحمة وبقسوة؛
- حرمانه من الطعام أو الملابس أو المأوى أو الرعاية الضرورية؛
- ترك طفل قاصر يبلغ من العمر ست سنوات أو أقل بدون إشراف ومراقبة في مركبة/سيارة؛
- وضع الطفل في موقف يعرضه للاعتداء الجنسي؛

- F. وضعه في موقف يمكن استغلاله جنسيا من خلال الاتجار الجنسي بالقصر كما هو معرف في المادة 28-830 أو من خلال السماح أو تشجيعه أو إجباره على الانخراط في الفجور أو الفحش العلني أو التصوير الفوتوغرافي أو الأفلام أو التصوير الفاحش أو الإباحي؛ أو
- G. وضع الطفل في موقف يكون فيه ضحية للاتجار كما هو معرف في القسم 28-830.

يتعين على جميع الموظفين والإداريين التعاون التام مع وكالات إنفاذ/تطبيق القانون ومكتب الخدمات الاجتماعية فيما يتعلق بحالات الإساءة أو الإهمال المزمنة. ووفقاً لقوانين ولاية نبراسكا، يتمتع الشخص الذي يقدم بلاغاً بموجب هذا القسم بالحصانة من أي مسؤولية - سواء كانت مدنية أو جنائية - قد تترتب عليه أو تُفرض بحقه، باستثناء الحالات التي تتضمن الإدلاء ببيانات كاذبة عن سوء نية. ويُعد عدم تقديم البلاغ - على النحو الذي تقتضيه قوانين نبراسكا - بشأن حالات إساءة معاملة الأطفال أو إهمالهم المزمنة جنحة من "الدرجة الثالثة" (Class III misdemeanor)، تصل عقوبتها القصوى إلى السجن لمدة ثلاثة أشهر وغرامة مالية قدرها 500 دولار. كما يخضع الموظف الذي يتقاعس عن تقديم البلاغ عند وجوب ذلك، أو يمتنع عن إبلاغ المشرف المباشر بالواقعة ليتسنى تقديم البلاغ، لإجراءات تأديبية قد تصل إلى حد إنهاء الخدمة.

الموارد التقنية/التكنولوجية والاستخدام Technology Resources and Use

تُوفّر مدارس لنكون العامة موارد تقنية/تكنولوجية لتعزيز الأهداف والغايات التعليمية، ودعم التعليم التقني، تحقيق الغايات العلمية. يجب أن يكون تشغيل واستخدام الموارد التقنية/التكنولوجية هذه من قبل الطلاب والكادر التعليمي والمجتمع متوافقاً مع توقعات مجلس إدارة التعليم (السياسة/خطط العمل 6441، لائحة 6441.1). تشمل الموارد التكنولوجية، على سبيل المثال لا الحصر: أجهزة الحوسبة والمعدات التكنولوجية ذات الصلة، وجميع أشكال البريد الإلكتروني أو الاتصالات الإلكترونية، وجميع الملفات المخزنة في السحابة الخاصة لمدارس لنكون العامة LPS cloud والسحابة العامة، والإنترنت، وأي تقنيات أخرى يتم إحضارها إلى حرم المدرسة أو إلى أي نشاط مدرسي من قبل أي فرد.

تم اختيار أجهزة حاسوب للطلاب لدعم المناهج الرقمية والتدريس الفعال داخل صفوف مدارس لنكون العامة (LPS). تتوفر الأجهزة التي يستخدمها الطلاب في العملية التعليمية وفقاً لعمر الطالب وقدراته وطبيعة الموقف التعليمي، وقد تشمل أجهزة "كروم بوك (Chromebooks)" أو "إيباد (iPads)" أو غيرها من أجهزة الحاسوب. تتيح هذه الأجهزة إمكانية الوصول إلى الإنترنت وتشغيل التطبيقات، مما يمكن المتعلمين من التفاعل مع المناهج الرقمية والمشاركة في فرص تعليمية أخرى. يعتبر استخدام هذه الأجهزة امتيازاً يتطلب من الطلاب التحلي بالمسؤولية والحذر المناسبين أثناء الاستخدام، وذلك وفقاً لما تنص عليه "اتفاقية الاستخدام المسؤول (RUA)" التي تتم الموافقة عليها عند تسجيل الدخول إلى بوابة مدارس لنكون العامة (LPS). وبالإضافة إلى ذلك، يتم تحديد قواعد المواطنة الرقمية وتوقعات السلوك داخل الصفوف الدراسية في بداية العام الدراسي (مع مراعاة اختلافها حسب الفئة العمرية).

لا يتمتع المستخدمون بأي حقوق أو توقعات تتعلق بالخصوصية عند استخدام التكنولوجيا؛ إذ تخضع أجهزة الحاسوب -وكافة الملفات أو المعلومات المخزنة عليها أو المرتبطة بها- للمراقبة والتتبع والتوثيق والنسخ والمراجعة والوصول إليها في أي وقت ودون إشعار مسبق. تمتلك مدارس "لنكون" العامة (Lincoln Public Schools) سلطة كاملة لتنظيم استخدام أجهزة الحاسوب وشؤون مستخدميها، مع التأكيد على أن استخدام هذه الأجهزة يُعد امتيازاً وليس حقاً من حقوق الملكية. يتم التعامل مع حالات الإلتاف المتعمد لأجهزة "كروم بوك (Chromebooks)" بنفس الطريقة المتبعة عند إلتاف ممتلكات المدرسة، حيث ستتمثل العائلات التكلفة الكاملة لإصلاح الجهاز أو استبداله. تجدر الإشارة إلى أن "برنامج ضمان أجهزة كروم بوك (CAP)" لا يغطي حالات الإلتاف المتعمد. يخضع استخدام أجهزة الحاسوب لجميع سياسات ولوائح مجلس الإدارة، واللوائح المذكورة هنا، وإرشادات المدرسة (المبنى التعليمي)، واتفاقيات الاستخدام، وبنود دليل المستخدم، بالإضافة إلى أي أوامر أو توجيهات إدارية قد تصدر حسب الحاجة. لا يُسمح باستخدام أجهزة الحاسوب لأغراض تتعارض مع رسالة المدرسة أو رسالة مدارس "لنكون" العامة. كما سيتم التعامل مع السلوكيات غير اللائقة المتعلقة باستخدام أجهزة الحاسوب بما يتماشى مع الممارسات التأديبية المعتمدة لدى مدارس "لنكون" العامة (LPS).

كإجراء لحماية بيانات الطلاب، وتحديد أدوات تكنولوجيا التعليم الآمنة لاستخدام الطلاب بكفاءة، ودعم أهداف التعلم في المنطقة، وتشجيع التدريس والتعلم المبتكر، أنشأت الإدارة التعليمية بالمنطقة عملية يقوم من خلالها موظفو مدارس لنكون العامة LPS بتقييم أدوات التكنولوجيا التعليمية المستخدمة مع الطلاب. لمعرفة المزيد عن هذه العملية، قم بزيارة LPS Keyword: ITT. سيقتصر المعلمون استخدام التطبيقات والأدوات الإلكترونية على تلك التي تمت الموافقة عليها من خلال هذه العملية. سيتبع الطلاب تعليمات وإرشادات المعلمين عند استخدام التكنولوجيا.

تتماشى التوقعات السلوكية عند استخدام أجهزة الحاسوب مع "ميثاق سلوك الطلاب" الخاص بمدارس لنكون العامة - LPS. ويُتوقع من الطلاب استخدام الأجهزة بطريقة تتسم بالاحترام والمسؤولية، بحيث لا تتسبب في إزعاج الآخرين أو مضايقتهم أو تعطيل بيئة التعلم. في حال شعر الطالب بعدم الارتياح بسبب محتوى رقمي واجهه، أو احتاج إلى مساعدة بشأن أدوات التكنولوجيا التعليمية، فينبغي عليه التحدث إلى شخص بالغ موثوق. كما يجب على الطلاب نسب الفضل إلى أصحابه عند استخدام كلمات أو صور أو مقاطع فيديو من مصادر خارجية في أعمالهم المدرسية، ويشمل ذلك المحتوى المستمد من مصادر الذكاء الاصطناعي التوليدي أو التعلم الآلي.

علاوة على ذلك، ينبغي على الطلاب الحرص بشدة على حماية كلمات المرور الخاصة بهم وإبقائها سرية عن الآخرين، باستثناء الوالدين أو الأوصياء أو المعلمين.

قد تُعتبر الأجهزة الإلكترونية الشخصية - بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: الهواتف المحمولة، ومشغلات ملفات MP3، والأجهزة اللوحية، وأجهزة الألعاب المحمولة، والكاميرات، والمساحات الضوئية الرقمية، والأجهزة التقنية القابلة للارتداء، وأجهزة الإشارة، وغيرها من الأدوات الإلكترونية أو التي تعمل بالبطارية والتي تنقل الصوت أو النصوص أو البيانات من شخص لآخر - مصدراً للإزعاج. وتخضع حيازة هذه الأجهزة الإلكترونية واستخدامها لقواعد ولوائح مبنى المدرسة؛ إذ قد تؤدي مخالفة هذه القواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - الإيقاف عن الدراسة أو الفصل من المدرسة و/أو مصادرة الجهاز لفترة زمنية معقولة. كما يجوز تعطيل إمكانية اتصال الأجهزة الشخصية بشبكة LPS وفقاً لتقدير مسؤول أمن المعلومات.

الطلاب الذين يجلبون أجهزة إلكترونية شخصية إلى المدرسة يفعلون ذلك على مسؤوليتهم الخاصة. المدارس والإدارة التعليمية ليست مسؤولة عن تأمين أجهزة الطلاب الإلكترونية وليست مسؤولة مالياً عن أي ضرر أو تلف أو فقدان للأجهزة الإلكترونية الشخصية.

جهاز الحاسوب/الكمبيوتر المطلوب REQUIRED COMPUTING DEVICE

تُخصص مدارس "لنكولن" العامة (Lincoln Public Schools) لكل طالب جهاز حاسوب مُعدّ خصيصاً لدعم المنهج الرقمي وضمان بيئة تعليمية مُدارة (تتسم بالأمان وتخضع لنظام التصفية). ولضمان تكافؤ الفرص التعليمية والحفاظ على تجربة تعليمية متسقة لجميع الطلاب، يُعد استخدام الجهاز الموفر من قبل الإدارة التعليمية إلزامياً في كافة المهام المدرسية خلال ساعات الدوام؛ ويُعد هذا توجيهاً موحداً يطبق على مستوى الإدارة التعليمية بالمنطقة بأكملها وفي جميع المباني والفصول الدراسية، ولا يخضع لتقدير المعلمين أو إدارات المدارس بشكل فردي.

يجب على الطلاب عدم إحضار أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو الأجهزة اللوحية أو أجهزة الحوسبة الشخصية الخاصة بهم من المنزل لاستخدامها في الفصل الدراسي. يتطلب استخدام الأجهزة المخصصة للإدارة التعليمية بالمنطقة من الكادر التعليمي إنشاء إدارة صفوف رقمية متسقة، بما في ذلك التوزيع الفعال للمواد التعليمية والقدرة على مراقبة السلوك أثناء المهمة لدعم تعلم الطلاب.

اتفاقية/التعهد باستخدام أجهزة الكمبيوتر/الحاسوب بمسؤولية (RUA) COMPUTING DEVICE RESPONSIBLE USE AGREEMENT (RUA)

بالنسبة للطلاب For Students

سأظهر التزامي بالمواطنة الرقمية (مسؤولية) من خلال العناية بجهاز الحاسوب المخصص للطلاب الذي سلمتني إياه مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة LPS ، وأتعهد بإعادة الجهاز بحالة جيدة عند انتهاء فترة استعارته.

سوف I Will

- ← استخدم جهاز الحوسبة الطلابية للوصول إلى المحتوى المخصص للمدرسة وإكمال الأعمال المدرسية وفقاً لسياسة مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة بشأن الاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر والشبكات والإنترنت والمواقع الإلكترونية.
- ← أظهر العناية الصحيحة بالجهاز باستخدام حقيبة الحماية أو الغطاء المرفق دائماً عند نقله أو تخزينه.
- ← أحضر الجهاز مشحون بالكامل إلى المدرسة كل يوم.
- ← اشحن الجهاز فقط باستخدام سلك الطاقة المرفق مع الجهاز.
- ← احفظ جميع المستندات والملفات المتعلقة بالمدرسة على خوادم الشبكة المعتمدة أو التخزين السحابي حتى لا تفقد البيانات في حال اضطرار الجهاز لإعادة تعيين الجهاز بالكامل.
- ← أبلغ فوراً عن أي خلل في الجهاز و/أو أي مشاكل تتعلق بتشغيله.
- ← أبلغ عن فقدان أو السرقة خلال 24 ساعة لمسؤولي المدرسة والسلطات.
- ← احصل على إذن من الأشخاص قبل استخدام الجهاز لتسجيلهم بصرياً أو صوتياً.
- ← احفظ على الجهاز خالياً من أي كتابات زخرفية أو رسومات أو ملصقات أو طلاء أو شريط أو ملصقات.
- ← اسلم الجهاز للموظفين عند الطلب أو عند مغادرة مدارس لنكولن العامة.
- ← أستخدم فقط أدوات التقنية التعليمية المعتمدة من مديرية التعليم التي تستخدم اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بي في مدارس لنكولن العامة. سيتم إبلاغ الاستثناءات المعتمدة من الإدارة التعليمية من قبل المعلم.
- ← احتفظ بخصوصية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بي في مدارس لنكولن العامة.
- ← استشهد بجميع المحتوى الأصلي والأعمال المشتقة التي تم تطويرها باستخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي، أو تعلم الآلة، أو التكنولوجيا المستقبلية

- ← استخدم أي طريقة لتجاوز تصفية الويب أو قيود المحتوى الأخرى.
- ← لا أقوم برمي أو إسقاط أو إلحاق الضرر بجهاز الحوسبة الطلابي بأي طريقة.
- ← لن أعط الجهاز لطالب آخر أو صديق أو أحد أفراد العائلة لاستخدامه.
- ← لا أحاول تعديل إعدادات الجهاز أو صلاحيات المستخدم.
- ← لا أقوم بإزالة أو نسخ أي من تطبيقات البرمجيات أو أدوات الإدارة/الأمن.
- ← لن أترك الجهاز بدون إشراف (على المكتب، في الممر، في السيارة، إلخ).
- ← لن أعد توزيع أي تسجيلات لمعلمي أو فصلي.
- ← لن أقوم بتوزيع أو تبادل أو رفع أو إرفاق أو أرشفة أي نوع من تسجيلات الصوت/الفيديو ما لم يتم مراجعة المحتوى والموافقة عليه من قبل معلم(ة) يوجه مكان تخزين المحتوى.
- ← لن انتهك قوانين حقوق النشر من خلال تحميل أو رفع بيانات أو مواد محمية.
- ← لا اطلب قطع غيار أو اطلب من أي شخص غير موظفي مدارس لنكون لإصلاح الجهاز أو تعديله بأي شكل آخر.
- ← لا استخدم اسم المستخدم وكلمة المرور لأي شخص آخر في أي وقت.
- ← لا أسمح لأي شخص آخر باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور في أي وقت.
- ← لا أسمح لأي شخص آخر باستخدام جهازي أثناء تسجيله إلى حساب LPS الخاص بي.

لا أتوقع خصوصية No Expectation of Privacy

نظراً لأن مدارس لنكون العامة LPS تملك الجهاز، فلا يتوقع الطلاب السرية أو الخصوصية فيما يتعلق بالجهاز. يجوز للإدارة المدرسية بمدارس لنكون العامة LPS، دون إشعار أو موافقة مسبقة، تسجيل الدخول إلى الجهاز وأي أدوات تقنية مقابلة وعرض ومراقبة وتسجيل في أي وقت ولأي سبب متعلق بعمليات مدرسية.

مصادر مدارس لنكون العامة عبر الإنترنت LPS ONLINE RESOURCES

A. الخلفية Background

تهدف مدارس لنكون العامة (LPS) إلى تعزيز منهج دراسي يدمج التقنيات الراسخة والمبتكرة في الفصول الدراسية، وذلك بهدف تعليم الطلاب وإعدادهم لمواكبة التطورات التكنولوجية المستمرة حول العالم. وتحقيقاً لهذه الغاية، يتم تشجيع موظفي المدارس (بما في ذلك المعلمون) على استكشاف طرق وأساليب جديدة لدمج التكنولوجيا في تخطيط الدروس. وتقتضي سياسة المدارس ضرورة الحصول على موافقة مسبقة من "لجنة تقييم أدوات التكنولوجيا التعليمية" (المشار إليها بـ "اللجنة") بشأن هذه التقنيات. يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات حول اللجنة عبر الرابط: home.LPS.org/itt (الموقع الإلكتروني للجنة)، كما يمكن الاطلاع على قائمة الأدوات التكنولوجية المعتمدة من قبل اللجنة عبر الرابط: www.LPS.org/go/matrix (قائمة الأدوات المعتمدة).

B. القوانين الفيدرالية وغيرها Federal and Other Laws

تُلزم القوانين الفيدرالية وغيرها من القوانين السارية المفعول أن تحصل مدارس لنكون العامة LPS على موافقة الوالدة(ة) / ولي الأمر قبل تسجيل الطالب (أو الطالب) في المؤسسة، قبل قيام الطلاب بتنزيل أو تسجيل أو الاشتراك في أو الوصول إلى واستخدام معدات أو تقنيات معينة (سواء عبر الإنترنت أو غير ذلك)؛ والتي قد تشمل هذه التقنيات -على سبيل المثال لا الحصر- برمجيات وتطبيقات وكتباً إلكترونية وأدوات إلكترونية محددة، بالإضافة إلى أي معدات أو برامج أو حسابات أو ميزات أو أدوات أخرى مدرجة في "قائمة الأدوات المعتمدة" الخاصة باللجنة. تشمل بعض التشريعات الفيدرالية ذات الصلة (والوائح المصاحبة لها) ما يلي:

- a. قانون حماية خصوصية الأطفال على الإنترنت (COPPA) لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة: www.ftc.gov/legal-library/browse/rules/childrens-online-privacy-protection-rule-coppa;
- b. قانون حماية الإنترنت للأطفال (CIPA) لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة: www.fcc.gov/consumers/guides/childrens-internet-protection-act);
- c. تعديل حماية حقوق الطلاب (PPRA) لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة: studentprivacy.ed.gov/faq/what-protection-pupil-rights-amendment-ppra; and
- d. قانون حقوق الأسرة التعليمية والخصوصية (FERPA) لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة: studentprivacy.ed.gov/faq/what-ferpa;
- e. قانون حماية الخصوصية للطلاب عبر الإنترنت في نبراسكا (SOPPA) لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة: nebraskalegislature.gov/FloorDocs/105/PDF/Slip/LB512.pdf.

يجوز لوزارة التعليم، ووزارة العدل، واللجنة التجارية الفيدرالية، وأي وكالة فيدرالية أخرى أو ولاية نبراسكا، من وقت لآخر، اعتماد قوانين، أو لوائح جديدة، أو تعديل القوانين أو اللوائح القائمة، أو إلغاء قوانين أو لوائح جديدة.

كما يجوز لنظام مدارس لنكولن العامة (LPS) ، من وقت لآخر، تعديل قائمة القوانين الفيدرالية الخاصة به أو إضافة إشارات إلى قوانين أخرى قد تؤثر على خصوصية الطلاب أو المسائل المتعلقة ببياناتهم، وذلك من خلال نشر هذه التغييرات على الموقع الإلكتروني للجنة أو في "قائمة الأدوات المعتمدة".

C. قبول/موافقة ولي الأمر Parental Consent

لكي تمثل مديرية التعليم /مدارس لنكولن العامة لبعض القوانين الفيدرالية وغيرها من القوانين السارية، ولكي يتمكن طلاب مدارس لنكولن من استخدام والاستفادة من المعدات والتقنيات داخل الفصل الدراسي ولأغراض تعليمية أخرى، يتعين على أولياء الأمور الموافقة على تسجيل طلابهم لدى مدارس لنكولن LPS ، أو على قيام الطلاب بتنزيل أو تسجيل أو الاشتراك في - أو الوصول إلى واستخدام - أدوات تقنية أو معدات معينة (سواء عبر الإنترنت أو غير ذلك). عند الموافقة على استخدام هذه التقنيات، قد تطلب مواقع إلكترونية أو جهات إدارية أو مقدمو خدمات تابعون لأطراف خارجية معلومات تعريفية شخصية محددة بالطلاب، تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - اسم الطالب، واسم المستخدم، وكلمة المرور، وعنوان البريد الإلكتروني. يُعتبر جميع أولياء الأمور الذين لا يختارون عدم المشاركة (وفقاً لما هو موضح بمزيد من التفصيل أدناه) فيما يتعلق باستخدام طلابهم للتقنيات (عبر الإنترنت أو غير ذلك) وعمليات التسجيل المرتبطة بها، موافقين على ما يلي فيما يخص:

- الإفصاح عن السجلات التعليمية بموجب FERPA، بما في ذلك، تلك السجلات التعليمية التي لا تعرف كـ "معلومات دليل" بموجب FERPA؛
- الموافقة بالسماح للطلاب دون سن 13 عاماً بالتسجيل في برامج تقنية مختلفة واستخدام الأدوات المدرجة في قائمة الأدوات المعتمدة للجنة، لأغراض COPPA؛
- تنفيذ سياسة CIPA الخاصة بمدارس لنكولن LPS المتعلقة بالمحتوى على الإنترنت الذي يمكن للطلاب الوصول إليه؛
- السماح للطلاب بالمشاركة في أنشطة مدرسية معينة، بما في ذلك استطلاعات الطلاب أو تحليلاتهم أو تقييماتهم، والتي تعتبر "استطلاعات معلومات محمية" بموجب قانون PPRA.
- على الرغم مما سبق، يجوز لأي والد في أي وقت أن يطلب من مدارس لنكولن LPS التواصل مع أي مواقع أو إداريين أو مزودي خدمة طرف ثالث بهدف طلب من هذا الطرف الثالث تزويد مدارس لنكولن LPS بشروط الخدمة (TOS) أو وصف لأنواع المعلومات الشخصية التي تم جمعها، وفرصة لمراجعة المعلومات الشخصية للطلاب و/أو حذف المعلومات. وفرصة منع الاستخدام الإضافي أو جمع المعلومات الشخصية للطلاب عبر الإنترنت أو غيرها.
- في حال كان لدى أي والد أي أسئلة حول إمكانية الكشف عن معلومات الطلاب الشخصية لمواقع أو إداريين أو مقدمي خدمات، يشجع الوالد على التواصل مع cto@LPS.org لمزيد من المعلومات.

D. اختيار الوالد(ة) / ولي الأمر الانسحاب Parental Opt Out

تلتزم مدارس لنكولن العامة LPS بضمان خصوصية وحماية بيانات الطلاب. في حال لم يوافق أحد الوالدين على تزويد مديرية التعليم LPS بمعلومات الطلاب الشخصية لمواقع إلكترونية أو إدارية أو مزودي خدمات طرف ثالث، يجب على ذلك الوالد إخطار مدارس لنكولن العامة LPS كتابياً بعدم موافقته على تسجيل الطالب في أدوات وبرامج تقنية عبر الإنترنت أو غيرها من خلال (1) التواصل الفوري مع مدرس الصف الخاص بمدرسة ابنه/ابنته؛ و (2) إرسال بريد إلكتروني إلى cto@LPS.org. يمكن للوالد(ة) /ولي الأمر اختيار عدم استخدام وتسجيل الطالب(ة) في البرامج التكنولوجية في أي وقت.

يرجى الملاحظة: تلتزم مدارس لنكولن العامة LPS باعتماد محتوى المنهج المقدم بصيغة رقمية، وفي عدد من الحالات قد يكون محتوى المنهج متاحاً فقط عبر جهاز حاسوب.

مدخل الشبكة الآمن (مصفى/منقح) SECURE WEB GATEWAY (FILTER)

تُشغّل مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) نظام "بوابة الشبكة الآمنة" (SWG) لضمان الامتثال للوائح الفيدرالية وسياسات المجلس التعليمي الرامية إلى تقييد الوصول إلى المحتوى الفاحش أو الضار أو غير المتوافق بأي شكل آخر مع الرسالة التعليمية للمدارس. وتعمل هذه البوابة على تقييد الوصول استناداً إلى تصنيف محتوى الويب ضمن فئات تخضع لتحديثات مستمرة لمواكبة الطبيعة المتغيرة والمتسارعة لشبكة الويب. كما تدعم البوابة العملية التعليمية من خلال تباين مستويات الوصول إلى المحتوى بناءً على ملفات تعريف التصفية التي تراعي احتياجات فئات محددة من المستخدمين، بما في ذلك الطلاب في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية وأعضاء هيئة التدريس.

ستواصل مديرية تعليم مدارس لنكولن العامة LPS بذل كل الجهود المعقولة لضمان أن يدير نظام تصفية الشبكة SWG الوصول إلى المواد التعليمية والأمتثال لتتوافق مع اللوائح والسياسات المعمول بها. قد تنتج المحاولات التقنية لتجاوز نظام تصفية الويب SWG مؤقتاً، إلا أن أي محاولة من هذا

القيل تُعد انتهاكاً لاتفاقية الاستخدام المسؤول الخاصة بمدارس لنكولن العامة LPS، وسيتم التعامل معها بما يتوافق مع التعامل مع الانتهاكات الأخرى لمدونة قواعد السلوك المقبولة.

قوانين نبراسكا المعدلة 28-1463.01-06 NEBRASKA REVISED STATUTES

قانون منع المواد الإباحية للأطفال

Child Pornography Prevention Act

في ولاية نبراسكا، المراهقون الذين يرسلون أو يتلقون صوراً ذات طابع جنسي صريح عبر الهواتف المحمولة أو أجهزة الكمبيوتر يعرضون أنفسهم إلى مسانلات لاتهامات جنائية تتعلق بسبب حيازة "مواد إباحية خاصة بالأطفال". ويشمل هذا المصطلح تصوير أي شخص يقل عمره عن 18 عاماً وهو يمارس سلوكاً جنسياً صريحاً، سواء كان ذلك في صورة أفعال أو وضعيات معينة أو حالات تعري. حتى لو لم يكن الطالب موجوداً للنقاط الصورة أو الفيديو، فمن غير القانوني أن يكون بحيازة مثل هذه الصور – أو يشاركها مع طلاب آخرين.

إن حيازة المواد الإباحية الخاصة بالأطفال وتوزيعها يترتب عليهما عقوبات صارمة من شأنها التأثير على مستقبل طلابنا. بالإضافة إلى ذلك، ثمة مخاطر حقيقية تتمثل في احتمالية انتقال الصور ذات الطابع الجنسي الصريح -التي كان الغرض منها المشاركة الخاصة مع صديق أو شريك- لتنتشر على نطاق أوسع عبر شبكة الإنترنت

يجب على الطلاب الذين يحصلون على مواد إباحية للأطفال التواصل فوراً مع شخص بالغ موثوق وإبلاغ الشرطة. يجب على الطلاب عدم حذف الصورة أو الفيديو، لأن ذلك سيدمر الأدلة المحتملة. يجب عليهم حفظ الصور لمشاركتها مع الشرطة.

العناصر المزعجة

Nuisance Items

يُعتبر حيازة أي مواد/أشياء تُخلّ وتعطل بيئة التعلم مثل المواد /الأشياء المزعجة. تشمل هذه المواد، على سبيل المثال لا الحصر، الألعاب، والقصص المصورة، والحلوى، والعلكة، وغيرها. لا يُسمح للطلاب بإحضار هذه المواد إلى المدرسة. تُعاد المواد المزعجة التي تُصادر من الطلاب مباشرة إلى أولياء أمورهم/أوصيائهم بناءً على طلبهم، أو إلى الطلاب أنفسهم في نهاية العام الدراسي إذا طلبوا ذلك. قد تُعتبر الأجهزة الإلكترونية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف المحمولة، ومشغلات MP3، وأجهزة iPod، والأجهزة الإلكترونية الشخصية، وأجهزة ألعاب الفيديو المحمولة، والكاميرات، والمساحات الضوئية الرقمية، وأجهزة الإشارة، وغيرها من الأدوات/الأجهزة الإلكترونية أو التي تعمل بالبطارية والتي تنقل الصوت أو النصوص أو البيانات من شخص لآخر، من المواد المزعجة، ما لم يُصرّح موظفو المدرسة باستخدامها كجزء من نشاط تعليمي. تخضع حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية للقواعد المدرسية. قد يؤدي انتهاك القواعد المدرسية إلى: إجراءات تأديبية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التعليق/الإيقاف أو الفصل من المدرسة و/ أو مصادرة الجهاز لفترة زمنية معقولة.

حضور الطالب (المداومة على الحضور)

Student Attendance

كل شخص يقيم في حدود المناطق الإدارية ومدارس لنكولن العامة - ولاية نبراسكا، ويتولى الوصاية القانونية أو الفعلية على أي طفل لا يقل عمره عن ست سنوات (اعتباراً من 1 يناير من العام الدراسي الحالي) ولا يزيد عن 18 عاماً، أو على طفل يقل عمره عن ست سنوات ومسجل في أي مدرسة حكومية، بإلحاق الطفل بالمدرسة وحضوره بانتظام. وقد وضعت مدارس لنكولن العامة إجراءات (السياسة العامة وخطط العمل 5140 واللوائح المصاحبة لها) لمساعدة أولياء الأمور على الوفاء بهذه المسؤولية من خلال تشجيع حضور الطلاب إلى المدرسة بانتظام والالتزام بالمواعيد

المداومة على الحضور باستمرار إلى المدرسة وحضور الحصص المجدولة بشكل منتظم يسمح للطلاب بالحصول على أقصى استفادة من برنامج التعليم في المنطقة. نشجع ونحث الجهود التعاونية من أولياء الأمور/الأوصياء والمسؤولين بالمدرسة لتعزيز مداومة الطلاب على الحضور بانتظام.

1. غياب مبرر يحظى بموافقة من المدرسة: تُصنّف أي من الحالات التالية التي تؤدي إلى الغياب على أنها "غياب مبرر من المدرسة"، شريطة اتباع إجراءات الحضور المطلوبة:

a. الحواجز/الموانع المستحيلة أو غير العملية خارج سيطرة الوالد تمنع الطالب من حضور المدرسة. يجب على الوالد تزويد المدرسة بوثائق تثبت أن الغياب كان خارج سيطرة الوالد أو الطالب(ة). قد يشمل ذلك، ولكن لا يقتصر على، المرض الموثق، أو المحكمة، أو وفاة أحد أفراد العائلة، أو التعليق/الإيقاف.

- b. غيابات أخرى يحددها المدير أو من ينوب عنه.
2. غياب غير مُبرّر من قِبَل المدرسة: يُصنّف الغياب الذي لا يحظى بموافقة أو عذر من المدرسة على أنه "غياب غير مُبرّر". وقد يؤدي هذا النوع من الغياب إلى إحالة الأمر إلى محامي المقاطعة، ويمكن تصنيفه على النحو التالي:
- a. الغيابات المعترف بها من قبل الوالدين هي تلك التي يتواصل فيها الوالد مع المدرسة بالطريقة المحددة بأن الطالب غائب وأن الوالدين مسؤولان عن غيابه جزء أو طوال اليوم الدراسي. يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الأمراض والإجازات.
- b. أما الغيابات الأخرى فهي تلك التي لم يخبر فيها الوالد عن سبب غياب الطالب(ة).

ستقوم الإدارة المدرسية باطلاع أولياء الأمور بسجل حضور أبناءهم/بناتهم وسيساعدون أولياء الأمور في معالجة وتصحيح مشاكل الحضور. تقع على عاتق الطالب(ة) مسؤولية تعويض الأعمال التي فاتت عليه بسبب أي غيابه. سيدعم المسؤولون بالمدرسة مبادرة استعداد الطالب(ة) لتعويض الأعمال التي فاتته.

الغيابات غير المبررة والتأخر يعد انتهاكاً للقواعد المدرسية. قد تقرر إجراءات تأديبية.

في حال تغيب الطالب بشكل مفرط، سيقوم مسؤول إداري بتوجيه إشعار خطي للطالب المخالف لقوانين الحضور الإلزامي، يحذره فيه بضرورة الامتثال لأحكامها. وإذا استمر الطالب بعد ذلك في التغيب دون أعذار مقبولة، وكانت حالات الغياب هذه تؤثر القلق نظراً لتأثيرها على المستوى الأكاديمي للطالب، أو سجله في الحضور، أو توقيت العام الدراسي، أو أسباب الغياب، أو ظروف أخرى، فسيتم عقد اجتماع واحد أو أكثر يضم ممثلين عن المدرسة (مسؤول الحضور المدرسي، أو المسؤول الإداري بالمدرسة أو من ينوب عنه، و/أو الأخصائي الاجتماعي المدرسي) وولي أمر الطالب أو الوصي عليه، والطالب نفسه (عند الاقتضاء)، وذلك لمناقشة ومعالجة العوائق التي تحول دون الحضور المنتظم. ويهدف هذا الاجتماع (أو الاجتماعات) إلى وضع خطة تعاونية للحد من العوائق المحددة وتعزيز انتظام الطالب بالحضور. أما إذا لم تؤدّ هذه الجهود إلى نتائج فعالة، أو في حال وجود وضع ينطوي على خطورة، فقد يتم رفع تقرير بشأن هذه الظروف إلى محامي المقاطعة.

وفقاً لقانون ولاية نبراسكا رقم 79-202، لا يمكن سحب/إخراج الطالب الذي بلغ عمره عن 16 عاماً ولكنه أقل من 18 عاماً من المدرسة قبل التخرج ويعفى من متطلبات الحضور الإلزامية ما لم يتمكن الوصي/الطالب من تقديم دليل على أن الطالب سينسحب/يترك الدراسة بسبب (أ) الصعوبات المالية التي تتطلب توظيف الطالب لدعم عائلته أو بسبب واحد أو أكثر من المعالين للطالب أو (ب) مرض الطالب يجعل الحضور مستحيلاً أو غير عملي. يجب على الوصي القانوني أو التعليمي التواصل مع خدمات الطلاب لتحديد موعد مقابلة ترك الطالب الدراسة.

الاعتناء بالملكات Care of Property

يتحمل الطلاب مسؤولية الاعتناء التام بجميع الكتب والمعدات واللوازم والأثاث التي توفرها المدرسة. سيُطلب من الطلاب الذين يشوهون/يخربون الممتلكات أو يكسرون النوافذ أو يتسببون في أي أضرار أخرى لممتلكات المدرسة أو معداتها دفع ثمن التخريب/التلف أو استبدال الشيء التالف. أما المواد التي تُسلمها المدرسة والتي تُسرق أو تتلف من الخزائن غير المقفلة، فتكون مسؤولية الطالب الذي سلّمت إليه.

حقوق الطالب Student Rights

- تلقي تعليمات جيداً ومنهج دراسي ملائم.
- التحاق بمدرسة نظيفة ومريحة وأمنة ومجهزة بشكل مناسب ومعقول للعملية التعليمية.
- توفير إطار عمل لحكومة طلابية يوضح مجالات وظروف مشاركة الطلاب في صنع القرار.
- التعبير عن نفسه أو محاولة التأثير على الآخرين طالما لم تنتهك حقوق الآخرين في العملية.
- الحق في الحصول على نسخ مطبوعة من اللوائح المدرسية.
- خصوصية الممتلكات الشخصية بشرط ألا تكون ضارة أو مصدر إزعاج للطلاب الآخرين.
- الحق في التمتع بالإجراءات القانونية الواجبة في مسائل الانضباط والتأديب.

يجب توجبه الأسئلة أو الاستفسارات إلى قسم خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1654.

البند التاسع TITLE IX

تتمثل سياسة/خطط عمل مديرية تعليم المنطقة "لنكولن" في الامتثال للوائح المنقّدة لـ "الباب/البند التاسع (Title IX) "من التعديلات التعليمية لعام 1972. يحظر "الباب/البند التاسع" التمييز على أساس الجنس في البرامج التعليمية التي تتلقى دعم ومساعدات فيدرالية. تحديداً، ينص "الباب/البند التاسع" على ما يلي: "في الولايات المتحدة، لا يجوز استبعاد أي شخص -على أساس الجنس- من المشاركة في أي برنامج، فعالية أو نشاط تعليمي يتلقى مساعدات مالية فيدرالية، أو حرمانه من المزايا، أو تعريضه للتمييز في اطاره..."

يُغطي الباب /البند التاسع (Title IX) البرامج التعليمية وكافة الطلاب من جميع الجوانب، وينص تحديداً على أنه لا يجوز للمدارس - استناداً إلى الجنس - القيام بما يلي :

- ← تقديم مساعدات أو مزايا أو خدمات مختلفة؛
- ← حرمان أي شخص من هذه المساعدات أو المزايا أو الخدمة؛
- ← إخضاع أي شخص لقواعد سلوك منفصلة أو مختلفة أو عقوبات أو معاملة أخرى؛
- ← التمييز ضد أي شخص في تطبيق أي قواعد للظهور؛
- ← التمييز في تقديم الدورات أو الإرشاد أو الرياضة أو العمل.

ستقوم الإدارة التعليمية لمدارس لنكولن العامة بالتحقيق في شكاوى التحرش الجنسي واتخاذ الإجراءات التصحيحية حسب الحاجة. يعرف التحرش الجنسي في لوائح الباب/البند التاسع بأنه سلوك قائم على أساس الجنس يستوفي واحداً أو أكثر مما يلي:

1. يشترط موظف في الإدارة التعليمية تقديم المساعدة أو الفائدة أو الخدمة على أساس مشاركة الفرد في سلوك جنسي غير مرغوب فيه؛
2. سلوك غير مرغوب فيه يحدد من قبل شخص عاقل أنه شديد وواسع النطاق ومسيء موضوعياً لدرجة أنه يحرّم الشخص فعلياً من الوصول المتساوي إلى برنامج أو نشاط التعليم في المنطقة؛ أو
3. الاعتداء الجنسي، العنف، المصادرة، أو المطاردة، كما هو معرف في القوانين الفيدرالية.

يجب وقوع السلوك المعني داخل حرم مدارس "لنكولن" العامة (Lincoln Public Schools)، أو أثناء فعالية أو برنامج مدرسي، أو داخل مركبة مدرسية، حتى تشمل قواعد "البند التاسع" (Title IX). يرجى توجيه أي أسئلة أو استفسارات إلى المسؤول المختص بـ "البند التاسع" في مدارس "لنكولن" العامة على الرقم 402-436-1575.

طلاب بلا مأوى

HOMELESS STUDENTS

سياسة وممارسات مدارس لنكولن العامة هي ضمان عدم وصم أو فصل الأطفال المشردين من قبل المنطقة بناء على وضعهم كمشردين. الأطفال المشردون، لأغراض هذه المنطقة، يشملون عادة الأطفال الذين يفتقرون إلى إقامة ليلية ثابتة ومنظمة وملأمة، كما هو محدد أكثر في القانون الفيدرالي والولائي المعمول به.

تتمثل سياسة وخطط عمل مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) في ضمان عدم تعرض الطلاب بلا مأوى للوصم أو العزل من قبل الإدارة التعليمية بالمنطقة بسبب وضعهم كطلاب بلا مأوى. تُعرّف الإدارة التعليمية، مصطلح "أطفال بلا مأوى/مشردين" -بشكل عام- هم أطفال يفتقرون إلى مكان إقامة ليلية ملائمة ثابتة بانتظام، وذلك وفقاً للتعريفات المحددة في القوانين الفيدرالية وقوانين الولاية السارية.

يتولى الشخص الذي عينه المدير العام بالإدارة التعليمية في المنطقة منصب منسق شؤون طلاب بلا مأوى وسيكون منسق شؤون طلاب بلا مسكن حلقة الوصل بين المدرسة والأطفال/الطلاب والشباب فاقدى سكن، ويضمن ما يلي:

1. يتم تحديد الأطفال المشردين من قبل موظفي المدرسة؛
2. الأطفال المشردون يلتحقون بالمدرسة ولديهم فرصة كاملة ومتساوية للنجاح فيها؛
3. يتلقى الأطفال المشردون وعائلاتهم خدمات تعليمية مؤهلة لهم بالإضافة إلى إحالات إلى خدمات الصحة وطب الأسنان والصحة النفسية وغيرها من الخدمات المناسبة؛
4. يتم إبلاغ أولياء أمور أو أوصياء الأطفال المشردين بالفرص التعليمية والمتاحة لأطفالهم وتوفير فرص ذات معنى للمشاركة في تعليم أطفالهم؛
5. يتم نشر إشعار عام بحقوق التعليم للأطفال المشردين حيث يتلقى هؤلاء الأطفال خدمات بموجب قوانين الأطفال المشردين الفيدرالية، مثل المدارس، والملاجئ العائلية، ومطابخ الحساء؛
6. يتم التوسط في نزاعات التسجيل وفقاً للقانون؛ و
7. الآباء أو الأوصياء على الأطفال المشردين، وأي شاب غير مصحوب، على اطلاع كامل بخدمات النقل المتاحة بموجب القانون.

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

يعتمد وضع الطفل/الطالب المشرّد على ما تعود له من مصلحة. "المدرسة الأصلية" تعني المدرسة التي التحق بها الطالب عندما كان يقيم بشكل دائم أو المدرسة التي التحق بها الطالب آخر مرة. يتم اتخاذ قرارات التنسيب وفقاً لتقرير المقاطعة لمصالح الطفل العليا، وستكون إما:

1. المدرسة الأصلية للطفل خلال فترة اللا سكن/مأوى (أو، إذا أصبح للطفل/الطالب سكناً بشكل دائم خلال العام الدراسي، خلال الفترة المتبقية من تلك السنة الدراسية)؛ أو
2. المدرسة المجاورة للسكن الذي يعيش فيه الطالب فعلياً.

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

سيتم تسجيل الطالب المشرّد فوراً في المدرسة التي قررت الإدارة بالمنطقة أن توضع الطفل فيها، حتى لو لم يتمكن الطالب من تقديم السجلات المطلوبة عادة للتسجيل، مثل السجلات الأكاديمية السابقة، السجلات الطبية، إثبات الإقامة أو وثائق أخرى. ستتواصل الإدارة مع المدرسة التي التحق بها الطالب المشرّد آخر مرة للحصول على السجلات الأكاديمية وغيرها ذات الصلة. إذا احتاج الطالب المشرّد إلى الحصول على التطعيمات أو السجلات الطبية، ستقوم الإدارة بإحالة والد أو ولي أمر الطالب المشرّد إلى منسق خدمات المشردين، الذي سيساعد في الحصول على التطعيمات أو السجلات الطبية اللازمة. ومع ذلك، قد تطلب الإدارة من والد أو ولي أمر الطالب المشرّد تقديم معلومات الاتصال.

سيتم توفير وسائل النقل/المواصلات للطلاب المشردين/فاقدي سكن، بالقدر الذي يقتضيه القانون ومماثلاً لما يتوفر للطلاب غير المشردين، بناء على طلب ولي أمر الطالب بلا مأوى، أو منسق خدمات الطلاب بلا سكن في حالة الشاب بدون وصي/ولي أمر، كما يلي:

1. إذا كانت المدرسة الأصلية للطفل/الطالب فاقده السكن/المأوى ضمن منطقة مدارس لنكولن العامة، واستمر الطفل/الطالب في العيش فيها، فإن وسائل النقل من وإلى المدرسة الأصلية ستكون من قبل مدارس لنكولن العامة؛ و
2. إذا كان الطفل/الطالب فاقده السكن يعيش في منطقة غير المنطقة التعليمية لمدارس لنكولن العامة، لكنه استمر في الالتحاق بمدارس لنكولن العامة بناء على كونها المدرسة الأصلية، تتفق المدرسة الجديدة ومدارس لنكولن العامة على طريقة لتقسيم المسؤولية والتكاليف لتوفير وسائل النقل للطفل/الطالب من وإلى مدرسته الأصلية، وإذا لم يتمكنوا من الاتفاق، يتم تقاسم المسؤولية وتكلفة النقل بالتساوي.

حل الخلاف/النزاع DISPUTE RESOLUTION PROCESS

عملية حل النزاعات المتعلقة بتسجيل أو وضع طفل/طالب أو شاب فاقده السكن/المأوى هي كما يلي:

1. تلتزم الإدارة التعليمية بالمنطقة بتقديم رد كتابي وتوضيح للقرار المتخذ بشأن أي شكوى أو نزاع يتقدم به أحد الوالدين أو الوصي أو أي شخص آخر يتولى الرعاية أو المسؤولية القانونية أو الفعلية عن طفل/طالب أو شاب بلا مأوى، وذلك في غضون ثلاثين (30) يوماً تقويمياً من تاريخ تقديم الشكوى أو النزاع. في حالة شباب بدون ولي أمر أو وصي، يضمن المنسق بالإدارة التعليمية في المنطقة تسجيل الشاب بلا مأوى فوراً في المدرسة التي يُراد الالتحاق بها لحين تسوية النزاع، كما يضمن إخطار الشاب بحقه في الاستئناف؛
2. ستضمن الإدارة التعليمية بالمنطقة التسجيل الفوري للطفل/الطالب أو الشاب فاقده السكن في المدرسة التي يطلب فيها الالتحاق بها حتى يتم حل النزاع؛ و
3. سيتضمن الرد الكتابي للإدارة التعليمية بالمنطقة المكتوب إشعاراً بحق الاستئناف كما هو منصوص عليه في القاعدة رقم 19 من إدارة التعليم في نبراسكا، القسم 005.03.

إشعار بالحق طبقاً لأحكام فيبر (FERPA) NOTIFICATION OF RIGHTS UNDER FERPA

يمنح قانون الحقوق التعليمية والخصوصية الأسرية (FERPA) أولياء الأمور والطلاب الذين تجاوزوا سن الثامنة عشرة ("الطلاب الذين تنطبق عليهم الشروط - المستحقين") حقوقاً محددة فيما يتعلق بالسجلات التعليمية للطلاب. هذه الحقوق هي:

1. الحق في فحص ومراجعة السجلات التعليمية للطلاب (ة) في غضون 45 يوماً من اليوم الذي تتلقى فيه الإدارة التعليمية بالمنطقة طلباً بذلك.

a. يتعين على أولياء الأمور أو الطلاب الذين تنطبق عليهم الشروط تقديم طلب خطي إلى مدير (ة) المدرسة (أو المسؤول المختص بالمدرسة) يحدد السجلات التي يرغبون في الاطلاع عليها. سيتولى المدير (ة) اتخاذ الترتيبات اللازمة للإذن بالاطلاع، وإبلاغ ولي الأمر أو الطالب المستحق بموعد ومكان الاطلاع على السجلات.

2. الحق في طلب تعديل سجلات تعليم الطالب (ة) التي يعتقد الوالد (ة)/ولي الأمر أو الطالب (ة) المستحق على أنها غير دقيقة أو مضللة وقت إنشاء السجل.

a. قد يطلب من ولي الأمر أو الطالب الذي تنطبق عليه الشروط من الإدارة التعليمية بالمنطقة تعديل سجل يعتقد أنه غير دقيق أو مضلل. يجب على مقدم الطلب كتابة خطاب إلى مدير (ة) المدرسة، وتحديد الجزء الذي يريد تغييره بوضوح من السجلات، وتحديد سبب عدم دقته أو تضليله.

b. إذا قررت الإدارة التعليمية بالمنطقة عدم تعديل السجل وفقاً لطلب ولي الأمر أو الطالب (ة)، فستقوم الإدارة بالمنطقة بإخطار ولي الأمر أو الطالب (ة) بهذا القرار وإعلامه بحقه في عقد جلسة سماع بخصوص طلب التعديل. سيتم تزويد ولي الأمر أو الطالب بمعلومات إضافية حول إجراءات جلسة السماع عند إخطارهم بحقوقهم في عقدها.

3. الحق في الموافقة على الكشف عن المعلومات التي تحدد هوية الشخص والمدرجة في السجلات التعليمية للطلاب، باستثناء الحالات التي يجيز فيها قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة (FERPA) الكشف عن هذه المعلومات دون الحصول على موافقة.

- a. استثناء واحد يسمح فيه بكشف المعلومات دون موافقة هو السماح لمسؤولي المدارس الذين لديهم مصالح تعليمية مشروعة أو في الحالات التي يسمح فيها القانون بذلك. ويُقصد بمسؤول المدرسة: الشخص الذي توظفه المنطقة التعليمية بصفة إداري أو مشرف أو معلم أو عضو في طاقم الدعم (بما في ذلك الطاقم الصحي أو الطبي وأفراد وحدات إنفاذ/تطبيق القانون)؛ أو الشخص الذي يعمل ضمن الكادر المدرسي؛ أو الشخص أو الشركة التي تعاقدت معها الإدارة التعليمية لأداء مهمة محددة (مثل المحامي أو المدقق أو المستشار الطبي أو المعالج)؛ أو ولي الأمر أو الطالب الذي يشارك في لجنة رسمية - مثل لجنة التأديب أو لجنة التظلمات والشكاوي - أو الذي يساعد مسؤولاً آخر في المدرسة في أداء مهامه.
- b. للمسؤول بالمدرسة مصلحة تعليمية مشروعة إذا كان بحاجة إلى مراجعة سجل تعليمي للوفاء بمسؤوليته المهنية.
- c. عند الطلب، تكشف الإدارة عن سجلات التعليم دون موافقة لمسؤولي مؤسسة تعليمية أخرى يسعى الطالب (ة) أو ينوي التسجيل الالتحاق بها.

4. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن مزاعم إخفاقات المنطقة في الامتثال لمتطلبات FERPA. اسم وعنوان المكتب الذي يدير FERPA هو:

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

تنبيه بشأن المعلومات الواردة في الدليل Notice Concerning Directory Information

يجوز للإدارة التعليمية الإفصاح عن "معلومات الدليل" (directory information) بموجب قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة FERPA، لا يُنظر عموماً إلى "معلومات الدليل" على أنها غير المصلحة أو تشكل انتهاكاً للخصوصية في حال الكشف عنها؛ كما يجوز الإفصاح عنها لجهات خارجية دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من ولي الأمر. تشمل هذه الجهات الخارجية - على سبيل المثال لا الحصر - الشركات التي تتولى تصنيع أشياء خاصة بالتخرج أو إصدار الكتب السنوية المدرسية.

أنواع المعلومات الشخصية القابلة للتعريف التي خصصتها المنطقة التعليمية كدليل هي: اسم الطالب، العنوان، قائمة أرقام الهواتف، عنوان البريد الإلكتروني، الصورة الفوتوغرافية، المجالات الدراسية الرئيسية، تواريخ الغياب والحضور، مستوى الصف، حالة التسجيل (مثلاً، طالب جامعي أو دراسات عليا، دوام كامل أو جزئي)، المشاركة في الأنشطة والرياضات المعترف بها رسمياً، وزن وطول أعضاء الفرق الرياضية، الدرجات العلمية، والتكريمات، والجوائز التي تم الحصول عليها.

يحق للوالد(ة)/ولي الأمر أو الطالب(ة) رفض السماح للإدارة التعليمية بترشيح واختيار أي أو كل هذه المعلومات عن الطالب كمعلومات دليل. يجوز للأب أو الأوصياء رفض السماح بالإشارة إلى معلومات أبناءهم الطلاب/الطالبات كـ "معلومات دليل" في أي وقت خلال العام الدراسي، طالما أن الوالد(ة) أبلغ مدير(ة) خدمات الطلاب. يرجى الكتابة إلى راين زاباوا، مدير خدمات الطلاب Ryan Zabawa, Director of Student Services, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510 ، للإشارة إلى رفضك ترشيح معلومات طفلك كدليل معلوماتي.

يجوز للإدارة التعليمية بالمنطقة السماح ببيانات / معلومات عن الطلاب السابقين دون استيفاء الشروط الواردة في هذا القسم.

تقضي سياسة الإدارة التعليمية بالحفاظ على سرية السجلات التعليمية، باستثناء الحالات التي يسمح بها قانون الحقوق التعليمية والخصوصية الأسرية FERPA، لا توافق الإدارة التعليمية بأي فعل أو إجراء ينطوي على كشف غير مصرح به لتلك السجلات. في بعض المقررات الدراسية، قد يتم عرض أعمال الطلاب أو إتاحتها للآخرين. كما قد يستعين بعض المعلمين بأشخاص من خارج طاقم التدريس أو موظفي المدرسة — كالمطوعين أو زملاء الطلاب — للمساعدة في تصحيح أعمال الطلاب وإعادتها إليهم. لا تعترض الإدارة التعليمية على القيام بمثل هذه الممارسات، بل تصنف أعمال الطلاب المذكورة ضمن فئة "معلومات الدليل (directory information)" و/أو "السجلات غير التعليمية". ويُفترض أن كل ولي أمر وطالب (مستوفٍ للشروط) قد قبل بهذا التصنيف، ما لم يقر ولي الأمر أو الطالب بإخطار الإدارة كتابياً — وفقاً للإجراءات الموضحة أعلاه بخصوص تصنيف "معلومات الدليل" — بخلاف ذلك؛ يُعتبر عدم تقديم مثل هذا الإخطار بمثابة موافقة ضمنية.

يحق لولي الأمر أو الطالب رفض قيام الإدارة التعليمية بتصنيف معلومات الطالب(ة) ضمن "معلومات الدليل (directory information)". يرجى مراسلة Ryan Zabawa ، مدير خدمات الطلاب، على العنوان: 5905 O Street, Lincoln, NE 68510، للتعبير عن رفضك تصنيف معلومات الطالب بنك أو ابنك ضمن "معلومات الدليل". للحصول على إستمارة/فورم طلب عدم الإدراج (opt-out form) ، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني لمدارس لنكولن العامة LPS أو التواصل مع المسؤول Ryan Zabawa.

عند تقديم طلب رسمي إلى قسم خدمات الطلاب للحصول على سجلات تعليمية تتضمن "معلومات الدليل (directory information)" ، يتولى مدير خدمات الطلاب - أو من ينوب عنه - مراجعة الطلب واتخاذ القرار بشأنه؛ وذلك بناءً على نوع وحجم المعلومات المطلوبة، والغرض من طلبها، وإجراء فحص أو تدقيق بشأن الجهة الطالبة إذا اقتضى الأمر. فيما يلي قائمة بالأفراد أو المجموعات الذين تقدموا بطلبات للحصول على معلومات الدليل وحصلوا على الموافقة خلال الفترة الممتدة من يونيو 2025 إلى مايو 2026:

Saint Paul United Methodist Church; TRIO Educational Talent Search; Corey Rourke Photography; Eastridge PTO; Road-Ready Driver Training; United Way of Lincoln & Lancaster; Ailes Detassling; Ruth Hill Elementary PTA; Union Bank & Trust; United States Marine Corps; Lincoln Partnership for Economic Development; NATS Detasseling; Leadership Lincoln; United States Marine Corps; Concordia University; Nebraska Legislature; Close Up Foundation; Boys and Girls Club of Lincoln/Lancaster County; Sheridan Elementary PTO; Fredstrom Elementary PTO; Camp Sonshine; NWU Honors Academy; UNL-Educational Talent Search; Holmes PTO; Alyson Edie Photography; YMCA Youth Sports; Morley PTO; Star City Youth Tours; Star City Youth Tours; Lefler Community Group; EF Tours; Paul Adams PTO; Marvilkee; Girl Scouts Spirit of Nebraska; National Center for Families Learning; Niche Marketing Research; EF Tours; The 1895 Project Incorporated; 155 Air National Guard; Lincoln Youth Football League; Callam Sports Photography; Saint Paul United Methodist Church; Callam Sports Photography; Eastridge PTO; US Air Force; Pound Archery; EF Explore America; Beattie PTO; University of Nebraska-Lincoln BRAVE Lab; Center for People; US Navy; Scott Middle School PTO; Zeman PTO; Cornhusker Council Scouting America; Sheridan Elementary PTO; Prescott PTO; Soccer Stars of Lincoln; Lincoln North Star Performing Arts Boosters; Roper PTO; Arts & Humanities Focus Program Parent Collective; Pound & Moore Trap Club; Kooser PTO; AVDude LLC; University of Nebraska State Museum; Child Evangelism Fellowship; US ARMY; PAW Booster Club; Bright Lights Summer Learning Adventures; Youth Actors Academy of Lincoln; Cavett Elementary PTO; Kloefkorn Elementary PTO; Campus Life; Fredstrom PTO; Ruth Hill Elementary PTA; Kahoa Elementary PTO; Run Lincoln; Silver Hawk Support; Signature Graduation; Meadow Lane Elementary PTA; Lincoln Airport Authority; Robinson PTO; Paul Adams PTO; LNW Performing Arts Boosters; Humann PTO; Junior Achievement; Callam Sports Photography; Roper Organization of Parents and Educator; Maxey Elementary PTO; Lux Boosters; Silver Hawks Booster Club; National Safety Council - Nebraska Chapter; Sheridan Elementary PTO; Girls on the Run of Nebraska; Science Focus Program Booster Club; Cornhusker Council Scouting America; Irving IPTSO; YMCA Youth Sports; Maxey Elementary PTO

تشمل الأمثلة على الطلبات المعتادة للحصول على معلومات الدليل (بيانات الاتصال الأساسية) من جهات خارجية - والتي تُقدم على مستوى المدرسة- ما يلي: روابط أولياء الأمور والمعلمين (PTO/PTA) ، ووسائل الإعلام (الصحف والتلفزيون) التي تغطي أخبار الفرق الرياضية وقوائم الطلاب المتفوقين، والشركات التي تسوق خدمات أو منتجات لطلاب المدارس الثانوية تتعلق بحفلات التخرج (مثل صور الكتاب السنوي وخدمات تقديم الطعام) وحفلات المدرسة (مثل عباة حفلة التخرج).

يجوز للإدارة الإفصاح عن بيانات/ معلومات عن الطلاب السابقين دون استيفاء الشروط الواردة في هذا القسم.

بالإضافة إلى ذلك، يذكر أيضا أن FERPA يسمح بالكشف عن معلومات شخصية قابلة للتعريف من سجلات تعليم الطلاب، دون موافقة الوالد أو الطالب المؤهل، إذا استوفى الإفصاح شروطا معينة منصوص عليها في المادة 99.31 من لوائح FERPA. باستثناء الإفصاح/السماح لمسؤولي المدارس، والإفصاح المتعلق ببعض الأوامر القضائية أو الاستدعاءات الصادرة قانونيا، والإفصاح عن معلومات الدليل، والإفصاح للولي أو الطالب(ة)، فإن المادة 99.32 من لوائح FERPA تتطلب من المنطقة تسجيل الإفصاح. يحق للآباء والطلاب المؤهلين فحص ومراجعة سجل الإفصاح. يجوز للمنطقة الإفصاح عن معلومات شخصية هوية من سجلات التعليم للطلاب دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من أولياء الأمور أو الطالب المؤهل.

- ← إلى مسؤولي المدارس الآخرين - بمن فيهم المعلمون- داخل الهيئة أو المؤسسة التعليمية، ممن حددتهم المدرسة باعتبارهم ذوي مصالح تعليمية مشروعة. يشمل ذلك المتقاعدين أو الاستشاريين أو المتطوعين أو الأطراف الأخرى التي أسندت إليها المنطقة التعليمية خدمات أو مهام مؤسسية، شريطة استيفاء الشروط المنصوص عليها في لوائح قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة (FERPA)
- ← إلى مسؤولي مدرسة أخرى أو نظام مدرسي آخر أو مؤسسة تعليم ما بعد الثانوي يسعى الطالب للاتحاق بها أو ينوي ذلك، أو التي يكون الطالب ملتحقا بها بالفعل، وذلك إذا كان الكشف عن المعلومات لأغراض تتعلق بالاتحاق الطالب أو انتقاله، ووفقاً لمتطلبات لوائح قانون (FERPA).
- ← إلى الممثلين المعتمدين لكل من المراقب العام للولايات المتحدة، والنائب العام للولايات المتحدة، ووزير التعليم الأمريكي، أو السلطات التعليمية على مستوى الولاية والمستوى المحلي (مثل إدارة التعليم في ولاية نبراسكا). يجوز الكشف عن المعلومات بموجب هذا البند - مع مراعاة متطلبات لوائح قانون (FERPA) فيما يتعلق بعمليات التدقيق أو التقييم للبرامج التعليمية المدعومة فيدرالياً أو من قبل الولاية، أو لغرض إنفاذ المتطلبات القانونية الفيدرالية المتعلقة بتلك البرامج أو الامتثال لها. ويجوز لهذه الجهات الكشف عن المعلومات التي تحدد هوية الشخص لجهات خارجية تعيينها كممثلين معتمدين عنها لإجراء أي نشاط يتعلق بالتدقيق أو التقييم أو الإنفاذ أو الامتثال نيابة عنها
- ← فيما يتعلق بالمساعدات المالية التي تقدم الطالب بطلب للحصول عليها أو التي حصل عليها بالفعل، إذا كانت المعلومات ضرورية لتحديد الأهلية للحصول على المساعدة، أو تحديد قيمة المساعدة، أو تحديد شروطها، أو إنفاذ بنودها وشروطها
- ← إلى المسؤولين أو السلطات على مستوى الولاية والمستوى المحلي الذين يُسمح تحديداً بإبلاغهم أو الكشف لهم عن المعلومات بموجب قانون صادر عن الولاية يتعلق بنظام قضاء الأحداث وقدرة هذا النظام على تقديم الخدمات بفعالية - قبل صدور حكم قضائي- للطالب الذي تم الكشف عن بياناته بالسجل، وذلك وفقاً للوائح قانون (FERPA)
- ← إلى المنظمات التي تجري دراسات لصالح المنطقة التعليمية أو نيابة عنها، وذلك بهدف: (أ) تطوير اختبارات تنبؤية أو التحقق من صحتها أو إدارتها؛ أو (ب) إدارة برامج المساعدات الطلابية؛ أو (ج) تحسين العملية التعليمية
- ← إلى هيئات الاعتماد للقيام بمهامها المتعلقة بالاعتماد .
- ← إلى والدي الطالب المؤهل (صاحب الحق في الخصوصية) إذا كان الطالب يُعتبر "معالاً" لأغراض الضرائب) وفقاً لمعايير مصلحة الإيرادات الداخلية IRS -
- ← للامتثال لأمر قضائي أو أمر استدعاء صادر بشكل قانوني .
- ← إلى المسؤولين المعنيين فيما يتعلق بحالة طوارئ تتعلق بالصحة أو السلامة، وذلك رهنأ بلوائح قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة (FERPA).
- ← المعلومات التي صنفها الإدارة التعليمية على أنها "معلومات الدليل (directory information)" بموجب لوائح قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للأسرة (FERPA).

تتمثل سياسة الإدارة التعليمية في الحفاظ على سرية السجلات التعليمية، باستثناء الحالات التي يسمح بها قانون الحقوق التعليمية والخصوصية الأسرية (FERPA) ، ولا تقر الإدارة بأي ممارسة تنطوي على كشف غير مصرح به لتلك السجلات. في بعض المقررات الدراسية، قد يتم عرض أعمال الطلاب أو إتاحتها للآخرين. كما قد يستعين بعض المعلمين بأشخاص من خارج طاقم التدريس أو موظفي المدرسة — مثل المتطوعين أو زملاء الطلاب — للمساعدة في تصحيح أعمال الطلاب وإعادتها إليهم بعد تصحيحها. ولا تبدي المنطقة التعليمية تأييداً أو رفضاً لمثل هذه الممارسات التدريسية، بل تصنف أعمال الطلاب هذه ضمن "معلومات الدليل (directory information)" و/أو باعتبارها "سجلات غير تعليمية". ويُفترض أن كل ولي أمر وطالب مؤهل (مستوفٍ للشروط) قد قبل بهذا التصنيف ما لم يتم ولي الأمر أو الطالب المؤهل بإخطار المنطقة التعليمية كتابياً — وفقاً للآلية الموضحة أعلاه والمتعلقة بتصنيف "معلومات الدليل" — بخلاف ذلك؛ إذ يُعتبر عدم تقديم مثل هذا الإخطار من جانب ولي الأمر أو الطالب بمثابة موافقة ضمنية.

حماية خصوصية الطالب STUDENT PRIVACY PROTECTION

تجري الأبحاث في هذه المنطقة بطريقة أخلاقية من أجل حماية حقوق الطلاب، أولياء الأمور والتربويين، ولحماية وقت المعلمين والإداريين في المدارس ولتقليل التأثير على التدريس بالصفوف. يتعين موافقة الوالد(ة) أو ولي الأمر الخطية لاشتراك الطالب(ة) في دراسات بحثية وتجميع معلومات/بيانات لتقييم المسائل المتعلقة ب:

1. الانتماء 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 اجتماعية تجريم للنفس وتصرفات تحقر وتحط من قدر الشخص.
5. نقد قيم الآخرين الشخصية لمن هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.
6. الاعتراف بعلاقات مميزة مع المعترف بهم قانونياً مثل المحامين، الأطباء ورجال الدين
7. انتماء الطالب أو عائلته الديني و الممارسات الدينية
8. معرفة الدخل (إلا في حالة طلب الإعفاء للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر والإعفاءات عن الرسوم الطلابية).

قد يختار الآباء/أولياء الأمور، الأوصياء أو الطلاب الرفض أو الامتناع عن الاشتراك في مثل هذه الاستبيانات/الأبحاث.

جميع الأبحاث و غيرها من المقابلات لاستطلاع الآراء بهدف التقييم و غيرها من الاستبيانات متاحة للوالدين/أولياء الأمور للاطلاع والمراجعة. يجب تقديم طلب لمدير(ة) المدرسة للاطلاع على مثل هذه الدراسات البحثية.

تصوير بالفيديو للتدريب العملي لتعليم الطلاب VIDEOTAPING FOR PRACTICUM AND STUDENT LEARNING

في بعض الأحيان، يُطلب طلاب كليات المعلمين بالجامعات الاشتراك في برامج التدريب العملي بتسجيل طرق تدريسهم بالفيديو ليتسنى لهم تحليل أدائهم في ممارسة التدريس. تُعد هذه الطريقة التعليمية وسيلة هامة تتيح لهم مراجعة كيفية التدريس العملي في سياق فترة التدريب أو التطبيق الميداني؛ حيث تتم عملية تحليل مقاطع الفيديو هذه بالتعاون مع زملاءهم والمشرفين الأكاديميين من الكليات والجامعات. يتطلب قانون الخصوصية وحقوق الأسرة التعليمية (FERPA) وغيرها من القوانين عدم نشر البيانات الخاصة التي تحدد هوية الطلاب (وحفظ هذه التسجيلات وعدم السماح بها لأي شخص آخر. سوف تستخدم البيانات الخاصة وتسجيلات الفيديو لغرض التدريب فقط كجزء من التدريب لطرق وأساليب التدريس. يُقتصر استخدام المعلومات السرية أو مقاطع الفيديو على أغراض التعليم والتعلم المرتبطة ببرنامج التدريب العملي حصراً، ويُشترط إتلاف جميع الوثائق ومقاطع الفيديو التي تتضمن هذه المعلومات بعد الانتهاء من تحليلها ومناقشتها عقب إتمام الطالب فترة التدريب العملي.

إذا كنت ترغب في عدم تصوير ابنك الطالب أو ابنك بالفيديو لهذا الغرض، يرجى إبلاغ المدرسة والإشارة إلى ذلك في فورم بيانات العائلة الاحصائية.

المبادئ العامة لاستخدام أولياء الأمور والطلاب نظام السينرجي

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

صُممت وحدتا بيرنت فيو ParentVue و تيتشر فيو TeacherVue ضمن نظام السينرجي SYNERGY وهو نظام لاستخدام أولياء الأمور، الطلاب والمدرسين بهدف محدد هو الحصول على معلومات، ولمعرفة ومتابعة الأداء الأكاديمي للطلاب. يجب توخي الحذر للحفاظ على سرية سجل معلومات وبيانات الطلاب. أي إخلال أو سوء استخدام لهذا النظام قد يؤدي إلى توقف الاستفادة بإيقاف/قطع الحساب

- ← يُحظر على المستخدمين محاولة الإضرار ببيانات الطالب (أو الطلاب) المعنيين بالحساب، أو بيانات مستخدم آخر، أو شبكة الإدارة التعليمية، أو شبكة الإنترنت، أو تخزينها
- ← يُحظر على المستخدمين استخدام بيرنت فيو/ستيوينت PVue/SVue في أنشطة غير قانونية، بما في ذلك انتهاك قوانين خصوصية البيانات
- ← لن يصل المستخدمون إلى البيانات أو أي حساب يتعلق بأي طالب أو عائلة أو طالب غير المخصصين له.

مديرية التعليم / مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public School District) غير مسؤولة عن أي كشف لمعلومات الطالب السرية الناجم عن عدم كفاية حماية اسم المستخدم وكلمة المرور من قبل الطلاب أو أولياء الأمور أو الأوصياء. إذا كنت تعتقد في أي وقت أن اسم المستخدم وكلمة المرور قد

تم الحصول عليهما أو يتم استخدامهما من قبل شخص لم تمنحه الإذن بالاطلاع على سجلات الطالب، فيرجى إبلاغ المسؤول الإداري الأول في مدرسة الطالب على الفور. أما في حال نسيان كلمة المرور أو فقدانها، فيرجى التواصل مع المدرسة للحصول على المساعدة

لدواعي أمنية، لن يتم مشاركة معلومات حساب PVue/SVue عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني. يرجى ملاحظة أن كل ولي أمر وكل طالب سيحصل على اسم مستخدم وكلمة مرور منفصلة. أنت تتحمل مسؤولية خصوصية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك وإدخال عناوين إشعارات البريد الإلكتروني بشكل صحيح، وتوافق على الإفصاح وإتاحة جميع معلومات الطالب المسجلة في النظام عن ابنك/ابنتك لأي شخص يستخدم بيانات الوصول إلى حساب PVue/SVue.

إشعار بشأن الإفصاح عن معلومات تجنيد الطلاب

NOTICE CONCERNING DISCLOSURE OF STUDENT RECRUITING INFORMATION

يُلزم القانون الفيدرالي مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools تزويد وتوفير الوصول إلى أسماء وعناوين وقوائم هواتف طلاب المدارس الثانوية للمجندين العسكريين ومؤسسات التعليم العالي. يحق لأولياء الأمور وطلاب المرحلة الثانوية أن يطلبوا من مدارس لنكولن العامة عدم تقديم هذه المعلومات (أي عدم تقديم اسم الطالب وعنوانه وقائمة هاتفه) إلى جهات استقطاب المجندين العسكريين أو مؤسسات التعليم العالي، دون موافقة الوالدين الخطية المسبقة. سوف تمثل مدارس لنكولن العامة لأي طلب من هذا القبيل. يمكن لأولياء الأمور وطلاب المرحلة الثانوية طلب فورم رفض الموافقة في مكتب الاستقبال بمدرستهم.

إشعار/تنبيه ولي الأمر بالحقوق الممنوحة بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973

NOTICE TO PARENT OF RIGHTS AFFORDED BY SECTION 504 OF THE REHABILITATION ACT OF 1973

فيما يلي وصف للحقوق التي يمنحها القانون الفيدرالي للطلاب ذوي الإعاقات. الهدف من هذا القانون هو إبقائك على اطلاع كامل بالقرارات المتعلقة بابنك/ابنتك وإبلاغك بحقوقك إذا اختلفت مع أي من هذه القرارات.

لك الحق في: You have the right to:

1. جعل الطالب "ابنك أو ابنتك" يشارك ويحصل على مزايا في برامج التعليم العام دون تمييز بسبب الإعاقة.
2. لك الحق في الطلب من الإدارة المدرسية أن تخبرك بحقوقك بموجب القانون الفيدرالي.
3. ان تتلقى إشعاراً بخصوص تحديد درجة احتياجات الطالب "ابنك أو ابنتك" أو تقييم وضعه.
4. ان يتلقى تعليمًا عامًا مجانيًا مناسبًا.
5. ان يتلقى خدمات ويتعلم في مرافق تشبه تلك المقدمة للطلاب بدون إعاقات.
6. ان يخضع لتقييم فردي ويحصل على تسهيلات والخدمات ذات الصلة بموجب القسم 504 إذا ثبت أن الطالب "ابنك/ابنتك" تنطبق عليه الشروط بموجب القسم 504.
7. اتخاذ قرارات التقييم والأهلية والتعليم والتنصيب بناء على مصادر معلومات متنوعة من قبل أشخاص يعرفون الطالب "ابنك/ابنتك" ولديهم معرفة ببيانات التقييم وخيارات التنصيب.
8. لك الحق في الحصول على نقل من وإلى بيئة تدريب بديلة دون تكلفة أكبر عليك مقارنة بوضع "ابنك/ابنتك" في برنامج تديره المدرسة.
9. جعل "ابنك/ابنتك" يحصل على فرصة متساوية للمشاركة في الأنشطة غير الأكاديمية والأنشطة اللامنهجية التي تقدمها المؤسسة التعليمية.
10. لك الحق في فحص جميع السجلات ذات الصلة بالقرارات المتعلقة بتحديد هوية الطالب "ابنك/ابنتك" وتقييمه ووضع/تنصيبه.
11. لك الحق في تلقي ردا من الإدارة التعليمية على طلبات معقولة لتقديم تفسيرات وتفسيرات لسجلات الطالب "ابنك/ابنتك".
12. طلب تعديل سجلات ابنك التعليمية إذا كان هناك سبب معقول للاعتقاد بأنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق الخصوصية. إذا رفضت الإدارة المدرسية هذا الطلب، فعليها إخطارك خلال فترة زمنية معقولة، وإبلاغك بحقك في جلسة سماع.
13. تقديم شكوى محلية وفقا لسياسة المدرسة.
14. لك الحق في طلب جلسة سماع محايدة تتعلق بالقرارات المتعلقة بتحديد احتياجات الطالب وبرنامج التعليم أو وضعه التعليمي مع فرصة المشاركة من قبل ولي الأمر، وتمثيل من قبل المحامين، وإجراء مراجعة. يتم توفير ذلك في إجراءات الشكاوى المحلية. (يجب تقديم طلبات الاستماع إلى إدارة خدمات الطلاب).

الرحلات المدرسية FIELD TRIPS

تُعد الرحلات المدرسية والجولات الميدانية بقصد الاستكشاف جزءاً من المنهج الدراسي. يجب على أولياء الأمور الإذن والسماح بمشاركة الطلاب من خلال استمارة البيانات الإحصائية (census form) وقد يُكلف الطلاب الذين لا يحصلون على إذن من ولي الأمر للمشاركة في هذا الجزء من المنهج، أو أولئك الذين يستدعي سلوكهم عدم المشاركة، بمهام بديلة.

تولى المعلم المسؤول عن الرحلة الميدانية مسؤولية ضبط النظام داخل الحافلة؛ إذ يخضع الطلاب المشاركون في الرحلات الميدانية لنفس القواعد المطبقة على الطلاب في مسارات الحافلات المدرسية المعتادة

يتعين على أولياء الأمور الراغبين في المشاركة كمراقبين (مشرفين متطوعين) إكمال البيانات المطلوبة للمتطوعين عبر الموقع الإلكتروني لموقع مدارس لنكولن العامة (LPS)، والحصول على موافقة على "متطوع من المستوى الثالث (Level 3 Volunteer) كشرط للمشاركة في أي رحلة ميدانية. قد يُسمح لهم بركوب الحافلة/الباص في حال توفر مقاعد شاغرة

لا يُسمح لأولياء الأمور المشاركين كمراقبين في الرحلات الميدانية باصطحاب أطفال آخرين، وذلك لضمان تكريس كامل انتباههم لمهام الإشراف الفعال. يُنصح بشدة بعدم قيام أولياء الأمور أو الأوصياء - ممن لا يعملون كمراقبين رسميين- باصطحاب أشقاء أصغر سناً في الرحلات الميدانية التي تنظمها المدرسة؛ فالرحلات الميدانية مرتبطة بمنهج المدرسة الدراسي وتهدف إلى توفير تجربة تعليمية مركزة لطلاب الصف الدراسي المعني.

إذا تعطلت التجربة التعليمية بسبب إخوة أصغر أو أولياء أمور لا يكونون رعاة، قد يطلب منهم مغادرة الرحلة الميدانية.

تحدد المدرسة عدد المرافقين البالغين اللازمين لكل رحلة ميدانية، وقد تضطر إلى تقييد مشاركة البالغين لاعتبارات تتعلق بالتكلفة، والإشراف، والمساحة المتاحة، والأمن، وعوامل أخرى.

وفقاً لللائحة مديريةية التعليم/مدارس لنكولن العامة رقم 3710.3، لا يُسمح لأولياء الأمور أو غيرهم من البالغين المرافقين للطلاب في الحافلات خلال الرحلات الميدانية باصطحاب إخوة/أشقاء آخرين معهم في الرحلة.

قاعدة Regulation

3710.3

العمل BUSINESS

المواصلات – الرحلات المدرسية ذات صلة Transportation — School-Related Trips

بعد تلبية متطلبات النقل/التوصيل من المنزل إلى المدرسة، سيتم توفير عدد محدد من المركبات للاستخدام في الرحلات الميدانية التعليمية. يمكن أيضاً توفير وسائل النقل بعد الانتهاء من الجداول المنتظمة أو أيام السبت وفقاً للوائح التالية.

النقل بالحافلات للرحلات المدرسية الميدانية Bus Transportation for Field Trips

الترتيبات. إذا كانت هناك حاجة للنقل بالحافلات، يجب على المدراء/المشرفين اتباع الإجراءات التي يحددها المشرف المساعد للتعليم.

تنسيق على مستوى المدينة.

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 من الكفاءة.

الوائح والقواعد.

المعلم/المشرف المسؤول عن الرحلة الميدانية مسؤول عن الانضباط في الحافلة. يخضع الطلاب في الرحلات الميدانية لنفس القواعد التي يخضعون لها في خطوط الحافلات العادية. لن يسمح للأباء أو البالغين الآخرين الذين يرافقون الطلاب في الرحلات المدرسية بالحافلات كراعاة بإحضار إخوتهم معهم في الرحلة.

النقل/المواصلات خارج المدينة.

مكتب النقل مخول بجدولة حافلات المنطقة المملوكة للرحلات خارج المدينة. يجب أن يتم جدولة أي متطلبات لشركات الاتصالات التجارية من قبل المستخدمين وفقاً لإرشادات العقد.

النقل/المواصلات خارج ساعات المدرسة:

يمكن الترتيب مع قسم النقل لاستخدام الحافلات بشكل محدود خلال عطلات نهاية الأسبوع وبعد أوقات الدوام المدرسي المعتادة، على أن تتحمل المدارس التكلفة بناءً على التكلفة التشغيلية الفعلية.

رسوم الرحلات الميدانية: Fees for Field Trips

لا يُطلب من الطلاب سداد رسوم مقابل النقل في الرحلات الميدانية إذا كانت هذه الرحلات مُدرجة كجزء معتاد من اليوم الدراسي أو كجزء إلزامي من البرنامج التعليمي.

قد يتم التخطيط للرحلات الميدانية الممتدة أو الخاصة التي تتضمن شراء وسائل نقل من شركات نقل أخرى، أو وجهات خارجية من المدينة، أو نفقات أخرى بشرط ما يلي:

1. يتم جمع الأموال الدائمة بطريقة تتجنب التقييم الفردي للطلاب.
2. جميع الطلاب الأعضاء في المجموعة لديهم فرصة متساوية للمشاركة.
3. وأن الطلاب لا يجبرون على المشاركة خارج أوقات المدرسة العادية رغما عنهم، وأن تتوفر ترتيبات مناسبة لمن يختارون عدم الحضور.

كيس وجبات الغداء Sack Lunches

إذا كان من المقرر أن تمتد الرحلات الميدانية خلال ساعة الغداء، سيقوم موظفو الكافيتيريا بتحضير وجبات غداء جاهزة للطلاب. يرجى إبلاغ موظفي الكافيتيريا قبل أسبوعين. لن يتم تناول الغداء في الحافلة على متن الباص.

رحلات مدرسية للأنشطة والفعاليات الرياضية Athletic and/or Activity Trips

الرياضة والأنشطة. يتم حجز الرحلات الرياضية والنشاطية من قبل مدير النشاط الرياضي والفعاليات أو المدير بناء على جداول معتمدة.

الإشراف على الطلاب في الرحلات الرياضية والأنشطة هي مسؤولية المعلم أو الراعي أو المدرب المسؤول، بما في ذلك وقت النقل.

رحلات أخرى. باستثناء الأنشطة والفعاليات الرياضية على مستوى المنطقة التعليمية - حيث يتولى مدير الأنشطة والفعاليات الرياضية أو مشرف الموسيقى إجراء الحجوزات - فإن جميع الطلبات الأخرى للحصول على خدمات النقل تتم عن طريق مدير المدرسة.

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

يمكن استخدام مركبات خاصة بدلاً من الحافلات إذا تم استيفاء الشروط التالية:

1. يتولى قيادة المركب سائق مرخص ومعتمد من قبل مدير المدرسة، وتخضع الرحلة لإشراف شخص بالغ
2. مشاركة الطلاب في الرحلة ليست إلزامية
3. قدم أولياء أمور الطلاب/الأوصياء عليهم موافقة خطية على النقل باستخدام مركبة خاصة
4. لا يُطلب من الطالب دفع أي رسوم ولا يُدفع أي مقابل للسائق، باستثناء إمكانية تعويض النفقات الفعلية التي تم تكبدها
5. يجب أن يكون السائق/مالك المركبة حاصلاً على تغطية تأمين ضد المسؤولية المدنية بالحد الأدنى الذي توصي به الولاية
6. يجب أن يستوفي المركب جميع قوانين ولاية نبراسكا السارية والمتعلقة بأنظمة ومعدات تقييد حركة الركاب الإلزامية.

حقوق الوالدين المطلقين Rights of Divorced Parents

تتمثل سياسة وخطط عمل مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) في تعزيز وتيسير حصول أولياء الأمور على المعلومات المتعلقة بتعليم أبنائهم وتشجيع مشاركتهم فيه. يحتفظ الوالدان - سواء كانا مطلقين أو منفصلين - بكافة حقوقهما كأبوين تجاه أبنائهما، ما لم يطرأ تعديل على ذلك بموجب أمر قضائي. يحق للوالدة(ة) غير الحاضنة طلب إرسال نسخ مكررة من المراسلات/الخطابات، مما يضمن حصوله على نسخة من أي مراسلات تُرسل بالبريد إلى عنوان الولي الحاضن.

في حال طرأ أي تغيير على الحقوق الوالدية، يجب أن تتوفر لدى مدير المدرسة نسخة من الأمر القضائي الذي ينص على تلك التغييرات. سيلتزم مسؤولو المدرسة بالأحكام الواردة في اللائحة التنظيمية أدناه؛ كما سيتم السماح بالوصول إلى الأطفال أو مقابلتهم خلال اليوم الدراسي وفقاً للأوامر القضائية، ومراعاة المصلحة الفضلى للطفل، ولصالح جميع الأطراف المعنية.

فيما يتعلق بزيارة الأطفال في المدرسة، سيتم بذل محاولات لتلبية احتياجات كلا الوالدين. سيطلب من أولياء الأمور حل قضايا زيارة الأطفال في المدرسة خارج المدرسة. الوصول لأي ولي أمر يعتمد على رفاة الطلاب.

قاعدة Regulation

5510.1

الطلاب STUDENTS

تواصل الوالد غير الحاضن Access by Noncustodial Parent

أي والد طبيعي أو متبني له جميع حقوق الوالدين ما لم يتم تعديل حقوقه من قبل المحاكم. لن تغير مدارس لنكولن العامة هذه الحقوق بشكل تعسفي.

إذا كان الوالدان مطلقين وطلب الوالد الحاضن حرمان الوالد غير الحاضن من أي من هذه الحقوق، يجب على إدارة المدرسة احترام هذا الطلب فقط إذا قدم الوالد الحاضن أمر محكمة أو حكم طلاق يحرم الوالد غير الحاضن من هذه الحقوق. إذا لم يتم تقديم تلك المعلومات المكتوبة، يجب افتراض أن المحكمة تسمح لكلا الوالدين بالوصول المتساو إلى سجلات الطفل والمراسلات. إذا تم إصدار أمر قضائي، يجب على إدارة المدرسة اتباع التوجيه المذكور فيه وهذه التوجيهات الإضافية المتعلقة بالوصول إلى الطفل التي يقدمها الوالد الحاضن حضانة قانونية والتي تتوافق مع أمر المحكمة.

يجب أن يتلقى ولي الأمر الحاضن معلومات روتينية عن ابنه الطالب/الطالبة بما في ذلك إشعار الاجتماعات. لا يلزم الوالد غير الحاضن بتلقي هذه المعلومات بشكل روتيني. ومع ذلك، إذا طلب الوالد غير الحاضن هذه المعلومات ولم ترفض المحكمة حقه فيها، فيجب توفيرها.

إذا رغب الوالد غير الحاضن في حضور المؤتمرات/الاجتماعات المتعلقة بطفله، يجب أيضا توفير أوقات للاجتماعات لذلك الوالد حتى يتمكن كلا الوالدين من حضور مؤتمر/اجتماع واحد. لا يطلب جدولة اجتماعات منفصلة إذا كان كلا الوالدين قد تم إبلاغهما مسبقا بأوقات الاجتماعات المحددة.

إذا لم يكن سلوك أحد الوالدين أو كليهما مناسباً للتواصل الجيد، لا يتوقع من الموظفين مواصلة الاجتماع بل يجب إعادة جدول الاجتماع مع تعديلات أو توقعات مناسبة.

مصطلح "الوالد الحاضن" يشير أيضا إلى أي فرد (مثل الموظف القضائي) تم منحه الحضانة القانونية للطفل من قبل المحكمة.

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

تُطبق مدارس "النكولن" الحكومية لوائح وممارسات تضمن الامتثال للقانون الفيدرالي الخاص بمدارس ومجتمعات خالية من المخدرات. أُسس برنامج الإدارة التعليمية للمدارس الآمنة والخالية من المخدرات وفقاً لمبادئ الفعالية التي يقتضيها القانون، وذلك بهدف التصدي لمثل هذه الآثار الضارة.

تعمل مدارس لنكولن العامة على تعزيز برامج شاملة للتوعية والوقاية من المخدرات والكحول، بحيث تكون هذه البرامج مناسبة للفئات العمرية ومبنية على أسس النمو؛ وتشمل المناهج الدراسية تعليم جميع الطلاب في كافة الصفوف - الفرق بين الاستخدام السليم والاستخدام الخاطئ للمخدرات والكحول. كما توفر المنطقة التعليمية برامج توجيه وتدريب أثناء الخدمة لجميع الموظفين.

يخضع كل طالب لمعايير السلوك المطبقة في المدارس بالمنطقة التعليمية، والتي تحظر الحيازة أو الاستخدام أو التوزيع غير القانوني للمخدرات والكحول داخل حرم المدرسة أو كجزء من أي من أنشطتها.

انتهاك أي من الأفعال المحظورة أعلاه سيؤدي إلى فرض عقوبات تأديبية ضمن حدود القانون المعمول به، بما في ذلك الإيقاف من المدرسة قصير الأجل، وتعليق طويل الأمد، والطرْد، والإحالة إلى السلطات المختصة للملاحقة الجنائية.

من خلال التعليمات المشار إليها سابقا، بالإضافة إلى المعلومات والتطبيق المستمر لسياسة المجلس المتعلقة بسلوك الطلاب فيما يتعلق باستخدام المخدرات غير المشروعة والحيازة والاستخدام غير القانوني للكحول، يتعلم الطلاب أن تعاطي المخدرات والكحول أمر خاطئ ويضر بالطالب والمنطقة التعليمية. وبرامجه التعليمية.

سيتم تزويد جميع الطلاب بمعلومات حول برامج الإرشاد وإعادة التأهيل وإعادة الدمج المتاحة في قضايا المخدرات والكحول ضمن ستين ميلا من المكاتب الإدارية لمدارس المنطقة أو، حيث لا توجد مثل هذه الخدمات، داخل ولاية نبراسكا.

يجب تقديم المعلومات المتعلقة بهذه الموارد لجميع الطلاب بالمنطقة بناء على طلب مستشار المدرسة في مبنى المدرسة، أو أخصائي اجتماعي، أو قائد فريق School Community Intervention Program (SCIP)، أو راين زاباوا، مدير إدارة خدمات الطلاب على هذا الرقم 402-436-1650. Ryan Zabawa, Director of Student Services.

لا تملك الإدارة التعليمية - مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) الصلاحية أو المسؤولية لاتخاذ قرارات طبية أو صحية تتعلق بحالات الاعتماد على المواد الكيميائية (الإدمان). ومع ذلك، عندما تشير السلوكيات الملحوظة إلى وجود مشكلة قد تؤثر على قدرة الطالب على التعلم أو الأداء في البيئة التعليمية أو أثناء الأنشطة المدرسية، فإن للمدرسة الحق والمسؤولية في التشاور مع الوالدين أو ولي الأمر بشأن إحالة الطالب للحصول على تشخيص رسمي لحالة الاعتماد على المواد الكيميائية، وذلك استناداً إلى السلوكيات التي رصدها الكادر التعليمي في المدرسة. وتستصدر المدرسة بياناً موجهاً لجميع الطلاب يوضح أن تعاطي المخدرات غير المشروعة، وحيازة الكحول أو تعاطيه بشكل غير قانوني، هي ممارسات خاطئة وضارة. كما ستوفر المدرسة للطلاب معلومات حول خدمات الاستشارة المتعلقة بالمخدرات والكحول، وبرامج إعادة التأهيل والعودة للإندماج في (البيئة المدرسية) المتاحة لهم.

تُمنح الإدارة صلاحية اعتماد القواعد أو اللوائح أو الممارسات الإدارية اللازمة للتطبيق السليم لهذه السياسة. ويجوز أن تتضمن هذه اللوائح أو القواعد أو الممارسات تعديلاً في الإجراءات المحددة، وذلك بالقدر اللازم ليتناسب مع ظروف كل حالة على حدة. كما قد تشمل هذه القواعد واللوائح والممارسات نماذج إدارية، مثل قوائم المراجعة التي يستخدمها الموظفون لتدوين السلوكيات المرصودة وتحديد خطة العمل المناسبة. وقد يُطلب من الطلاب الذين يخالفون قواعد المدارس بالمنطقة أو لوائحها أو ممارساتها الخضوع لعمليات فحص و/أو تقييم على نفقة الإدارة التعليمية.

إشعار لأولياء الأمور بشأن المدارس الآمنة والخالية من المخدرات SAFE AND DRUG-FREE SCHOOLS PARENTAL NOTICE

إشعار للآباء: وفقاً لأحكام القانون الفيدرالي، إذا اعترض أحد الوالدين عند استلام معلومات حول محتوى برامج وأنشطة مدرسية آمنة وخالية من المخدرات غير التعليم الدراسي، على مشاركة الطالب في هذه البرامج والأنشطة، يجوز للوالد إبلاغ إدارة المدارس بهذا الاعتراض كتابياً. عند استلام هذا الإشعار، سيتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط الذي تم اعتراض الوالدين عليه.

الحيوانات في المدارس ANIMALS IN SCHOOLS

في حالات نادرة وبعد الحصول على الموافقة الإدارية، قد يحضر الموظفون الحيوانات إلى المدرسة و/أو إيوائها كوسائل تعليمية لتسهيل تحقيق أهداف المنهج.

تشمل الموافقات الإدارية ما يلي:

- ← كيف يرتبط وجود الحيوان بالمنهج الدراسي؛
- ← تأثير وجود الحيوان على تعلم الطلاب؛ و
- ← هل يشكل الحيوان خطراً على سلامة الطلاب أو ردود فعل تحسسية أو عدوى شديدة.

يجب اتباع الإرشادات التالية مع جميع الحيوانات في المدرسة:

1. تخضع الحيوانات التي تُحفظ في المدرسة كجزء من منهج دراسي معين لأي إرشادات إضافية يحددها أخصائي المناهج (مثل الحيوانات الموجودة في صفوف العلوم).
2. يجب تقديم ما يثبت حصول الحيوان على التطعيمات المحدثة في الوقت الراهن إلى مدير المدرسة قبل الموافقة على زيارة القط أو الكلب.
3. يجب حبس الحيوانات والكانائن الأخرى في أقفاص أو حاويات مناسبة.
4. لا يجوز للطلاب التعامل مع الحيوانات التي قد تعرضهم للأمراض أو خطر الإصابة أو العض (مثل السناجب، الخفافيش، البوم، والقروذ).
5. يجب توفير الرعاية والغذاء والماء وظروف المعيشة الملائمة للحيوانات لضمان بقاءها بصحة جيدة.
6. يجب تنظيف الأقفاص بانتظام، بما في ذلك إزالة الطعام الفائض، والفصلات، والفراش المتسخ.
7. يجب إبلاغ الممرض أو الفني الصحي في حال حدوث أي حالة عض /لدغة حيوان أو عند ظهور أي مخاوف أو مشكلة صحية ذات صلة.

تخضع الحيوانات الأليفة التي تُجلب إلى المدرسة لأغراض العلاج لـ "إرشادات العلاج بالحيوانات الأليفة" ستتعبر إرشادات علاج بالحيوانات الأليفة "Pet Therapy Guidelines".

يسمح بالحيوانات الخدمية وفقاً للسياسة/خطط عمل 3972 Policy.

حرصاً على سلامة ورفاهية الطلاب وأولياء الأمور وأفراد المجتمع والموظفين، يُحظر اصطحاب الحيوانات الأليفة أو حيوانات الرفقة الشخصية إلى حرم المدرسة أثناء تواجد الطلاب، إلا وفقاً لما تنص عليه هذه اللائحة. يُسمح بوجود حيوانك الأليف معك داخل السيارة عند اصطحاب ابنك/ابنتك أو ابنائك.

بطاقات الهوية الطلابية بصورة Student Photo ID Cards

أقرّ مجلس التعليم اللائحة رقم 6412.1 الخاصة بمدارس لنكولن العامة (LPS)، والتي تُلزم جميع طلاب المدارس الثانوية بإبراز بطاقات الهوية الرسمية الخاصة بهم (التي تحمل صورهم) والصادرة عن مدارس لنكولن العامة بشكل ظاهر. يُضفي إبراز هذه البطاقات بُعداً إضافياً من الأمان والسلامة، إذ يُسهّل التعرف على الطلاب المنتسبين لكل مدرسة. كما تُستخدم البطاقات كوسيلة آلية تتيح للطلاب الوصول إلى حسابات وجبات الغذاء الخاصة بهم وسداد ثمن الوجبات المدرسية، بدلاً من الإجراء السابق الذي كان يتطلب إدخال رقم يدوي عبر لوحة الأرقام. وعلاوة على ذلك، ستساهم هذه البطاقات في بناء علاقات إيجابية بين الطلاب والموظفين، لا سيما في المدارس الكبيرة التي قد لا تتاح فيها للموظفين فرصة معرفة أسماء جميع الطلاب.

سيطلب من طلاب المرحلة الثانوية حيازة وحمل بطاقات هوية تعريف طلاب مدارس لنكولن العامة الرسمية عند الطلب أثناء تواجدهم في مباني المدرسة والأنشطة المدرسية في جميع الأوقات خلال اليوم الدراسي.

خلال أيام استلام الخزائن "دواليب صغيرة" في شهر أغسطس/أب، سيتم التقاط صور للطلاب وإصدار بطاقات الهوية الخاصة بهم، كما سيحصلون على أشرطة تعليق (للقلائد) مقدمة من المدرسة ومصممة بميزة الفك الآمن (break-away) لعرض بطاقات الهوية بشكل ظاهر. وفي حال نسيان الطالب إحضار بطاقة الهوية معه إلى المدرسة، ستتاح له فرصة الحصول على بطاقة بديلة، سواء كانت مؤقتة أو دائمة. لن يتحمل الطلاب أي تكلفة مقابل بطاقات الهوية وأشرطة التعليق الأولية هذه، إلا أنه سيتم فرض رسوم عليهم عند استبدال البطاقات أو أشرطة التعليق أو الحصول على بدائل مؤقتة لها.

يُرجى التأكيد على أن حمل/لبس بطاقات التعريف وإبرازها أصبح الآن مطلباً شائعاً في العديد من مؤسساتنا وشركاتنا، فالعالم يتغير، وعلينا بذل قصارى جهدنا للحفاظ على السلامة والأمن؛ تُعد القدرة على التعرف على الأشخاص المصرح لهم بالتواجد في مبنانا خطوةً جوهريةً في هذا المسعى.

الزوار والمتطوعون Visitors and Volunteers

الزوار VISITORS

يُرجى من جميع الزوار تسجيل الدخول والخروج في المكان المخصص لذلك. كما يجب على جميع الموظفين والزوار داخل المبنى حمل/لبس بطاقات الهوية. إذا رغب الآباء في زيارة أحد الموظفين أو الإداريين أو المستشارين. يُرجى الاتصال مسبقاً وتحديد موعد أو التواصل مع الموظفين عبر البريد الإلكتروني. ويُوصى بأن تتراوح مدة الزيارة بين 20 و30 دقيقة كحد أقصى، نظراً لأن معظم الموظفين يعملون مع الطلاب طوال اليوم الدراسي وقد لا يكونون متاحين للمقابلة الفورية.

يمكنك إحداث فرق حقيقي في حياة الطالب من خلال العمل كمتطوع؛ فكل متطوع يساهم في مساعدة طلابنا على التعلم والنمو والنجاح. نحن ممتنون جداً لتخصيصكم جزءاً من وقتكم الثمين لدعم مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools).

قاعدة Regulation

5500.2

STUDENTS الطلاب

Visitors الزوار

لا يجوز للأطفال حضور المدرسة كزوار إلا لفترة قصيرة فقط بإذن مسبق من مدير المبنى لضمان عدم انقطاع التعليم.

لا يُسمح للأطفال بحضور المدرسة بصفة زوار إلا لفترة قصيرة، وبشرط الحصول مسبقاً على إذن من مدير(ة) المدرسة؛ وذلك لضمان عدم تعطيل العملية التعليمية. يجب ترتيب زيارات الصف من قبل مسؤولي المدرسة لأعمال المدرسة مثل زيارات اعتماد المدارس والتفقيّات الحكومية أو الفيدرالية من خلال المدير. يجب إبلاغ المعلمين والطلاب حسب الاقتضاء بأهداف هذه الزيارات.

يجب التنسيق مع مدير(ة) المدرسة بشأن الزيارات الصفية التي يقوم بها مسؤولو المدرسة لأغراض رسمية، مثل زيارات الاعتماد المدرسي وعمليات المراجعة الحكومية أو القيدالية؛ كما ينبغي إطلاع المعلمين - والطلاب عند الاقتضاء - على أهداف هذه الزيارات.

يُشجّع المعلمون - بالتعاون مع مديري المدارس - على دعوة أولياء الأمور والأوصياء والداعمين لزيارة الصفوف الدراسية في المناسبات الخاصة، مثل العروض والمسرحيات وأنشطة نهاية الدرس المقرر، وغيرها من الحالات التي يُسهم فيها وجود الزوار داخل الفصل في تعزيز عملية التعلم.

يحق للمدير(ة) منح إذن مسبق للأباء أو الأوصياء أو الرواد أو الطلاب للقيام بزيارات قصيرة للفصول الدراسية فقط، وذلك فقط عندما يرى أن بيئة التعلم التي أنشئت سابقاً في الفصل سيتم الحفاظ عليها بمستواها المعتاد (أي عدم الانقطاع) أثناء الزيارة.

مستويات التطوع في مدارس لنكولن العامة VOLUNTEER LEVELS AT LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

تصنّف مدارس لنكولن العامة LPS المتطوعين وفقاً لنوع النشاط التطوعي ومستوى الاحتكاك بالطلاب.

متطوعو المستوى الأول Level I Volunteers

يعملون في بيئة عامة للغاية مع حد أدنى من التواصل المباشر مع الطلاب وتحت إشراف موظفي مدارس لنكولن العامة LPS. لا يطلب من المتطوعين من المستوى الأول تعبئة/ملاً استمارة طلب التطوع. تواصل مع مكتب المدرسة مباشرة. أمثلة على ما يقومون بها من مهام: المساعدة في مكتب الاستقبال المدرسي، إرسال الورق، تمزيق الورق، تدبيس النماذج، عد المنشورات لصفوف المعلمين، ترتيب الكتب في مركز الإعلام، تزيين الصف.

متطوعو المستوى الثاني Level II Volunteers

يكون هناك تواصل منتظم ومباشر مع الطلاب تحت إشراف المسؤولين بالمدرسة. يجب على متطوعي المستوى الثاني (Level II) تعبئة/ملاً استمارة طلب التطوع. أمثلة: أولياء الأمور في الغرف، معرض الكتب، حفلات الصف، المراسلات الأسبوعية (ملفات يوم الجمعة)، إجراءات استلام المستلزمات عند العودة للمدرسة، القراءة للطلاب داخل الفصل.

متطوعو المستوى الثالث Level III Volunteers

تواصل مباشر، مستمر مع الطلاب داخل الحرم المدرسي أو خارجه، دون موظف آخر من المدرسة LPS. يجب على متطوعي المستوى الثالث Level III تعبئة/ملاً استمارة طلب التطوع وتقديم البيانات اللازمة لإجراء فحص وطني للسجل الشخصي (خلفية الفرد). ملاحظة: يُشترط تقديم رقم الضمان الاجتماعي وتاريخ الميلاد لإجراء هذا الفحص. أمثلة: مساعدو الرحلات الميدانية، ومرافقو الفعاليات المدرسية التي يشرف فيها موظف من المدرسة LPS على الطلاب (مثل الحفلات المدرسية الراقصة، والاحتفالات، ومرافقة الفرقة الموسيقية في رحلات تتضمن المبيت، والإشراف على نادٍ مدرسي بعد الدوام، والقيادة لنقل الطلاب في فعاليات المدرسة أو النادي، والأنشطة المدرسية التي تقام خارج المدرسة وتتطلب القيادة أو الإقامة الليلية).

أن تصبح متطوعاً To become a volunteer

1. استعن بأوصاف وأنواع المتطوعين أعلاه لتحديد أي مستوى تطوع يتناسب وينطبق مع رغبتك واهتمامك.
2. إذا كنت مهتماً بأنشطة التطوع من "المستوى الأول (Level I)"، فيرجى التواصل مباشرة مع المدرسة التي ترغب في التطوع بها؛ إذ لا يلزمك تعبئة استمارة/فورم طلب التطوع.
3. أما إذا كنت مهتماً بأنشطة التطوع من "المستوى الثاني" أو "الثالث (Level II or III)"، فيرجى تعبئة فورم التطوع موجود على موقعنا الإلكتروني [LPS.org](https://www.lps.org) تحت عنوان "كن متطوعاً Be a Volunteer". تأكد من تعبئة/ملاً جميع الاسئلة للتقديم بشكل كامل ودقيق. اقرأ وأجب على سؤال السلوك الشخصي وقرأ مدونة سلوك المتطوعين. أدخل اسمك ليكون توقيعك الرقمي وتاريخ النموذج لإكمال طلبك. هذه المعلومات ضرورية لضمان السلامة والأمان لطلابنا وموظفينا.
- a. تبقى الصفحة نشطة لمدة تسع دقائق وإذا لم يتم إدخال أي بيانات، ستظهر رسالة تتيح لمقدم الطلب الضغط على زر "موافق" (OK) بعد 10 دقائق من عدم النشاط، يتم تحديث الصفحة إلى الصفحة الرئيسية لموقع مدارس لنكولن العامة LPS.org ولا يتم حفظ البيانات.
4. بمجرد إرسال الطلب، سيتم إخطار المدرسة (أو المدارس) التي اخترتها في طلبك تلقائياً.
5. إذا رأت المدرسة أن وضعك كمتطوع يتطلب تصنيف "المستوى الثالث (Level III)"، فستبدأ المدرسة في اتخاذ إجراءات إضافية مثل طلب فحص للخلفية (ويتم ذلك فقط إذا كان المتطوع مسجلاً للمشاركة في رحلة ميدانية أو فعالية محددة تابعة للمدرسة).
6. بمجرد استلام قسم الأمن نتائج فحص الخلفية الخاص بك، سيقوم القسم بتحديد حالة "المستوى الثالث (Level III)" المتعلقة بطلبك.

بمجرد مراجعة طلبك للتطوع والموافقة عليه، ستصبح مؤهلاً للتطوع خلال السنوات الدراسية الثلاث القادمة.

إذا كانت لديك أي استفسارات، يرجى التواصل مع تانيشا غراي (Tanisha Gray) على الرقم 402-436-1668 قسم خدمات الطلاب - إدارة الأمن.

مبادئ وقواعد روتينية عامة Common Practices

تُشير "المبادئ العامة المشتركة" إلى الإجراءات والأنشطة الموحدة لمستويات التعليم الثلاث بمدارس لنكولن العامة LPS الابتدائية، المتوسطة، والثانوية. أما المبادئ العامة الخاصة بكل مدرسة، فهي متاحة في دليل الطلاب المتوفرة عبر الإنترنت على هذا الموقع LPS.org/ii، أو على الموقع الإلكتروني للمدرسة، أو في مكتب الاستقبال المدرسي.

أفضل الأساليب المتبعة في مدارس لنكولن لإبلاغ أولياء الأمور بالدرجات "نتائج الاختبارات" LPS BEST PRACTICES FOR COMMUNICATING GRADES

ستقوم مدارس "لنكولن" العامة بالإعلان عن بطاقات تقييم أداء الطلاب "النتائج" وإشعاركم بها عبر نظام "ParentVue" بعد انتهاء كل فترة دراسية (سواء كانت ربع الفترة الدراسية أو الفصل الدراسي- سمستر). بالنسبة للمدارس الثانوية والمتوسطة، ستتم طباعة بطاقات التقييم للعائلات التي لا تستخدم نظام "ParentVue" أو التي تطلب نسخة مطبوعة من خلال مكتب الاستقبال المدرسي؛ أما المدارس الابتدائية، فسترسل بطاقات التقييم المطبوعة إلى المنازل بصحبة الطلاب.

يتعاون المعلمون ومديرو المدارس ومتخصصو المناهج التعليمية معاً في تحديد آليات وكيفية رصد درجات الطلاب وإطلاعهم (وأولياء أمورهم) على نتائج تعلمهم. وقد يقدم أخصائيو المناهج وغيرهم توجيهات أكثر تفصيلاً للمعلمين من خلال وثائق أخرى) على سبيل المثال، يوفر أخصائيو المناهج نماذج لرصد الدرجات للمعلمين في كل مجال من مجالات المنهج عبر نظام "Synergy" لسجلات الدرجات. وفي نهاية المطاف، يقوم المعلمون بتصميم أنظمة للتقييم الصفي لتحقيق غايتين:

1. التأكيد على أهمية التطبيق العملي والتمارين والاستفادة من ملاحظات وتعليقات feedback (عمليات التقييم التكويني/الخلاصي formative assessment processes)
2. تقديم درجات تعكس بوضوح مستوى إنجاز الطالب فيما يتعلق بمعايير المحتوى والمهارات الخاصة بعمليات التقييم الختامي/الدرجات النهائية (summative assessment processes). يعمل المعلمون على ضمان أن تعبر الدرجات بوضوح عن التحصيل الأكاديمي، مع الحد من تأثير عوامل أخرى، مثل سلوك الطالب أو مدى التزامه بالقواعد.

مبادئ وقواعد عامة في المدارس الابتدائية Elementary School Common Practices

قواعد اللبس المعتمدة من قِبَل الإدارة التعليمية للمدارس الابتدائية DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES FOR ELEMENTARY SCHOOLS

يجب أن تكون الملابس مناسبة للمحيط/الوسط المدرسي لضمان توفير بيئة مدرسية آمنة مطمئنة تتيح لجميع الطلاب فرص التعلم، وتقع مسؤولية مظهر الطالب وهندامه في المقام الأول على عاتق الطالب نفسه ووالديه أو ولي أمره.

اللبس والمظهر المسموح به Allowable Dress and Grooming

- ← يجب على الطلاب ارتداء/لبس ملابس تشمل قميصاً مع بنطال/سروال أو تنورة أو ما يعادلها وأحذية
- ← يجب أن تحتوي القمصان والفساتين على قماش في الأمام والخلف والجوانب. يجب ألا يكون القماش الذي يغطي جميع الأجزاء الخاصة شفافاً.
- ← يجب أن يغطي اللبس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة/الحساسة.
- < يجب أن تحتوي جميع القمصان والبلوزات العلوية على رباط حمالات/أشرطة كتف.
- < يجب أن يصل طول القمصان والبلوزات العلوية إلى مستوى حافة البنطال/السروال
- < لا يُسمح بارتداء البنطال/السروال بحيث يكون مستواه أدنى من خط الخصر
- ← يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة الدراسية المجدولة بما في ذلك التربية البدنية، مختبرات العلوم، ورشة النجارة، وغيرها من الأنشطة التي توجد فيها مخاطر محددة.
- ← قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس مخصصة ومعينة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

اللبس والمظهر غير المسموح به Non-Allowable Dress and Grooming

- ← لا يجوز أن تظهر الملابس صوراً أو إعلانات أو دعوات لاستخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد ممنوعة الخاضعة للرقابة.
- ← يُحظر ارتداء/لبس قبعات البيسبول والقبعات العادية وأقنعة الحماية من الشمس (visors) وغيرها أو حملها داخل المبنى. يُسمح للطلاب بارتداء/لبس الملابس ذات القلنسوة (hoodies)، شريطة عدم تغطية الرأس بالقلنسوة. سيتم مراعاة حالات الطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة تقتضيها معتقداتهم الدينية أو حالات الإعاقة، أو تلك التي تعبر عن رسالة معينة محمية بموجب القانون.

- ← على الرغم من رواجها وشعبيتها، فإننا لا نشجع الطلاب على لبس الصنادل الخفيفة (الخف المفتوح/الشبشب/الشحاطة") أو الصنادل ذات الأربطة في المدرسة؛ إذ يصعب الركض/الجري بها، كما أن الأطفال قد يتعثرون أو يسقطون أو يتعرضون لإصابات في الكاحل عند لبس الشبشب. لذا، يُنصح بلبس أحذية متينة ومناسبة للركض/الجري أثناء اللعب في الخارج وخلال حصص التربية البدنية.
- ← لا يسمح بالتبرج في المظهر أو لبس ملابس عليها عبارات تنسم بالفحش أو عدم اللياقة أو البذاءة أو الإساءة الصريحة.
- ← لا يجوز ارتداء ملابس تحمل عبارات أو صوراً تعبر عن خطاب الكراهية الموجهة ضد مجموعات معينة استناداً إلى العرق أو الأصل الإثني أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية على أساس الجنس/النوع أو الانتماء الديني أو أي فئات أخرى محمية.
- ← يجب ألا تشكل الملابس - بما في ذلك تلك التي تحمل رموزاً أو علامات تدل على الانتماء لعصابات- أي تهديد لصحة أو سلامة أي طالب آخر أو أي فرد من طاقم العمل.
- ← في حال ان شكلت ملابس الطالب أو مظهره العام تهديداً لصحة أو سلامة أي شخص آخر، فإن الإجراءات التأديبية المترتبة على مخالفات قواعد اللبس أو المظهر يجب أن تتوافق مع سياسات الانضباط المطبقة على المخالفات المماثلة.
- ← يُحظر ارتداء الملابس التي تحمل كلمات أو صوراً أو عبارات تُظهر العنف أو التهيب (وتشمل الأمثلة على ذلك صوراً للأسلحة النارية والسكاكين وأي أدوات أخرى تُعتبر عموماً أسلحة).

الطلاب المخالفون لقواعد الزي المدرسي سوف: Students who are in violation of the school dress code will:

1. يتلقى الطالب توضيح بشأن سبب عدم السماح بهذا النوع من الملابس في المدرسة، وإتاحة الفرصة للطالب - كلما أمكن ذلك- لخلع هذه الملابس/الأشياء الملحقه.
2. إتاحة الفرصة للطالب لتغيير ملابسه وارتداء ملابس توفرها المدرسة لتكون بديلاً مناسباً.
3. في حال تعذر الخيارين السابقين وصعوبة القابلية للتطبيق، سيتم التواصل مع والد(ة) / ولي أمر الطالب لإحضار ملابس مناسبة للاستبدال.
4. قد تؤدي المخالفات والانتهاكات المتكررة إلى إجراءات تأديبية من قِبل المدرسة.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف حتى يلتزموا بقواعد الزي المدرسي.

ملاحظة: قد تُقدّم المدارس معلومات إضافية للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء بشأن التوقعات المتعلقة بقواعد اللباس.

الاستراحة والترويح في الهواء الطلق OUTDOOR RECESS

ندرك حاجة الطلاب إلى اللعب في الخارج في الهواء الطلق، ولذلك سننزل قسارى جهننا لاستخدام ساحة اللعب كلما أمكن ذلك. لا توجد درجة حرارة محددة ومعتمدة على مستوى المنطقة يلزم المدارس بأخذ استراحة داخلية. لكل ملعب خصائص ومواقع فريدة قد تحمي أو تعرض الطلاب للعوامل الجوية. يتخذ كل مدير(ة) مدرسة القرار المناسب بناء على عدة عوامل، تشمل درجة الحرارة، وبرودة الرياح، وهطول الأمطار، وتقدم إزلة الثلوج والجليد من الساحة والملاعب.

يُرجى من الطلاب ارتداء/لبس ملابس مناسبة للحالة الجوية/الطقس؛ ففي الأجواء الماطرة أو الثلجية، يُطلب من الطلاب الذين لا يرتدون ملابس ملائمة لهذه الظروف البقاء في منطقة اللعب الخرسانية أثناء فترة الاستراحة. أما قرار قضاء الاستراحة داخل المبنى المدرسي، فيتخذه مدير(ة) المدرسة وفقاً لما يقتضيه الحال.

إذا لا تسمح الحالة الصحية للطلاب باللعب في الساحات بالخارج، فعادةً ما يعني ذلك أنه ليس بصحة جيدة بما يكفي للتواجد في المدرسة. وما لم يتم تقديم عذر طبي، يتعين على ولي الأمر تقديم رسالة في كل يوم يُتوقع فيه بقاء الطالب داخل المبنى المدرسي أثناء فترة الاستراحة، على أن توضح الرسالة سبب هذا الطلب.

الدعوات، التكريم والهدايا GIFTS, TREATS, AND INVITATIONS

لا يجوز جمع الأموال لشراء هدايا للعاملين في المدرسة، وتُستثنى من ذلك حالات التعرض لظروف شخصية قاهرة، أو الحالات التي يتم فيها تكريم خاص لطالب أو ولي أمر أو أحد أعضاء طاقم المدرسة.

يتم الاحتفال بأعياد الميلاد في الفصول الدراسية بطرق متنوعة. لا يُسمح للطلاب بإحضار هدايا أو مأكولات خاصة بأعياد الميلاد؛ لذا يرجى عدم إرسال الهدايا، أو هدايا الحفلات التذكارية، أو البالونات، أو الزهور، حيث لن يتم تسليم هذه الأغراض إلى الفصول الدراسية.

لن يتم توزيع بطاقات الدعوة خلال اليوم الدراسي. يجب إبلاغ المعلمين مسبقاً إذا كان لدى الطالب بطاقات دعوة يعتزم توزيعها بعد انتهاء الدوام المدرسي. كما لا يُسمح لأي من موظفي المدرسة بتوزيع أرقام الهواتف أو العناوين أو بطاقات الدعوة الرقمية.

الحفلات والتجمعات الاجتماعية الصفية/المدرسية SCHOOL/CLASSROOM PARTIES AND CELEBRATIONS

تخضع الاحتفالات الصفية/المدرسية (مثل احتفالات الخريف، والأعياد، وعيد الحب) لتقدير مدير(ة) المدرسة، وذلك بما يتماشى مع توجيهات نظام مدارس لنكولن العامة LPS.

تتولى المدرسة أو رابطة أولياء الأمور توفير أي أطعمة مرتبطة بحفلات أو احتفالات الصف، وذلك بعد الحصول على موافقة مدير(ة) المدرسة؛ لذا لا ينبغي للطلاب أو العائلات إحضار أطعمة للصف في أي مناسبة.

يحدد مدير(ة) المدرسة الضوابط المتعلقة بإرفاق هدايا (سواء كانت هدايا توكّل أو غير ذلك) مع بطاقات عيد الحب الفردية. سيتم إرسال الحلويات أو الهدايا الصالحة للأكل إلى المنزل وعدم تناولها في المدرسة نظراً لاحتمالية وجود حالات حساسية من بعض الأطعمة.

إجراءات الإستلام المتأخر LATE PICK UP PROCEDURES

عند انتهاء اليوم الدراسي وقت الانصراف، يُنقل الطلاب الذين لم يأت أحد لاصطحابهم إلى مكتب المدرسة لضمان سلامتهم؛ حيث يتم التواصل مع أولياء الأمور أو الأوصياء وطلب حضورهم إلى المدرسة لاستلام الطلاب وتوقيع إجراءات المغادرة. وفي حال تعذر التواصل مع أولياء الأمور أو الأوصياء وكذلك جميع جهات الاتصال المحددة لحالات الطوارئ، فقد يتم إبلاغ الشرطة للمساعدة في تأمين لم شمل الطلاب بذويهم.

الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVICES

يُحظر استخدام الهواتف المحمولة، وسماعات الأذن، والساعات الذكية، والنظارات الذكية، وغيرها من الأجهزة الإلكترونية الشخصية أثناء اليوم الدراسي. في حال إحضار هذه الأجهزة إلى المدرسة، يجب الاحتفاظ بها داخل الحقيبة/الشنطة المدرسية أو الخزانة المخصصة أو في أي مكان آخر يحدده طاقم المدرسة طوال فترة الدوام. يُسمح بلبس الساعات الذكية شريطة استخدامها كساعات عادية فقط؛ أما إذا استُخدمت لأي غرض آخر، فسيتم التعامل معها معاملة الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى، وسيُطلب من الطالب وضعها في الحقيبة/الشنطة أو الخزانة أو المكان الذي يحدده طاقم المدرسة. تُخلى المدرسة مسؤوليتها عن أي أجهزة تتعرض للتلف أو الضياع أو السرقة. يرجى العلم بأن النقاط الصور أو تسجيل مقاطع صوتية أو مرئية لأي شخص آخر دون موافقته يُعد تصرفاً غير قانوني، وبالتالي فهو محظور داخل حرم المدرسة.

المستلزمات المدرسية SCHOOL SUPPLIES

تقليدياً، أحد الطقوس والعادات المألوفة التي تحرص عليها العائلات عند الاستعداد للعام الدراسي الجديد هي شراء المستلزمات المدرسية. وامثالاً لدستور ولاية نبراسكا والقوانين الولائية والفيدرالية، توفر مدارس "لنكولن" العامة (Lincoln Public Schools) تعليمًا عاماً ومجانياً لجميع الطلاب؛ وهذا يعني عموماً أن الإدارة التعليمية بالمنطقة تتكفل بتوفير المستلزمات اللازمة للعملية التعليمية دون أي تكلفة على الطلاب. تشمل هذه المستلزمات الكتب الدراسية، وأقلام الرصاص، والممحاة، وأقلام التلوين الشمعية، والمواد اللاصقة، والمقصات، والورق، والدفاتر، والمناديل الورقية، وغيرها. ولهذا السبب، نرجو منكم عدم إرسال مستلزمات مدرسية للاستخدام الشخصي للطلاب في المدرسة.

لست ملزماً بشراء أي من هذه العناصر/المستلزمات، لكن قد ترغب في التبرع ببعض العناصر واللوازم المدرسية لفصل ابنك/ابنتك. نطلب منك عدم وضع اسم ابنك أو ابنتك على أي أغراض/لوازم مدرسية. سيتم قبول جميع العناصر/الأشياء المشتراة بلطف كتبرع للمدرسة وسيتم مشاركتها بين جميع الطلاب في الصف. يرجى الرجوع إلى موقع مدرستنا الإلكتروني للحصول على بعض أو المزيد من المقترحات.

وصول الطلاب مبكراً STUDENTS ARRIVING EARLY

يُتوقع من أولياء الأمور أو الأوصياء الالتزام بموعد الوصول المحدد إلى المدرسة؛ إذ لا تتوفر خدمة الإشراف على التلاميذ قبل ذلك الموعد المحدد لبدء الدوام.

الطلاب المتأخرون في الوصول STUDENTS ARRIVING LATE

يجب على الطلاب الذين يصلون متأخرين بعد بدء اليوم الدراسي الدخول من الباب الأمامي ومراجعة المكتب.

الطلاب الذين يغادرون المدرسة قبل جرس الانصراف

STUDENTS LEAVING SCHOOL PRIOR TO DISMISSAL BELL

يتعين على أولياء الأمور أو الأوصياء التوقيع على إجراءات انصراف الطفل/الطالب (أو الطلاب) من المدرسة. في حال المغادرة قبل موعد جرس الانصراف في فترة ما بعد الظهر؛ يجب على الوالد(ة) - ولي الأمر أو الوصي التوجه إلى المكتب الرئيسي - الاستقبال لإتمام هذا الإجراء، حيث سيقوم موظفو المكتب بالمساعدة في ذلك. وعند طلب انصراف الطفل/الطالب، سيتصل سكرتير المدرسة بالصف المعني لإبلاغ المعلم أن الطفل/الطالب سيغادر، إذ لا يُسمح لأولياء الأمور بالتوجه مباشرة إلى الفصول الدراسية، بل سيتم استدعاء الطلاب إلى المكتب فور وصول ولي الأمر إلى المدرسة.

معدات التنقل/الموصلات الشخصية (الدراجات، الدراجات الكهربائية، الدراجات النارية، ألواح التزلج، السكوتر، السكوتر الكهربائي، ألواح التوازن الذاتي "هوفر بورد"، وغيرها)

PERSONAL TRANSPORTATION EQUIPMENT (BIKES, E-BIKES, MOTORCYCLES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, E-SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.)

نظراً للازدحام المروري الشديد أثناء فترتي الوصول والمغادرة، يُرجى عدم السماح للطلاب بالذهاب إلى المدرسة باستخدام وسيلة تنقل شخصية إذا كان يجد صعوبة في التحكم بها، أو الانتباه لحركة السيارات، أو الحفاظ على تركيزه. يُتوقع من جميع الطلاب اتباع قواعد السلامة الصحيحة والنزول عن وسيلة التنقل والسير بها أثناء التواجد داخل حرم المدرسة. يجب تأمين وسائل التنقل الشخصية في أماكن التخزين أو الحوامل المخصصة لها، كما يجب ارتداء/لبس الخوذة الواقية عند استخدام هذه الوسائل؛ ويمكن للطلاب أخذ الخوذة معه إلى خزانته أو مكان تعليق المعاطف أثناء اليوم الدراسي.

يُمنع منعاً باتاً استخدام ألواح التزلج (Skateboards)، وأحذية التزلج ذات العجلات (rollerblades)، والأحذية المزودة بعجلات قابلة للسحب، وأحذية التزلج المدمجة، وألواح التوازن الذكية (hoverboards) داخل حرم المدرسة. نشكركم على عدم إحضار هذه الأدوات عند قدومكم لاصطحاب أبنائكم.

قواعد وتوقعات الواجبات المنزلية للمرحلة الابتدائية

ELEMENTARY INDEPENDENT PRACTICE/HOMEWORK EXPECTATIONS

يُقصد بـ "الممارسة المستقلة" أو "الواجبات المنزلية" تلك المهام التي يُكلف بها الطالب لإنجازها خارج أوقات التدريس المباشر. الهدف منها هو إتاحة الفرصة للطلاب لتطبيق وممارسة المهارات التي اكتسبها بشكل مستقل. لن تخضع هذه المهام للتقييم بالدرجات، ولن تدخل ضمن حساب الدرجات التي تعكس مستوى معرفة الطالب أو مهارته. في حال وجود عدم انتظام في إنجاز هذه المهام، سيتم الإشارة إلى ذلك في قسم "تطور الطالب (Student Development)" في بطاقة التقرير الدراسي، كما سيتواصل المعلم مع الطالب وأولياء الأمور أو الأوصياء. سيُكلف طلاب المرحلة الابتدائية بمهام تطبيقية مستقلة أو واجبات منزلية بشكل يومي، وذلك لتوفير فرص للتدريب وترسيخ ما تعلموه. يمكن لأولياء الأمور أو الأوصياء دعم عملية التعلم في المنزل من خلال طرح أسئلة حول ما تعلمه الطالب، وكذلك المساعدة في توضيح التعليمات أو التوقعات المتعلقة بالمهام، لتمكين الطالب من إنجاز العمل بأفضل ما لديه من قدرات. تجدر الإشارة إلى أن المدرسة لا تتوقع من أولياء الأمور أو الأوصياء مساعدة الطلاب في إنجاز/أداء المهام الواجب البيني أو تقديم الشرح التعليمي في المنزل؛ لذا، إذا واجه الطالب صعوبة بالغة في إنجاز المهمة/أداء الواجب في أي وقت، يُرجى كتابة ملاحظة لمعلم(ة) الطالب توضح الأسئلة أو المفاهيم التي تحتاج إلى توضيح.

مبادئ وقواعد عامة في المدارس المتوسطة Middle School Common Practices

قواعد اللبس المعتمدة من قِبَل الإدارة التعليمية للمدارس المتوسطة

DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES FOR MIDDLE SCHOOLS

يجب أن تكون الملابس ملائمة للمحيط/الوسط المدرسي لضمان توفير بيئة تعليمية آمنة ومنظمة لجميع الطلاب. تقع مسؤولية اختيار ملابس الطالب ومظهره العام في المقام الأول على عاتق الطالب ووالديه أو أولياء أمره، ومع ذلك، تحتفظ إدارة المدرسة بالحق في تحديد مدى ملائمة أو مناسبة أي زي يرتديه الطالب.

الملبس/الزي والمظهر المسموح به Allowable Dress and Grooming

- ← يجب على الطلاب ارتداء/لبس ملابس تشمل قميصاً مع بنطال/سروال أو تنورة أو ما يعادلها وأحذية
- ← يجب أن تحتوي القمصان والفساتين على قماش في الأمام والخلف والجوانب. يجب ألا يكون القماش الذي يغطي جميع الأجزاء الخاصة شفافاً.
- ← يجب أن يغطي اللبس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة/الحساسة.
- < يجب أن تحتوي جميع القمصان والبلوزات العلوية على رباط حمالات/أشرطة كتف.
- < يجب أن يصل طول القمصان والبلوزات العلوية إلى مستوى حافة البنطال/السروال
- < لا يُسمح بارتداء البنطال/السروال بحيث يكون مستواه أدنى من خط الخصر
- ← يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة الدراسية المجدولة بما في ذلك التربية البدنية، مختبرات العلوم، ورشة النجارة، وغيرها من الأنشطة التي توجد فيها مخاطر محددة.
- ← يُسمح بارتداء/لبس أغطية الرأس شريطة الالتزام ببقية بنود قواعد اللبس، وأن تظل هوية الطالب واضحة وسهلة التمييز.
- ← قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس مخصصة ومعينة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

الملبس/الزي والمظهر غير المسموح به Non-Allowable Dress and Grooming

- ← لا يجوز أن تتضمن/تظهر الملابس صوراً أو إعلانات أو دعوات لاستخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الممنوعة الخاضعة للرقابة.

- ← يُحظر ارتداء/لبس قبعات البيسبول والقبعات العادية وأقنعة الحماية من الشمس (visors) وغيرها أو حملها داخل المبنى. يُسمح للطلاب بارتداء/لبس الملابس ذات القطنسوة (hoodies)، شريطة عدم تغطية الرأس بالقطنسوة. سيتم مراعاة حالات الطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة تقتضيها معتقداتهم الدينية أو حالات الإعاقة، أو تلك التي تعبر عن رسالة معينة محمية بموجب القانون.
- ← على الرغم من رواجها وشعبيتها، فإننا لا نشجع الطلاب على لبس الصنادل الخفيفة (الخف المفتوح/الشبشب) أو الصنادل ذات الأربطة في المدرسة؛ إذ يصعب الركض/الجري بها، كما أن الأطفال قد يتعثرون أو يسقطون أو يتعرضون لإصابات في الكاحل عند ارتداء لبس الشبشب. لذا، يُنصح بلبس أحذية متينة ومناسبة للركض/الجري أثناء اللعب في الخارج وخلال حصص التربية البدنية.
- ← لا يسمح بارتداء/لبس ملابس أو اعتماد مظهر أو استخدام عبارات تنسم بالفحش أو عدم اللياقة أو البذاءة أو الإساءة الصريحة.
- ← لا يجوز ارتداء ملابس تحمل عبارات أو صوراً تعبر عن خطاب الكراهية الموجه ضد مجموعات معينة استناداً إلى العرق أو الأصل الإثني أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية على أساس الجنس/النوع أو الانتماء الديني أو أي فئات أخرى محمية.
- ← يجب ألا تشكل الملابس - بما في ذلك تلك التي تحمل رموزاً أو علامات تدل على الانتماء لعصابات - أي تهديد لصحة أو سلامة أي طالب آخر أو أي فرد من طاقم العمل.
- ← في حال شكلت ملابس الطالب أو مظهره العام تهديداً لصحة أو سلامة أي شخص آخر، فإن الإجراءات التأديبية المترتبة على مخالفات قواعد اللبس أو المظهر يجب أن تتوافق مع سياسات الانضباط المطبقة على مخالفات مماثلة.
- ← لا يجوز ارتداء الملابس التي تحمل كلمات أو صوراً أو عبارات تصور العنف أو التهريب (ومن الأمثلة على ذلك صور الأسلحة والسكاكين وأي عناصر أخرى تعتبر عادة سلاحاً).

الطلاب المخالفون لقواعد الزي/اللبس المدرسي سوف: Students who are in violation of the school dress code will:

1. يتلقى الطالب توضيح بشأن سبب عدم السماح بهذا النوع من الملابس في المدرسة، وإتاحة الفرصة للطلاب - كلما أمكن ذلك - لازالة هذه الملابس/الأشياء الملحقه.
2. إتاحة الفرصة للطلاب لتغيير ملابسه وارتداء ملابس توفرها المدرسة لتكون بديلاً مناسباً.
3. في حال تعذر الخيارين السابقين وصعوبة القابلية للتطبيق، سيتم التواصل مع والد(ة) / ولي أمر الطالب لإحضار ملابس مناسبة للاستبدال.
4. قد تؤدي المخالفات والانتهاكات المتكررة إلى إجراءات تأديبية من قبل المدرسة.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف حتى يلتزموا بقواعد الزي المدرسي.

ملاحظة: قد تُقدّم المدارس معلومات إضافية للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء بشأن التوقعات المتعلقة بقواعد اللباس.

الدراجات العادية والدراجات الكهربائية، ألواح التزلج، السكوتر، السكوتر الكهربائي، الألواح الطائرة، وغيرها. BIKES, E-BIKES, MOTORCYCLES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, E-SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

يُتوقع من جميع الطلاب اتباع قواعد السلامة السليمة، والسير بجانب دراجاتهم (سواء العادية أو الكهربائية) و ال سكوترات (العادية أو الكهربائية) وألواح التزلج وغيرها، أثناء تواجدهم في حرم المدرسة.

*قانون ولاية نبراسكا بشأن الدراجات الكهربائية: Nebraska State Law for E-Bikes، وفقاً للقواعد القانونية بولاية نبراسكا المعدلة، يقتصر استخدام الدراجات الكهربائية من "الفئة 3" (التي توفر مساعدة في الدفع تصل سرعتها إلى 28 ميلاً في الساعة) على الأشخاص الذين تبلغ أعمارهم 16 عاماً أو أكثر؛ وعليه، يُحظر على طلاب المرحلة المتوسطة قيادة الدراجات الكهربائية من "الفئة 3" داخل حرم المدرسة.

يُسمح للطلاب الحاصلين على تصريح وقوف سيارات ساري المفعول بالوصول إلى الحرم المدرسي بالدراجات النارية. يجب ركن/إيقاف الدراجات النارية في المواقف المخصصة لها في ساحة انتظار الطلاب، ويُمنع ركنها/إيقافها في أماكن مخصصة للدراجات الهوائية.

نظراً للوائح السلامة من الحرائق المتعلقة بطاريات الليثيوم أيون، يُمنع إدخال الدراجات الكهربائية، والدراجات البخارية الكهربائية، والدراجات البخارية الكهربائية ذات العجلة الواحدة، وغيرها، وبطارياتها إلى داخل مباني المدرسة، بما في ذلك الفصول الدراسية والخزائن. كما يُحظر تماماً شحن أي وسيلة نقل شخصية في حرم المدرسة.

يجب لبس الخوذات، ويمكن وضعها في خزانة الطالب أو على علاقة الملابس خلال اليوم الدراسي. بموجب قانون ولاية نبراسكا، يُلزم ارتداء/لبس الخوذات لسانقي/راكبي الدراجات الكهربائية من الفئة الثالثة.

مرجع: <https://drive.google.com/file/d/1k6xcWq-Ulgr9WGmx7P2fyfLHlfjWRle7/view?usp=sharing>

المبادئ التوجيهية لاستخدام الهواتف المحمولة بالمدارس المتوسطة CELL PHONE GUIDELINES FOR MIDDLE SCHOOLS

لا يسمح باستخدام الهواتف المحمولة، أو سماعات الأذن، أو الساعات الذكية، أو النظارات الذكية، أو الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى خلال يوم الدراسي. إذا تم إحضار الأجهزة الإلكترونية الشخصية إلى المدرسة، يجب الاحتفاظ بها في حقيبة الظهر أو الخزانة أو المكان الذي يحدده موظفو المدرسة خلال اليوم الدراسي. يمكن ارتداء الساعات الذكية طالما أنها تستخدم كساعة قياسية. إذا استخدمت الساعات الذكية لأي وظيفة أخرى، فسيتم التعامل معها مثل الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى، وسيطلب من الطالب الاحتفاظ بالجهاز في حقيبة ظهر أو خزانة أو مكان آخر يحدده موظفو

المدرسة. المدرسة غير مسؤولة عن الأجهزة التالفة أو المفقودة أو المسروقة. يرجى ملاحظة أنه من غير القانوني، وبالتالي ممنوع في أراضي المدرسة، التقاط صورة أو تسجيل صوتي أو فيديو لشخص آخر دون موافقته.

أنظمة الدعم السلوكي متعددة المستويات (MTSS-B) في مدارس لينكولن العامة MULTI-TIERED SYSTEMS OF SUPPORT FOR BEHAVIOR (MTSS-B) IN THE LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

تستخدم مدارس لنكولن العامة نظاماً متعدد المستويات "تسلسل هرمي" لدعم السلوك (MTSS-B) وتطبيق أساليب وتقنيات وإجراءات مصممة للمساعدة تحسين السلوك. يشمل هذا النظام إجراءات تطبق على مستوى المدرسة ككل، وعلى مستوى الصفوف الدراسية، وعلى مستوى الطالب الفردي.

الهدف من "نظام دعم متعدد المستويات للسلوك" (MTSS-B) المطبق على مستوى المنطقة التعليمية يتمثل في إرساء مناخ يُعد فيه السلوك الملائم هو السائد والمعتاد. وتُعد عملية تقديم السلوك الاجتماعي الإيجابي، وتقديمه كنموذج يُحتذى به، وتعزيزه، خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطالب؛ إذ يشكل تعليم التوقعات السلوكية -ومن ثم تقدير الطلاب لالتزامهم بتلك التوقعات- ركيزة أساسية في نظام. خطط العمل ب MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي (SCIP) SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

يُعد برنامج تدخل المجتمع المدرسي SCIP مبادرة لدعم الطلاب، حيث يعمل بالتعاون مع الأسر والمدارس والمجتمع لتعزيز الصحة السلوكية والنفسية والعاطفية للطلاب. فعندما تتضافر جهود المدارس وأولياء الأمور والمجتمع لبناء علاقة دعم تعاونية حول الطلاب، يصبح هؤلاء الطلاب أكثر قدرة على تحقيق كامل إمكاناتهم. يمكن لبرنامج SCIP مساعدة أولياء الأمور في تحديد السلوكيات أو المخاوف التي قد تعيق قدرة الطالب على التعلم، وكذلك المساعدة في البحث عن حلول واستكشاف الخيارات المتاحة، مما يعزز فرص الطالب في تحقيق النجاح الدراسي. بالإضافة إلى خدمات الدعم المقدمة داخل المدرسة، يتعاون برنامج SCIP مع هيئات الصحة السلوكية المجتمعية لتوفير مستوى إضافي من الدعم للطلاب وأسراهم. لإحالة الطالب إلى برنامج SCIP أو لمعرفة المزيد عنه، يرجى التواصل مع قائد فريق SCIP في المدرسة أو مع منسق البرنامج في مقاطعة لانكستر/لنكولن (Lincoln/Lancaster County) على الرقم 402-327-6841.

بطاقات تقارير أداء طلاب المرحلة المتوسطة MIDDLE SCHOOL STUDENT REPORT CARDS

الدرجات المستخدمة بيان للإبلاغ عن الأداء الأكاديمي، عادات العمل والدراسة، والمهارات السلوكية الاجتماعية في المرحلة المتوسطة هي كما يلي:

الأداء الأكاديمي Academic Performance	عادات العمل Work Habits & Conduct
A = 4.0 — <i>Superior</i> متفوق B+ = 3.5 B = 3.0 C+ = 2.5 C = 2.0 D+ = 1.5 D = 1.0 — <i>Passing</i> مرور F = 0.0 — <i>Failing</i> ضعيف/رسوب	Incomplete = Inc غير مكتمل Commendable = Com جدير بالثناء Satisfactory = S مقبول Needs Improvement = N يحتاج إلى تحسين

يُتوقع استخدام الدرجات المذكورة أعلاه وفقاً للضوابط التالية:

- يُحظر استخدام أي درجات أخرى غير تلك الموضحة أعلاه في السجلات أو التقارير الرسمية.
- تُعتبر الدرجة الممنوحة في نهاية كل فترة دراسية تقييماً لمستوى الطالب في ذلك الوقت (على سبيل المثال، تُعد الدرجة النهائية في مقرر دراسي فصلي تقييماً لمستوى الطالب عند انتهاء الفصل الدراسي، ولا تُعتبر متوسطاً لدرجتين تم رصدهما خلال فترتين مدة كل منهما تسعة أسابيع).
- للمعلمين ممارسة التقدير المهني عند توزيع الدرجات؛ إذ لا يُتوقع توزيع الدرجات وفقاً للمنحنى الطبيعي.
- التدخل للتقوية في الرياضيات، ودورات/كورسات القراءة، وعادات العمل/الدراسة والتعلم، والمهارات السلوكية الاجتماعية تحصل على درجات جديرة بالثناء (Com)، ومرضي (S)، يحتاج إلى تحسين (N) بدلاً من درجات الحروف.

EXTRA/INTRAMURAL ATHLETICS الأنشطة الرياضية الداخلية/الخارجية والإضافية

توفر مدارس لنكولن العامة LPS برامج وأنشطة داخلية (ضمن المدرسة) وإضافية طوال العام الدراسي لطلاب الصفين السابع والثامن تمتد بعد انتهاء اليوم الدراسي.

تشمل الأنشطة الرياضية خلال فصل الخريف: المارثون – الجري (سباق الضاحية "مسارات مفتوحة للجري في العشب، والدروب الترابية، والحقول، والتلال (Cross Country) كرة القدم، كرة الطائرة للبنات؛ تشمل الأنشطة الرياضية الشتوية: كرة السلة للبنات/الأولاد والمصارعة؛ يقام سباق الميادين خلال فصل الربيع. يتوقع من جميع الطلاب اتباع الإرشادات المحددة للسلوك والأكاديميات للمشاركة. سيتم مشاركة إرشادات خاصة بالنشاط في بداية كل موسم.

التدريبات المخصصة للرياضيين فقط. تقتصر التدريبات على الرياضيين فحسب، ولا يُسمح للأصدقاء أو أفراد العائلة بمشاهدتها. يجب على الأشخاص الذين ينتظرون اصطحاب الطلاب إلى المنزل بعد اليوم الدراسي البقاء داخل مركباتهم في موقف السيارات، بينما يتعين على أولياء الأمور الراغبين في مرافقة الطلاب سيراً على الأقدام بعد الدوام الانتظار في المنطقة المخصصة لذلك. كما لا يُسمح لطلاب آخرين من مدارس لنكولن العامة LPS بالبقاء في حرم المدرسة بانتظار الطلاب أثناء فترة التدريب.

مبادئ وقواعد عامة شائعة في المدارس الثانوية High School Common Practices

الهاتف المحمول والأجهزة الإلكترونية CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVICES

يُحظر استخدام الهواتف المحمولة، وسماعات الرأس أو الأذن، والساعات الذكية، والنظارات الذكية، وأي أجهزة إلكترونية شخصية أخرى أثناء فترة التدريس.

يُعد الانخراط في أي نشاط يتضمن تسجيل محتوى إلكتروني أو رقمي أو محتوى خاص بوسائل التواصل الاجتماعي، أو إرساله أو مشاركته أو عرضه، مخالفة لقواعد سلوك الطلاب إذا كان ذلك النشاط يعطل البيئة التعليمية في المدرسة أو يُستخدم كوسيلة لانتهاك أي جانب من جوانب مدونة سلوك الطلاب.

قواعد الملابس/الزي المعتمدة من الإدارة التعليمية للمدارس الثانوية

DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES FOR HIGH SCHOOLS

يجب أن تكون الملابس ملائمة للمحيط/الوسط المدرسي لضمان توفير بيئة تعليمية آمنة ومنظمة لجميع الطلاب. تقع مسؤولية اختيار ملابس الطالب ومظهره العام في المقام الأول على عاتق الطالب ووالديه أو أولياء أمره، ومع ذلك، تحتفظ إدارة المدرسة بالحق في تحديد مدى ملائمة أو مناسبة أي زي يرتديه الطالب.

الملبس/الزي والمظهر المسموح به Allowable Dress and Grooming

- ← يجب على الطلاب ارتداء/لبس ملابس تشمل قميصاً مع بنطال/سروال أو تنورة أو ما يعادلها وأحذية
- ← يجب أن تحتوي القمصان والفساتين على قماش في الأمام والخلف والجوانب. يجب ألا يكون القماش الذي يغطي جميع الأجزاء الخاصة شفافاً.
- ← يجب أن يغطي اللبس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة/الحساسة.
- ← يجب أن تحتوي جميع القمصان والبلوزات العلوية على رباط حمالات/أشرطة كتف.
- ← يجب أن يصل طول القمصان والبلوزات العلوية إلى مستوى حافة البنطالون/السروال
- ← لا يُسمح بارتداء البنطالون/السروال بحيث يكون مستواه أدنى من خط الخصر
- ← يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة الدراسية المجدولة بما في ذلك التربية البدنية، مختبرات العلوم، ورشة النجارة، وغيرها من الأنشطة التي توجد فيها مخاطر محددة.
- ← يُسمح بارتداء/لبس أغطية الرأس شريطة الالتزام ببقية بنود قواعد اللبس، وأن تظل هوية الطالب واضحة وسهلة التمييز.
- ← قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس مخصصة ومعينة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

الملبس/الزي والمظهر غير المسموح به Non-Allowable Dress and Grooming

- ← يُحظر ارتداء ملابس تعرض أو تروج أو تدعو إلى استخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة.
- ← يُسمح للطلاب بلبس الملابس ذات القبعات الملحقة (هودي)، شريطة ألا تغطي هذه القبعات الوجه. وتُراعى حالات الطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة تقتضيها المعتقدات الدينية أو الإعاقة، أو تلك التي تعبر عن رسالة معينة بحميتها القانون.
- ← يُحظر ارتداء ملابس أو الظهور بمظهر أو استخدام عبارات تتسم بالفحش أو البذاءة أو الإساءة الصريحة.
- ← يُحظر ارتداء ملابس تتضمن أو تعرض خطاب كراهية يستهدف مجموعات على أساس العرق أو الأصل الإثني أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الانتماء الديني أو أي فئات أخرى محمية.
- ← في حال شكلت ملابس الطالب أو مظهره العام تهديداً لصحة أو سلامة أي شخص آخر، فإن الإجراءات التأديبية المترتبة على مخالفات قواعد الملبس أو المظهر يجب أن تتوافق مع سياسات الانضباط المطبقة على مخالفات مماثلة.

← لا يجوز ارتداء/لبس الملابس التي تحمل كلمات أو صوراً أو عبارات تصور العنف أو التهريب (ومن الأمثلة على ذلك صور الأسلحة والسكاكين وأي عناصر أخرى تعتبر عادة سلاحاً).

الطلاب المخالفون لقواعد الزي المدرسي سوف: Students who are in violation of the school dress code will:

1. يتلقى الطالب توضيح بشأن سبب عدم السماح بهذا النوع من الملابس في المدرسة، وإتاحة الفرصة للطلاب - كلما أمكن ذلك- لإزالة هذه الملابس/الأشياء الملحقه.
2. إتاحة الفرصة للطلاب لتغيير ملابسه وارتداء ملابس توفرها المدرسة لتكون بديلاً مناسباً.
3. في حال تعذر الخيارين السابقين وصعوبة القابلية للتطبيق، سيتم التواصل مع والد(ة) / ولي أمر الطالب لإحضار ملابس مناسبة للاستبدال.
4. قد تؤدي المخالفات والانتهاكات المتكررة إلى إجراءات تأديبية من قِبل المدرسة.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف حتى يلتزموا بقواعد الزي المدرسي.

ملاحظة: قد تُقدّم المدارس معلومات إضافية للطلاب وأولياء الأمور/الأوصياء بشأن التوقعات المتعلقة بقواعد اللباس.

الدراجات العادية والكهربائية، الدراجات النارية، ألواح التزلج، السكوتر، السكوتر الكهربائي، الألواح الطائرة، وغيرها. BIKES, E-BIKES, MOTORCYCLES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, E-SOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

يُتوقع من جميع الطلاب اتباع التطبيق العملي لإجراءات السلامة، والسير بجانب دراجاتهم (سواء العادية أو الكهربائية) وال سكوترات (العادية أو الكهربائية) وألواح التزلج وغيرها، أثناء تواجدهم في حرم/المنطقة المدرسية.

*قانون ولاية نبراسكا بشأن الدراجات الكهربائية: وفقاً لقوانين ولاية نبراسكا المعدلة، يقتصر استخدام الدراجات الكهربائية من "الفئة 3" (التي توفر مساعدة في الدفع تصل سرعتها إلى 28 ميلاً في الساعة) على السائقين الذين تبلغ أعمارهم 16 عاماً أو أكثر؛ وعليه، يُحظر على طلاب المرحلة الثانوية الأصغر سناً قيادة الدراجات الكهربائية من "الفئة 3" داخل حرم المدرسة.

يُسمح للطلاب الحاصلين على تصريح وقوف سيارات ساري المفعول بالوصول إلى الحرم المدرسي بالدراجات النارية. يجب ركن/إيقاف الدراجات النارية في المواقف المخصصة لها في ساحة انتظار الطلاب، ويُمنع ركنها/إيقافها في أماكن مخصصة للدراجات الهوائية.

نظراً للوائح السلامة من الحرائق المتعلقة بطاريات الليثيوم أيون، يُمنع إدخال الدراجات الكهربائية، والدراجات البخارية الكهربائية، والدراجات البخارية الكهربائية ذات العجلة الواحدة، وغيرها، وبطارياتها إلى داخل مباني المدرسة، بما في ذلك الفصول الدراسية والخزائن. كما يُحظر تماماً شحن أي وسيلة نقل شخصية في حرم المدرسة.

يجب لبس الخوذات/الواقى للرأس، ويمكن وضعها في خزانة الطالب أو على علاقة الملابس خلال اليوم الدراسي. بموجب قانون ولاية نبراسكا، يُلزم ارتداء الخوذات لسائقي/راكبي الدراجات الكهربائية من الفئة الثالثة Class 3 e-bike

<https://drive.google.com/file/d/1k6xcWq-Ulgr9WGmx7P2fyfLHlfjWRle7/view?usp=sharing> المرجع:

نظام كشف السجائر الإلكترونية VAPE DETECTION SYSTEM

تتوفر أجهزة الكشف عن التدخين الإلكتروني (Vape) في جميع دورات المياه وغرف تبديل الملابس المخصصة للطلاب في مدارسنا الثانوية. لا تقوم هذه الأجهزة بتسجيل أي مقاطع فيديو أو صوت أو أي معلومات شخصية تكشف عن الهوية؛ بل تكتفي بإرسال تنبيه يتيح للإدارة تحديد هوية الطلاب الذين قد يمارسون التدخين الإلكتروني بسرعة وكفاءة.

إذا تم اكتشاف أن الطالب يستخدم التدخين الإلكتروني، أو كان لديه منتجات للتدخين الإلكتروني، فسيحصل الطالب على فرصة للمشاركة في برنامج التنقيف الإلكتروني. الطلاب الذين ارتكبوا عدة انتهاكات سيواجهون عواقب كما هو موضح في مصفوفة مساءلة السلوك في LPS.

في حال ثبوت قيام الطالب(ة) بالتدخين الإلكتروني (vaping) أو حيازته لمنتجات خاصة بذلك، ستتاح له فرصة المشاركة في برنامج "Vape Educate" للتوعوي. أما الطلاب الذين يرتكبون مخالفات متعددة، فسيواجهون العواقب المحددة في "مصفوفة مساءلة السلوك" الخاصة بمدارس لنكولن العامة LPS.

أنظمة متعددة المستويات لدعم السلوك (MTSS-B) في مدارس لنكولن العامة

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

تستخدم مدارس لنكولن العامة نظاماً متعدد المستويات لدعم السلوك (MTSS-B) لتدريس إجراءات وتقنيات التعليم مصممة للمساعدة تحسين السلوك. يشمل هذا النظام إجراءات تطبق على مستوى المدرسة ككل، وعلى مستوى الفصول الدراسية، وعلى مستوى الطالب الفرد.

الغرض والهدف من "نظام دعم متعدد المستويات للسلوك" (MTSS-B) المطبق على مستوى المنطقة التعليمية في إرساء مناخ يُعد فيه السلوك الملائم هو السائد والمعتاد. وتُعد عملية تقديم السلوك الاجتماعي الإيجابي، وتقديمه كنموذج يُحتذى به، وتعزيزه، خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطلاب؛ إذ يُشكل تعليم التوقعات السلوكية -ومن ثم تقدير الطلاب لالتزامهم بتلك التوقعات- ركيزة أساسية في نظام. خطط العمل ب MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي (SCIP) SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM

يُعد برنامج تدخل المجتمع المدرسي SCIP مبادرة لدعم الطلاب، حيث يعمل بالتعاون مع الأسر والمدارس والمجتمع لتعزيز الصحة السلوكية والنفسية والعاطفية للطلاب. فعندما تتضافر جهود المدارس وأولياء الأمور والمجتمع لبناء علاقة دعم تعاونية حول الطلاب، يصبح هؤلاء الطلاب أكثر قدرة على تحقيق كامل إمكاناتهم. يمكن لبرنامج SCIP مساعدة أولياء الأمور في تحديد السلوكيات أو المخاوف التي قد تعيق قدرة الطالب على التعلم، وكذلك المساعدة في البحث عن حلول واستكشاف الخيارات المتاحة، مما يعزز فرص الطالب في تحقيق النجاح الدراسي. بالإضافة إلى خدمات الدعم المقدمة داخل المدرسة، يتعاون برنامج SCIP مع هيئات الصحة السلوكية المجتمعية لتوفير مستوى إضافي من الدعم للطلاب وأسرهم. لإحالة الطالب إلى برنامج SCIP أو لمعرفة المزيد عنه، يرجى التواصل مع قائد فريق SCIP في المدرسة أو مع منسق البرنامج في مقاطعة لانكستر/لنكولن (Lincoln/Lancaster County) على الرقم 402-327-6841.

فتح/قفل الحرم المدرسي - المدرسة الثانوية HIGH SCHOOL OPEN/CLOSED CAMPUS

يُسمح بمغادرة المدرسة خلال فترة الغداء لطلاب الصفوف الحادي عشر والثاني عشر فقط. إذا كانت لديكم أي مخاوف محددة بشأن مغادرة أبنائكم المدرسة خلال هذه الفترة، فيرجى مراجعة أحد المسؤولين الإداريين في المدرسة. التالي لائحة المجلس المتعلقة بسياسة "فتح/قفل الحرم المدرسي"

Regulation قاعدة

5511.1

STUDENTS الطلاب

Open and Closed Campus فتح وقفل/إغلاق أبواب الحرم المدرسي

لا يُسمح لطلاب المرحلتين الابتدائية والمتوسطة بمغادرة مبنى المدرسة في أي وقت خلال اليوم الدراسي دون إذن من مدير(ة) المدرسة، إلا في حال وجود ترتيبات مسبقة من قبل ولي الأمر أو الوصي يسمح للطالب بالعودة إلى المنزل لتناول وجبة الغداء. لا يُسمح بهذا الإجراء إلا بموافقة مدير(ة) المدرسة، وبشرط وجود ولي الأمر أو شخص بالغ مُكلف في المنزل أثناء تواجد الطالب(ة) بالمنزل لتناول الغداء، وكذلك شريطة ألا يتأخر الطالب(ة) في العودة لحضور الحصص الدراسية المتبقية من اليوم الدراسي.

لا يُسمح لطلاب المرحلة الثانوية بمغادرة حرم المدرسة في أي وقت خلال اليوم الدراسي دون الحصول على إذن من مدير(ة) المدرسة. يُسمح فقط لطلاب الصفين الحادي عشر والثاني عشر بمغادرة الحرم المدرسي لتناول الغداء، شريطة الالتزام بقواعد المدرسة وعدم التأخر في العودة لحضور الحصص المتبقية من اليوم الدراسي.

التقييم /تقدير الدرجات GRADING/ASSESSMENTS

التقييمات/تقدير الدرجات التكوينية والختامية Summative and Formative Assessments

النوع	النسبة	الهدف Purpose	أمثلة على التقييم Assessment Examples
تلخيصي/مجملي	80%	تقديم درجات تعكس بوضوح مستوى إنجازات الطالب فيما يتعلق بمعايير المحتوى والمهارات الخاصة في مدارس لنكولن العامة.	اختبارات الوحدات، أو المشاريع، أو الأوراق البحثية، أو غيرها من أشكال إظهار المعرفة والمهارات.
نمائي/تكويني	20%	تقديم افادة/ملاحظات باستمرار ودعم التعلم والتحسين؛ وهي ممارسات تتيح للطلاب إظهار ما تعلموه بعد تطبيق/ممارسة كافية، ولكن قبل إجراء التقييم الختامي.	بطاقات الدخول والخروج، والمناقشات، والتدريبات المستقلة أو الإضافية، والمسودات، والاختبارات القصيرة أو أدوات التقييم المستخدمة للتحقق المتكرر من مستوى الفهم.

دلالات رموز التقييم/نتائج Grading Codes and Meanings

الرمز	المعنى/الدلالة	المؤثرات على الدرجات	ملاحظات Notes for Use
[فارغ]	لم يتم التصحيح بعد	لا تأثير على إجمالي الدرجات	يتم تغيير الدرجات في الشاغر عند تقييم أعمال الطلاب.
AB or M	غائب أو مفقود	يحسب صفر في كتاب الدرجات	- مشمول في تقارير المهام المفقودة. - لم يؤدي المهام؛ لا يزال بإمكانه الإرسال. سيتواصل المعلمون مع الطالب حول الجدول الزمني المناسب لإكمال العمل.
0 (zero)	بدون درجات	يحسب صفر في كتاب الدرجات	- يشير إلى أن العمل لا يظهر إجابات قابلة للتقييم. - لا يمكن إعادة تنفيذ هذا المهام.
EX	معذور	لا تحتسب في الدرجة العامة	- مهمة لا تحتاج إلى تعويض. - أمثلة: فرصة لمرة واحدة، متحدثون، مقاطع أفلام، بروتوكول تعافي من الارتجاج، إجازة طبية ممتدة، إثبات الكفاءة في مهام أخرى
الدرجة [space] L	متأخر في الواجب	يتم احتساب الدرجات في الدرجة العامة	- قد يختار المعلمون استخدام هذا الرمز أو لا يختارونه. - تسليم العمل بعد موعد التسليم.
الدرجة [space] R	إعادة تدريس	يتم احتساب الدرجات في الدرجة العامة	- قد يختار المعلمون استخدام هذا الرمز أو لا يختارونه. - يتم تحديث الدرجة بعد إعادة التدريس أو إعادة التقييم. - يمكن إدخال 'R' إذا اختار المعلم تسجيل درجة جديدة أو استبدال درجة أقل سابقاً من مهمة/تقييم بعد إعادة التدريس أو إعادة التقييم.
INC	غير مكتمل	لا تأثير على الدرجة العامة	- قد يختار المعلمون استخدام هذا الرمز أو عدم استخدامه - يشير الرمز إلى أن المهمة الدراسية غير مكتملة بما يكفي لتقييمها - بمجرد مراجعة المهام/الواجب، يقوم المعلمون بإزالة 'INC' وإدخال درجة الطالب.

التخرج والمراتب الشرفية GRADUATION HONORS

مع مرتبة الشرف العليا (بأعلى درجات التميز) (suma cum laude): يلبس/يرتدي حبل ذهبي في حفل التخرج. الطلاب الذين لديهم معدل تراكمي 4.250 فما فوق (وفق مقياس مرجح أقصاه 4.00).

مرتبة الشرف العالية: (magna cum laude) يُرتدى/يلبس وشاح فضي في حفل التخرج. مخصص للطلاب الحاصلين على معدل تراكمي مرجح يتراوح بين 4.000 و 4.249 وفق مقياس مرجح أساسه 4.00.

مع مرتبة الشرف: (cum laude) يرتدى/يلبس وشاح أبيض في حفل التخرج. مخصص للطلاب الحاصلين على معدل تراكمي مرجح يتراوح بين 3.750 و 3.999 وفق مقياس 4.00 المرجح.

مقياس تقييم الدرجات

يستخدم نظام Synergy Gradebook المقياس التالي لتحديد الدرجات الحرفية بناءً على المتوسطات المحسوبة:

مقياس الدرجات GRADING SCALE							
يستخدم سينرجي Synergy Gradebook المقياس التالي لتعيين التقديرات بالحروف بناءً على المتوسطات المحسوبة:							
90% = A	85% = B+	80% = B	75% = C+	70% = C	65% = D+	60% = D	Below 60% = F

تقييم الخطر/التهديد THREAT ASSESSMENT

402-436-1668 | home.LPS.org/security

لا يسمح بحمل الأسلحة في مدارس لنكولن العامة No Weapons are Allowed at Lincoln Public Schools

نُذِّكر ونطمئن الموظفين والطلاب وأولياء الأمور وزوار مدارسنا ونؤكد لهم أنه لا يُسمح بإحضار الأسلحة أو حيازتها داخل مباني المدارس أو في ساحاتها أو أثناء الأنشطة المدرسية.

يسمح قانون حمل الأسلحة في خفاء بولاية نبراسكا لحاملي التصاريح بحمل مسدس مخفي في العديد من الأماكن، ولكن **ليس** في مدارسنا. يُعد حمل أي شخص لمسدس أو سلاح مخفي داخل المدرسة مخالفاً لسياسات المجلس، كما يُشكل جريمة سيتم الإبلاغ عنها للسلطات المختصة. يرجى التواصل مع قسم الأمن في مدارس "لنكولن" العامة (LPS) على الرقم (402-436-1641) في حال وجود أي مخاوف أمنية أو إذا كنت تعتقد أن حالتك قد تندرج تحت إحدى حالات الاستثناء.

راجع اللانحة رقم 3971.1 الخاصة بمدارس لنكولن العامة LPS في دليل سياسات مديرية التعليم لمزيد من التفاصيل.

برنامج تقييم التهديد/الخطر بمدارس لنكولن العامة LPS Threat Assessment Program

طورت مدارس لنكولن العامة LPS استراتيجية الاستعداد والجاهزية للاستجابة بتخصصات متعددة لتعزيز السلامة المدرسية، مع التركيز بشكل خاص على مخاطر العنف الموجه ضد المدارس. لقد أصبحت الهجمات على المدارس أمراً مألوفاً للغاية لدى الجمهور الأمريكي، ولذا تعتمد مدارس لنكولن العامة LPS نهج "تقييم التهديد/الخطر" للكشف عن التهديدات/المخاطر المحتملة من هذا النوع في مدارسنا وتقييمها والتعامل معها. تُعد عملية تقييم التهديدات/المخاطر بمثابة آلية للتحقيق في التهديدات أو السلوكيات المثيرة للقلق، وذلك بهدف تحديد ما إذا كان الشخص يسير في مسار قد يؤدي إلى ارتكاب عمل من أعمال العنف الموجه، وتقييم مستوى الخطر، ووضع خطة تدخل تهدف إلى الحيلولة دون وقوع العنف. يستند برنامجنا إلى الدراسات والتحليلات المتعلقة بالعنف الموجه التي أجرتها وزارتا العدل والتعليم الأمريكي، كما أنه يتجاوز معايير السلامة المعتمدة على مستوى الولاية.

تضم مدارس "LPS" فريقاً متخصصاً من المحترفين للتحقيق في المخاوف المتعلقة بالتهديدات ومخاطر العنف، ويشمل هذا الفريق خبيراً معتمداً في إدارة التهديدات، واثنين من الاختصاصيين الاجتماعيين، ومعالجاً نفسياً، ومحققاً من قسم شرطة "لنكولن". يتولى الفريق التعامل مع المخاوف التي ترد من مصادر متعددة، بما في ذلك موظفو المدارس، والطلاب الآخرون، وأولياء الأمور، وأفراد المجتمع ككل. ولا يتمثل هدف الفريق في رصد مخالفات القواعد أو الأفعال الإجرامية، بل في إجراء تحقيق شامل وفهم عوامل الخطر والظروف المحيطة بكل حالة، ومن ثم وضع استراتيجية للحد من مخاطر العنف. ورغم أن الإجراءات التأديبية المدرسية أو التبعات القانونية الجنائية قد تكون جزءاً من النتائج في بعض الأحيان، إلا أن هدف الفريق يكمن في تقليل اللجوء إلى هذه الإجراءات والعمل بدلاً من ذلك على تحقيق الاستقرار في الموقف. وغالباً ما يتحقق خفض المخاطر من خلال تحسين الظروف الحياتية للشخص الذي يثير القلق، كتقديم خدمات دعم الصحة النفسية أو توفير موارد أخرى؛ تتماشى هذه الفلسفة مع النهج العام لمدارس "LPS" القائم على توفير أنظمة دعم للطلاب والحد من النتائج التأديبية أو الجنائية.

تعتمد مدارس لنكولن العامة LPS نهجاً تعاونياً لضمان السلامة وإدارة مخاطر العنف، وذلك من خلال الشراكة مع الشرطة، وخدمات المراقبة القضائية، ومحامي المقاطعة، وإدارة الصحة والخدمات الإنسانية (DHHS)، ومقدمي خدمات الصحة النفسية في المجتمع. تُعد مديرية تعليم لنكولن LPS عضواً مؤسساً في فريق استشاري مجتمعي معني بتقييم التهديدات، كما تحرص على التواصل المستمر مع غيرها من المتخصصين في مجال الخدمات الإنسانية — بمن فيهم الجهات المعنية بدعم ضحايا العنف المنزلي — بهدف تعزيز السلامة في الحالات التي تشمل الطلاب وأولياء الأمور والموظفين.

تُعد البيئة التعليمية الآمنة والمستقرة عنصر مهم وركيزة أساسية للتعليم الناجح، وقد أصبح فريقنا المعني بالتعامل مع التهديدات جزءاً لا يتجزأ من استراتيجيةنا الشاملة للسلامة والأمن في مدارس لنكولن العامة LPS.

للإطلاع لمعرفة المزيد حول تقييم التهديدات، قم بزيارة www.fbi.gov/file-repository/making-prevention-a-reality.pdf/view.

يمكن القول بآمان SAFE TO SAY

يتحقق التعلم على أفضل وجه في بيئة مدرسية تتسم بالدفء والترحيب والتنظيم، حيث يشعر كل من الطلاب والعاملين بالآمان. تُعد العلاقات القائمة على الثقة داخل المدارس الوسيلة الأكثر فعالية لضمان السلامة المدرسية؛ إذ يتمثل جزء كبير من عملية بناء هذه العلاقات في تهيئة مناخ مدرسي إيجابي يعزز الثقة ويشجع على الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالسلامة.



Safe to Say Report a Safety Concern or Tip

سعيًا منا لتوفير بيئة مدرسية آمنة لجميع طلابنا وموظفينا، فإننا نشجع الموظفين والطلاب والأسر على إبلاغ شخص بالغ موثوق به في مدرسة الطالب عن أي سلوك يثير الريبة أو القلق — سواء صدر هذا السلوك عن طلاب أو موظفين أو أفراد من المجتمع. قد تشمل هذه السلوكيات المثيرة للقلق علامات تحذيرية مثل: الملاحقة (الترصد)، أو سلوكيات عدائية سلبية تبعث على الخوف أو عدم الارتياح، أو العنف الاسري، أو رؤية سلاح أو سماع شائعات بوجوده، أو السلوك المضطرب أو غير المعتاد، أو التهديد بالانتحار، أو إجراء اتصالات أو توجيه رسائل تنطوي على تهديد أو تخويف/إرهاب.

يُعد زر بلغ/قل بإطمئنان "Safe to Say" وسيلة للإبلاغ تتيح تقديم بلاغات من مجهول حول مخاوف تتعلق بالسلامة لا تدرج تحت فئة الطوارئ. تُحال هذه البلاغات إلى قسمي خدمات الطلاب والأمن، حيث يجري التحقيق في كل حالة أو معالجتها بأسلوب يتسم بالسرية ويركز على دعم الطلاب - وليس معاقبتهم - بهدف تعزيز السلامة.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة LPS.org/threat أو الاتصال على 402-436-1000

بروتوكول - خطط عمل الاستجابة القياسية THE STANDARD RESPONSE PROTOCOL

تُعد الاستجابة الامنية الموحدة داخل الفصول الدراسية لأي حادثة عنصراً جوهرياً في منظومة ضمان سلامة المدارس؛ إذ تضع إدارات المدارس والمناطق التعليمية وطواقم العمل خططاً وتجري تدريبات للتعامل مع سيناريوهات متنوعة، تشمل الظروف الجوية، والحرائق، والحوادث، والمتسللين، وغيرها من المخاطر التي قد تهدد سلامة الطلاب. فيما يلي عرض للإجراءات المتبعة والمعلنة داخل مباني المدرسة. لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني iloveguys.org أو التواصل مع مدير الأمن في مدارس "لنكولن" العامة (Lincoln Public Schools) على الرقم 402-436-1641.

في حالة الطوارئ اتخذ الإجراء اللازمة IN AN EMERGENCY TAKE ACTION

HOLD! In your room or area. Clear the halls. وأخل الممرات، وأخل وجودك، والبقاء في مكانك! بالصف أو مكان وجودك، وأخل الممرات.

- ← الطلاب: البقاء في المكان حتى صدور إشارة "زوال الخطر (All Clear)"
- ← البالغون: إغلاق الباب وقفله، ومواصلة العمل كالمعتاد، والتحقق من وجود جميع الطلاب والبالغين.

تأمين! الدخول إلى الداخل وإغلاق الأبواب الخارجية. SECURE! Get inside. Lock outside doors.

- ← الطلاب: الابتعاد عن الأنظار، التزام الصمت، عدم فتح الباب.
- ← البالغون: إدخال الجميع إلى المبنى، إغلاق الأبواب الخارجية، تعزيز اليقظة والوعي بالموقف، مواصلة العمل كالمعتاد، والتحقق من وجود جميع الطلاب والبالغين.

إغلاق أمني! قفل الأبواب، أطفاء الأنوار، والاختفاء عن الأنظار. LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

- ← الطلاب: الابتعاد عن الأنظار، التزام الصمت، عدم فتح الباب
- ← البالغون: سد/إغلاق الأبواب الداخلية (سد الأبواب/إغلاقها، أطفاء الأنوار، الابتعاد عن الأنظار، عدم فتح الباب، التزام الصمت، التحقق من وجود جميع الطلاب والبالغين، الاستعداد للهروب أو الدفاع عن النفس.

إخلاء المكان! (قد يتم تحديد مكان معين EVACUATE! (A location may be specified

- ← الطلاب: الإخلاء من المكان والتوجه إلى الموقع المحدد، واحضار هواتفكم؛ إذ قد تصدر تعليمات بشأن الاحتفاظ بالممتلكات/المتعلقات أو تركها
- ← البالغون: قيادة عملية الإخلاء إلى الموقع المحدد، والتحقق من عدد الطلاب والبالغين، والتبليغ عن إذا كان هناك طلاب أو بالغون مفقودون أو مصابون أو إضافيون

إحتماء/إيواء! التدابير وخطط العمل مع المخاطر والسلامة. SHELTER! Hazard and safety strategy.

- ← الطلاب:
- ← خطر: إحصار أو مادة خطيرة
- ← استراتيجية/خطط العمل للسلامة: الإخلاء إلى مكان الإيواء، إغلاق الغرفة، أو انبطاح، الاحتماء، التحفظ والانتظار
- ← البالغون: إرشاد وتطبيق خطط السلامة، الأخذ في الاعتبار حصر عدد الطلاب والبالغين.

للحصول على مواد بروتوكول الاستجابة القياسية، تفضل بالذهاب إلى home.LPS.org/security/standard-response-protocols

السلامة المدرسية School Safety

خطط المرور وممرات المشاة TRAFFIC PLANS & CROSSWALKS

تطبق المدارس خطط وبروتوكولات خاصة بالمدارس فيما يتعلق بحركة انسياب المرور، وعمليات الوصول والانصراف (يُرجى الرجوع إلى دليل المدرسة أو فكرة الطالب أو الصفحة الإلكترونية للمدرسة للاطلاع على التعليمات المحددة). وُضعت هذه البروتوكولات وخطط السير استناداً إلى أنماط المرور بأمان ومراعاةً للطبيعة والاحتياجات والبيئة الخاصة بكل مدرسة، وذلك بهدف ضمان وصول الطلاب إلى مباني مدارسهم ومغادرتهم بأمان. نحن نعمل بشكل وثيق مع إدارة الأشغال العامة (قسم هندسة المرور) في مدينة "لنكولن" لوضع هذه البروتوكولات التي تدعم كل منشأة وتضمن سير العمليات فيها بأسلوب منسق/منظم وفعال.

تتولى المدارس مسؤولية إطلاع العائلات على تلك البروتوكولات والخطط (مثل مسار إتجاه القيادة المخصص عند استلام واصطحاب الطلاب، وما إلى ذلك) في بداية كل عام دراسي، كما يتم التأكيد عليها مجدداً مع أولياء الأمور خلال العام عند الضرورة، وذلك في حال وجود مخاوف محددة أو مشكلات تتعلق بالازدحام المروري.

يجوز للموظفين التواجد في حرم المدرسة أو على الأرصفة المحاذية له للمساعدة في توفير أجواء تتسم بالأمان والإشراف قبل بدء اليوم الدراسي وبعد انتهائه. كما يجوز لهم مساعدة الطلاب على الالتزام بإشارات عبور المشاة (إشارات "المشي" و "قف/عدم المشي" (walk/don't walk signals)، وإرشادهم بشأن الوقت الآمن لدخول ممر المشاة.

عند الطلب، يعمل مدير الأمن في مدارس لنكولن العامة LPS بالتعاون مع المدارس بمراجعة التدريب على السلامة المرورية وتقديم النصح والإرشاد بشأنها. كما هو الحال مع جميع بروتوكولات وخطط عمل مدارس لنكولن العامة LPS، فإننا نواصل مراجعة إجراءاتنا لضمان اتساق الممارسات على مستوى النظام ككل.

تفتيش الطلاب والممتلكات

Searches of Students and Property (اللائحة 5420.6 Regulation)

في إطار الحفاظ على الانضباط وتوفير بيئة مدرسية آمنة للطلاب والموظفين، يقع على عاتق المسؤولين بالإدارة التعليمية في المنطقة مسؤولية الالتزام بقوانين الولاية والسياسات والقواعد الإدارية وإنفاذها. كما يُصرح لمديري المدارس - أو من ينوب عنهم - بإجراء عمليات تفتيش للطلاب وممتلكاتهم، وكذلك ممتلكات المدرسة والمؤسسة التعليمية، وذلك لضمان الامتثال للقوانين والسياسات والقواعد المذكورة.

قد يتم إجراء تفتيش عندما يقرر المسؤول أو المعين أن هناك سبباً للاعتقاد بأنه قد يكشف عن أدلة على انتهاك قانون أو سياسة أو قاعدة. كما يسمح للإداريين أو المندوبين بإجراء عمليات تفتيش على مستوى المنطقة (مثل تفتيش جميع خزائن الطلاب) على نفس الأساس، ولأسباب تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، السلامة والصحة واكتشاف انتهاك قانون أو سياسة أو قاعدة. تمتلك المدرسة خزائن الطلاب والمكاتب وغيرها من الممتلكات المشابهة. تمارس المدرسة سيطرة حصرية على ممتلكات المدرسة، ولا ينبغي للطلاب توقع الخصوصية فيما يتعلق بالأشياء الموضوعة في ممتلكات المدرسة لأن ممتلكات المدرسة عرضة للتفتيش في أي وقت من قبل مسؤولي المدرسة. الطلاب مسؤولون عن كل ما هو موجود في الخزائن والمكاتب التي تصدرها المدرسة أو توفرها لهم.

عندما يكون التفتيش جزءاً من تحقيق جنائي يُجرى بالتعاون مع الشرطة أو جهات إنفاذ القانون، أو عندما يكون الغرض منه الكشف عن أدلة ستُستخدم حصراً في إجراءات جنائية، فإن المسؤولية عن التفتيش تقع على عاتق الشرطة أو مسؤول إنفاذ القانون.

المراقبة بالفيديو

Video Surveillance

يجوز استخدام كاميرات الفيديو في المدارس والمرافق التعليمية لضمان صحة وسلامة ورفاهية جميع الموظفين والطلاب والزوار، ولحماية مرافق المدارس والإدارة التعليمية ومعداتنا. كما يجوز استخدام هذه الكاميرات في المواقع التي يراها مدير(ة) الإدارة التعليمية مناسبة. يُعد هذا إشعاراً بأن المراقبة بالفيديو قد تتم في مرافق المنطقة التعليمية، وأن التسجيلات داخل مركبات/باصات المدرسة قد تتضمن صوتاً. وفي حال رصد تسجيل لطالب أو لأي شخص آخر يستخدم مباني المدارس والإدارات التعليمية بالمنطقة فهو بذلك ينتهك سياسات المدرسة أو قواعدها أو القوانين المحلية أو قوانين الولاية أو القوانين الفيدرالية، فيجوز استخدام هذا التسجيل في الإجراءات التأديبية المناسبة بحق الطالب أو ذلك الشخص، كما يجوز تقديمه إلى وكالات إنفاذ القانون.

المواصلات TRANSPORTATION

402-436-1073 | home.LPS.org/transportation

استيفاء شروط التوصيل بالحافلات/الباصات Eligibility for Bus Transportation

(إلى ومن المدرسة to/from school)

ستوفر الإدارة التعليمية بالمنطقة خدمات النقل/التوصيل من وإلى المدرسة لجميع الطلاب المستوفين للشروط المنصوص عليها في قانون الولاية، بما في ذلك طلاب المرحلتين الابتدائية والمتوسطة الذين يقيمون على مسافة تزيد عن أربعة أميال من المدرسة الواقعة ضمن نطاقهم السكني، وطلاب التعليم الخاص (ذوي الاحتياجات الخاصة) الذين تتطلب خطط تعليمهم الخاص (IEP) توفير النقل/المواصلات كجزء أساسي من العملية التعليمية، والطلاب الذين تم نقلهم لمصلحة المنطقة التعليمية في حالات مثل تخفيف الاكتظاظ، أو إجراء تجديدات كبرى للمرافق، أو لضمان الاستخدام الأمثل للمباني و/أو الكوادر الوظيفية. إذا كانت لديكم أي استفسارات بخصوص خدمات النقل/المواصلات في مدارس لنكولن العامة LPS، يرجى الاتصال بالرقم 402-436-1073.

المشاركة المجتمعية COMMUNITY ENGAGEMENT

402-436-1610

المشاركة المجتمعية Community Support

ينبع التميز في التعليم من دمج المدارس في نسيج المجتمع؛ إذ يُعد الدعم المجتمعي الهائل - الذي يهدف إلى توفير أفضل تعليم ممكن للأطفال/الطلاب - أحد أبرز الجوانب المثيرة للإعجاب في المدارس العامة بمدينة "لنكولن" ولقد ساهمت المشاركة المجتمعية المتنامية باستمرار بالمدارس في الارتقاء بامتياز التجربة المدرسية لكل طفل/طالب، مما يعكس حرص المجتمع على تأكيد دعمه للتعليم المتميز.

فتحت المؤسسات التجارية في "لنكولن" أبوابها أمام شباب المدينة، كما ساهم أفراد المجتمع المنخرطون في الأنشطة المدرسية في توسيع آفاق الطلاب حول العالم من حولهم وربط ما يتعلمونه بالواقع العملي. يُعد شعور الطلاب باهتمام الآخرين بنجاحهم الدراسي أمراً يبعث على الرضا والإلهام، لا سيما بالنسبة للأطفال/الطلاب الذين يفكرون إلى شبكة دعم قوية.

وبدورهم، من خلال التطوع في المدارس، يتعلم قادة الأعمال وأعضاء المجتمع والآباء والأجداد أن المدارس العامة في المدينة مليئة بالشباب مفعمين بالحيوية متحمسين للدراسة الأكاديمية والتحصيل العلمي.

تتمثل بعض الطرق التي يُظهر بها أفراد المجتمع التزامهم تجاه طلاب المدارس الحكومية في "لنكولن" من خلال مجموعات التطوع التالية:

تيمّيت TEAMMATES

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

التطوع في المدارس VOLUNTEERS IN SCHOOLS

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

مجموعات المجتمع المحلي Community Groups

THE CITIZENS ACADEMY الأكاديمية المجتمعية

ستقدم "الأكاديمية الأهلية" (Citizens Academy) لسكان "لنكولن" برنامجاً تفاعلياً وعملياً للمعلومات العامة، يتيح لهم الاطلاع عن كثب على ما يدور خلف الكواليس في مدارس "لنكولن" الحكومية (Lincoln Public Schools). يتضمن هذا البرنامج الموجه للمجتمع جلسات شهرية تُعقد في مدارس موزعة على أنحاء المنطقة التعليمية. لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الرابط: home.LPS.org/citizensacademy.

المجلس الاستشاري للآباء/أولياء الأمور PARENT ADVISORY COUNCIL

المجلس الاستشاري لأولياء الأمور، الذي يتلقى أعضاؤه مستجدات ويقدمون ملاحظات وآراء حول مختلف المشاريع والمبادرات الجارية في نظام التعليم بمدارس لنكولن العامة LPS.

لجنة مراجعة المباني وأعمال البناء CONSTRUCTION REVIEW COMMITTEE

ساهمت لجنة مراجعة المباني وأعمال البناء في مساعدة الإدارة التعليمية بالمنطقة على تشييد مدارس عالية الجودة بأقل التكاليف، وذلك من خلال المراجعة المتخصصة لعملية البناء.

مجموعات المعلمين – أولياء الأمور PARENT-TEACHER GROUPS

للتواصل مع مجموعات أولياء الأمور والمعلمين في كل مدرسة - والتي تدعم العملية التعليمية - يرجى الاتصال بالمدرسة المعنية أو زيارة الموقع home.LPS.org/pto.

أسئلة، أو تعليقات، أو إشادات... Questions, Comments, or Compliments

يمكنك التواصل مع مدارس لنكولن العامة (Lincoln Public Schools) لطرح الأسئلة أو مشاركة المعلومات. ستصل أسئلتك وملاحظاتك وعبارات الإشادة/الاستحسان الخاصة بك إلى الشخص المعني في المنطقة التعليمية، وستتلقى رداً في الوقت المناسب عند استخدام الزر الأزرق "اتصل بنا (Contact Us)" الموجود على موقعنا الإلكتروني.

الدعم المالي لمدارس لنكولن العامة FOUNDATION FOR LPS

402-436-1612 | FoundationForLPS.org

الدعم المالي لمدارس لنكولن العامة Foundation for Lincoln Public Schools



دعم كل طالب في مدارس "لنكولن" العامة (LPS)، وتمكين كل تربوي، وتعزيز كل مدرسة؛ تلك هي رؤية "مؤسسة مدارس لنكولن العامة". نحن نعمل على سد الفجوة/الاحتياجات التي تعجز أموال الضرائب عن تغطيتها، مما يساهم في دفع عجلة التعلم الرائد وإلهام أحلام الطلاب. نقوم بتمويل مناهج مبتكرة، وتزويد الفصول الدراسية باللوازم الدراسية الأساسية، وإطلاق حراك مجتمعي شامل لدعم التعليم؛ كما نعمل جنباً إلى جنب مع أولياء الأمور والمجموعات المدرسية لتمكينهم من جمع التبرعات الضرورية لمدارسهم. إننا نتشارك مع مدارس "لنكولن" العامة في أهدافها الطموحة، ونعمل بتعاون وثيق لتحقيق تطورات ملموسة على مستوى المنطقة التعليمية بأكملها. لا نتوقف جهودنا عند هذا الحد، بل نعمل على تفعيل طاقات الابتكار المجتمعي، وتحفيز الاستثمارات السخية من جانب مانحينا وشركائنا الموقرين؛ فكل طفل يستحق الفرصة لتحقيق كامل إمكاناته.

كيف تحدث فرقاً HOW WE MAKE A DIFFERENCE

- ← **تعزيز الابتكار:** نتعاون مع الشركات ورواد المجتمع لتأمين تمويل لمشاريع نوعية تُحدث تغييراً جذرياً في مدارسنا.
- ← **الاستثمار في الكادر التعليمي:** منصة تمويل احتياج Fund a Need "منصة خاصة للمعلمين لطلب التمويل والحصول عليه مباشرة لتنفيذ أفكار إبداعية داخل الفصول الدراسية.
- ← **دعم الطلاب المحتاجين:** نتعاون مع المدارس والعائلات لتقديم المساعدة الطارئة للطلاب الذين يواجهون تحديات في الغذاء والملابس والسكن والرعاية الطبية.
- ← **الاحتراف بالتميز:** تُكرّم "جوائز المعلمين" و "جوائز الإلهام" السنوية الأبطال المتميزين في مدارسنا، بمن فيهم المتفاني من المعلمين والطلاب والموظفون الملهمون.
- ← **بناء المستقبل:** نتولى إدارة وتوزيع المنح الدراسية، مما يساعد الطلاب على إطلاق كامل إمكاناتهم من خلال التعليم العالي.

شارك وساهم في تغيير حياة الآخرين اليوم! تفضل بزيارة FoundationForLPS.org أو اتصل على الرقم 402-436-1612 لمعرفة المزيد حول كيفية الاستثمار في مستقبل مدينة "لنكولن".

دعم وتمويل الاحتياجات: موقع للتمويل الجماعي للموظفين FUND A NEED: A CROWDFUNDING SITE FOR LPS STAFF

تُعد منصة/صندوق تمويل احتياج "Fund a Need" جهةً صُممت خصيصاً للمعلمين الشغوفين الراغبين في التواصل مع مجتمع داعم ومستعد للاستثمار في نجاح طلابهم.

إليك كيفية سير الأمور/ آلية العمل: Here's how it works:

- ← هل لديك فكرة مذهلة لرحلة ميدانية، أو مشروع طموح لإثراء المنهج الدراسي، أو حتى حاجة بسيطة لتوفير مستلزمات صفية ضرورية؟ قدّم مقترحك واحصل على موافقة مدير(ة) المدرسة.
- ← بمجرد الحصول على الموافقة، سيقوم فريق مخصص بمراجعة مشروعك سريعاً لضمان توافقه مع الأهداف التعليمية.
- ← أتح للمبتدئين المحتملين فرصة رؤية الإبداع الذي تقدمه؛ صِف مشروعك بوضوح، أضف الصور، وشارك المستجبات أثناء تقدمك نحو تحقيق هدفك.
- ← نحن نسهّل على الآخرين دعم رؤيتك؛ إذ يحظى كل مشروع بصفحة فريدة قابلة للمشاركة، مما يجعلها مثالية لمنصات التواصل الاجتماعي. كما يتلقى المتبرعون رسائل شكر وإيصالات تلقائية، فلا داعي للقلق بشأن أي تفاصيل إدارية.
- ← شاهد الحماس يتصاعد مع توالي التبرعات وتابع الأثر المحقق! استخدم المنصة لمشاركة تقدم الطلاب والأثر الملموس لمشروعك على أرض الواقع؛ إنها وسيلة رائعة للتواصل مع الداعمين والاحتفاء بإنجازاتهم.

لا يقتصر مبادرة تمويل احتياج "Fund a Need" على جمع التبرعات فحسب، بل تهدف إلى إيصال صوتك وتحويل شغفك إلى عمل ملموس. تفضل بزيارة الرابط FoundationForLPS.org/need/fund-a-need.html لمعرفة المزيد من التفاصيل.

الروابط LINKS

موارد المعلمين Educator Resources:

FoundationForLPS.org/get-assistance/educators

تمويل حاجة: Fund a Need

FoundationForLPS.org/need/fund-a-need.html

FORMS فـورمات/استمارات

يمكن العثور على مزيد من النسخ من هذه النماذج على موقعنا الإلكتروني LPS.org. Additional copies of these forms can be found on our website at

تم تنقيحه 7/15 Rev.

فـورم/استمارة شكوي الإنصاف/العدالة التعليمية

EDUCATIONAL EQUITY COMPLAINT FORM

قسم/إدارة الخدمات الطلابية

Department of Student Services

مدارس لنكولن العامة لنكولن، نبراسكا

Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

إذا كانت لديك شكوى أو 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: _____

التوقيع: Signature _____ التاريخ: Date _____

العنوان: Address _____ الهاتف: Phone _____

يرجى إعادة هذا النموذج المكتمل إلى: خدمات الطلاب، مدارس لنكولن العامة

Please return this completed form to: Student Services, Lincoln Public Schools, Box 82889, Lincoln, NE 68501

This page is left intentionally blank

بيان طبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة

MEDICAL STATEMENT FOR STUDENTS

WITH SPECIAL NUTRITIONAL NEEDS

إدارة خدمات التغذية Nutrition Services Department

تلفون: 402-436-1745 • فاكس 402-436-1775

مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

أولياء الأمور الأعزاء،

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

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

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

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

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

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

بيان عدم التمييز الصادر عن وزارة الزراعة الأمريكية: وفقاً للقانون الفيدرالي للحقوق المدنية ولوائح وسياسات الحقوق المدنية الخاصة بوزارة الزراعة الأمريكية (USDA)، يُحظر على الوزارة ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها، وكذلك المؤسسات المشاركة في برامج الوزارة أو التي تديرها، ممارسة التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الدين أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الحالة الاجتماعية أو الحالة العائلية/الوالدية أو الدخل المستمد من برنامج مساعدة عامة أو المعتقدات السياسية أو الانتقام أو الرد على أنشطة سابقة تتعلق بالحقوق المدنية، وذلك في أي برنامج أو نشاط تديره الوزارة أو تموله (علماً بأن هذه الأسس لا تنطبق جميعها على كافة البرامج). وتختلف سبل المعالجات والمواعيد النهائية لتقديم الشكاوى باختلاف البرنامج أو الحدث/الواقعة.

يجب على الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل تواصل بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل: طريقة برايل، أو الخط الكبير، أو الأشرطة الصوتية، أو لغة الإشارة الأمريكية، وما إلى ذلك) الاتصال بالوكالة الحكومية (على مستوى الولاية أو المستوى المحلي) التي تدير البرنامج، أو الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية عبر خدمة ترحيل الاتصالات اللاسلكية (Telecommunications Relay Service) على الرقم (711) للصوت وخدمة TTY. وبالإضافة إلى ذلك، قد تتوفر معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية.

لتقديم شكوى تتعلق بالتمييز في البرامج، يرجى تعبئة/ملأ استمارة شكوى التمييز في برامج وزارة الزراعة الأمريكية (USDA Program) - (Discrimination Complaint Form) الفورم/استمارة رقم - 3027-AD والمتاح عبر الإنترنت (ضمن صفحة "كيفية تقديم شكوى بشأن التمييز في البرامج") وفي أي مكتب تابع للوزارة، أو يمكنك كتابة خطاب/رسالة موجهة إلى الوزارة تتضمن كافة المعلومات المطلوبة في الاستمارة. لطلب نسخة من نموذج/فورم الشكوى، يرجى الاتصال بالرقم 632-9992. (866) قم بإرسال الاستمارة/الفورم المعبأ أو الرسالة إلى وزارة الزراعة الأمريكية عبر إحدى الوسائل التالية: (1) البريد U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410؛ (2) الفاكس: 690-7442 (202)؛ أو (3) البريد الإلكتروني: program.intake@usda.gov.

تُعد وزارة الزراعة الأمريكية جهة توفر فرصاً متكافئة في تقديم الخدمات والتوظيف والفرص. تم التحديث في مارس/آذار 2025 Rev03/2025

التعليمات: INSTRUCTIONS

معلومات/بيانات الطالب في القسم 1 - بيانات الطالب - يمكن تعبئة/ملا هذا القسم من قبل ولي الأمر و/أو مقدم الرعاية الصحية.

القسم 2: نظام غذائي خاص بسبب الحساسية أو عدم التحمل أو حالة طبية أو إعاقة - يكمل مقدم الرعاية الصحية المرخص من الدولة هذا القسم ويوقعه. يجب إكمال القسم 2 بواسطة أخصائي رعاية صحية مرخص من الولاية (طبيب (MD أو DO)، مساعد طبيب (PA)، ممرض متقدم مرخص له (APRN-NP)، أو أخصائي تقويم العمود الفقري (DC)، أو أخصائي تغذية مسجل (RDN). لا يمكن للوالد أو الوصي إكمال هذا القسم.

القسم 3 طلب غذائي شخصي - طلب الوالد - يكمل الوالد ويوقع هذا القسم. يجب على الوالد إكمال كل من القسم 1 والقسم 3 (تخطي القسم 2) لطلب التغييرات الغذائية الثلاثة التالية: وجبة نباتية (بدون لحوم)، ب. حليب خالي من اللاكتوز، ج. بذيل حليب غير مشرق من الألبان. استُخدم الخانة "د" لتوثيق وجود حساسية تجاه الفول السوداني أو المكسرات الشجرية.

طريقة إعادة الفورم/الاستمارة: عبر البريد الإلكتروني: specialdiets@lps.org أو عبر الفاكس: 402-436-1775

يمكنك تسليمه إلى مكتب الصحة المدرسية. إذا كان طفلك ملتحقاً بالتعليم قبل المدرسي (الروضة)، فإن الوجبات تُقدَّم داخل الفصل الدراسي؛ لذا من الضروري إعادة النموذج/الفورم بعد تعيينته قبل بدء الدوام. أما بالنسبة للأطفال في سن المدرسة، فيرجى مراعاة أن الأمر قد يستغرق ما يصل إلى خمسة أيام دراسية - بدءاً من استلام "البيان الطبي لخدمات التغذية" - لتخطيط وتوفير الأطعمة الخاصة التي يحتاجها طفلك/الطالب؛ لذا يرجى الترتيب لإرسال وجبات الطالب من المنزل خلال هذه الفترة.

للاستفسارات: يرجى الاتصال باختصاصي التغذية المختص بالأنظمة الغذائية الخاصة على الرقم 402-436-1745.

القسم الأول بيانات الطالب (SECTION 1 STUDENT INFORMATION)			
Student Name (First): إسم الطالب (ة)		Date of Birth: تاريخ الميلاد	
Parent Name (First): إسم الوالد (ة)		Student ID: رقم هوية الطالب (ة)	
Phone: رقم التلفون	Email: الإيميل	School: المدرسة	Grade: الصف
SECTION 2 – نظام غذائي خاص للحساسية وعدم التحمل/تقبل الطعام للحالة الصحية أو العلة القسم – يجب إكمال هذا القسم بواسطة مختص. تابع الإرشادات. (MD, LMNT, DC, APRN-NP, مساعد طبي PA مقوم العظام DO طبيب MD). Section 2 MUST be completed			
A. Student's Diagnosis, Food Allergy, Intolerance or Medical Condition: طبيعة حالة/مرض أو مشكلة الطالب، حساسية من الطعام أو عدم تحمل/تقبل أو حالة صحية			
B. Dietary Restriction, Modification or Prescription OR Check all that apply: القيود الغذائية أو التعديل، أو الوصفة الطبية أو أثر على كل ما ينطبق:			
خالي من الألبان DAIRY/MILK: ☐ Dairy Free Diet خالي من الألبان ☐ Low Lactose Diet لاكتوز قليل/منخفض ☐ No Cheese or Yogurt خالي من الألبان ☐ Soy Milk حليب الصويا ☐ Lactose-Free Milk حليب خالي من اللاكتوز ☐ MILK SUBSTITUTE: بذيل اللبن ☐			
APPROVED USE OF OTHER MILK SUBSTITUTES: (حليب اللوز Almond Milk (not nutritionally equivalent to milk) ☐ بدائل حليب مصرح بها: ☐			
GLUTEN/WHEAT: القمح/الغلوتين: ☐ Gluten-Free Diet غذاء خالي من الغلوتين ☐			
TEXTURE MODIFICATIONS: ناعم/طري/لين Soft ☐ تعديل القوام ☐ مفرومة Chopped ☐ مهروسة Puree ☐ Other: غير ذلك: ☐			
THICKENED LIQUIDS: غير ذلك: ☐ كريمة Pudding ☐ سكر/عسلي Honey ☐ نيكثار "عسل" Nectar ☐ السوائل الخثينة ☐			
C. Printed Name Licensed Health Care Provider: اسم المختص طبياً، كتابة		Phone: التلفون	
D. Signature Health Care Provider: توقيع المختص		Date: التاريخ	
القسم 3 - طلب ولي الأمر - تعديل/تغيير النظام الغذائي الشخصي أشر على كل ما ينطبق			
A. ☐ Meatless/Vegetarian: نباتي/بلا لحوم: ☐ No Turkey لا لحم الديك الرومي ☐ No Chicken لا دجاج ☐ No Pork لا لحم الخنزير ☐ No Beef لا لحم البقر فقط ☐ أو أشر على ما ينطبق فقط ☐			
B. ☐ Lactose-Free Milk حليب خالي من اللاكتوز ☐ Non-Dairy milk Substitute بدائل الحليب ☐ Peanut Allergy تحسس من الفول السوداني ☐ D. ☐ Tree Nut Allergy تحسس من اللوز/المكسرات الشجرية ☐			
F. Signature Parent/Guardian: توقيع الوالد (ة) أو ولي الأمر		Date: التاريخ	
أمنح المدرسة الإذن باتتباع النظام الغذائي المذكور أعلاه، وأوافق على السماح للمدرسة بمشاركة المعلومات مع موظفيها وفق مبدأ "الحاجة إلى المعرفة" وذلك لغرض ترتيب الوجبات والأنشطة المتعلقة بالطعام. كما أوافق على السماح لمقدم الرعاية الصحية الخاص بابني/ابنتي وموظفي المدرسة بمناقشة المعلومات الواردة في هذا الفورم/الاستمارة.			

OFFICE USE للاستخدام الرسمي المكتب

Date Received: - _____ ☐ Synerg ☐ NS Computer ☐ Labels _____ Initials: _____
☐ Emailed ☐ FAXED ☐ Copy To: ☐ Health Office ☐ LPSDO ☐ Cafeteria

طلب الإعفاء من الرسوم وموافقة على مشاركة/تبادل المعلومات

APPLICATION FOR FEE WAIVER
AND SHARING INFORMATION CONSENT

قسم الشؤون التعليمية

مدارس لنكولن العامة • لنكولن، نبراسكا

Division of Instruction

Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

FEE WAIVER REQUEST طلب الإعفاء من الرسوم

يسمح قانون رسوم طلاب الابتدائي والثانوي العام في نبراسكا بالإعفاءات من الرسوم للطلاب الذين تنطبق عليهم شروط الحصول على وجبات مجانية أو بأسعار مخفضة طبقاً لبرامج الأغذية التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية United States Department of Agriculture. تمنح الإعفاءات من الرسوم الطلاب المستحقين الحق في عدم دفع رسوم معينة خاصة بالطلاب وتزودهم بمواد خصيصاً للمعدات اللازمة للمشاركة في أنشطة مدرسية معينة. وبالتحديد، ينطبق الإعفاء عن الرسوم على: (1) المشاركة في الأنشطة اللاصفية، (2) استخدام آلة موسيقية في دورات الموسيقى الاختيارية غير المنهجية. الاشتراك في برنامج الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر غير أساسي أو مطلوب لاستحقاق الحصول على الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر كهدف لهذا القسم.

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

- ☐ لا I DO NOT! لا أريد إعفاء من الرسوم لأي من البرامج أو أنشطة.
- ☐ نعم! I DO! أطلب إعفاء من الرسوم. أطلب إعفاء من الرسوم لما يلي (ملاحظة: يرجى وصف الإعفاء من الرسوم أو المواد أو المعدات المطلوبة والنشاط أو الدورة التدريبية؛ قد يؤدي عدم تقديم طلب في الوقت المناسب للحصول على إعفاء من أي رسوم أو معدات أو مواد أو أداة غير مدرجة إلى عدم الإعفاء من الرسوم)
- ☐ نعم I DO! أريد أن يتم استخدام الإعفاء من الرسوم مقابل التكلفة المجانية أو المخفضة على برنامج تغطية الأجهزة الإلكترونية الاختياري لمدارس لنكولن العامة.

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

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:

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: التاريخ: _____

Principal/Designee Signature: توقيع المدير(ة) _____

Date: التاريخ: _____

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

الموافقة على السماح/مشاركة المعلومات الخاصة بالطالب مع برامج / جهات مختصة أخرى

SHARING INFORMATION CONSENT

لتوفير الجهد والوقت، البيانات/المعلومات التي تقدمت بها إلينا بقصد الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر، قد نسمح بها إلى غيرنا من المؤسسات والإدارات الأخرى التي تفيد ابنك للاطلاع عليها لكي تحصل على الإعفاء أو التخفيض . للإعفاء من الرسوم نطلب إذنك وسماحك بإعطاء/مشاركة المعلومات التي تقدمت بها في طلب الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر لزوم إجراءات. كل هذا للتأكد بأن ابنك/ابنتك أو أبنائك يستحقون وجبات مجانية أو مخفضة السعر في المدارس. نستعري انتباهك بالالتزام الأخلاقي حين ملأ البيانات مع ذكر ما قد يحدث من تغيير باستحقاق ابنك/ابنتك أو أبنائك وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

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

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

اسم الطالب(ة) _____ المدرسة _____

رقم هوية الطالب(ة) _____

الإسم كتابة: _____

العنوان: _____

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

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

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

بمجرد الانتهاء من ملأ فورم/ استمارة 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 استحقاق الطالب(ة). تراجع المدرسة كل البيانات للتأكد من تطابق هذه البيانات مع اللائحة رقم 5520 السارية المفعول. تتكفل مديرية التعليم برسوم الاشتراك ورسوم بعض المواد التي تم الإعفاء عنها، متى ما كان الطالب مشتركاً في حملة جمع التبرعات (إذا كان ينطبق) ومشارك في الأنشطة/الفعاليات.

فورم/استمارة ED 506

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

ولي الأمر / الوصي: هذا الفورم بمثابة سجل رسمي لتحديد الأهلية/الاستحقاق لكل طفل على حدة مدرج في عدد الطلاب المذكورين في صيغة تعليم الطلاب المنحدرين من الهنود الحمر وفقاً لبنود المنح/التمويل، بالباب السادس يمكن اعتبار/احتساب ابنك/ابنتك في إطار البرنامج. يتلقى المستفيد أموال المنحة بناءً على عدد النماذج المؤهلة التي تم حسابها خلال فترة العد المحددة. لست مطالباً بإكمال هذا الفورم/النموذج أو إرساله إلا إذا كنت ترغب في إدراج ابنك/ابنتك (أبناءك) في عدد الطلاب الهنود. يجب حفظ هذا الفورم في ملف لدى مقدم طلب المنحة ولن يحتاج إلى إكماله كل عام. حيثما ينطبق ذلك، يجوز الإفصاح عن المعلومات الواردة في هذا الفورم بموافقتك الخطية المسبقة أو بموافقة خطية مسبقة من طالب مؤهل (يبلغ من العمر 18 عاماً أو أكثر)، أو إذا كان القانون يسمح بذلك، إذا كان ذلك مسموحاً به بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية أدناه (Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. § 1232g, وغيرها من متطلبات خاصة محلية معمول سارية في الولاية).

Student Information بيانات الطالب

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

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

Tribal Membership عضوية القبيلة/العشيرة

☐ child الطفل ☐ child's parent والد(ة) 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، اذكر اسم (الوالد / الجد) حامل عضوية القبيلة: _____

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

Name الإسم _____ Address العنوان _____

City المدينة _____ State الولاية _____ Zip Code الرمز البريدي _____

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

☐ قبيلة معترف بها فيدرالياً/اتحادياً Federally Recognized☐ قبيلة معترف بها ولائياً State Recognized☐ قبيلة/عشيرة (منفصلة) Terminated Tribe☐ سكان ألاسكا الأصليين Alaska Native

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

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

☐ رقم تسجيل العضوية (إذا توفر / وجد) أو☐ دليل/إثبات آخر للعضوية والانتماء إلى القبائل/العشائر المذكورين أعلاه (وضح وأرفق 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 صحة المعلومات Attestation Statement

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

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

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

Phone Number رقم التلفون _____ Email الإيميل _____ Date التاريخ _____

المعلومات المذكورة بهذا المستطيل وما يلي أدناه من التفاصيل تخص تعليم الطلاب الأمريكيين من الهنود الحمر (الوطنيين الأصليين)

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

Parents/Guardians: Please return completed TITLE VII (INDIAN EDUCATION) STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATION form to your child's school. Tribal membership or enrollment number is not required to complete the form if not readily available.

School Officials: Please return completed TITLE VII (INDIAN EDUCATION) STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATION forms by school mail to: Indian Education, Box 58.

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

For Parent/Guardians:

Definitions:

Indian means an individual who is (1) A member of an Indian Tribe or Band, as membership is defined by the Indian Tribe or Band, including any Tribe or Band terminated since 1940, and any Tribe or Band recognized by the State in which the Tribe or Band resides; (2) A descendant of a parent or grandparent who meets the requirements described in paragraph (1) of this definition; (3) Considered by the Secretary of the Interior to be an Indian for any purpose; (4) An Eskimo, Aleut, or other Alaska Native; or (5) A member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect on October 19, 1994.

Student Information: Write the name of the child, date of birth, grade level, name of school and school district. Only name one child per form.

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

Write the name and address of the organization that maintains updated and accurate membership data for such Tribe or Band of Indians. The name does not need to be the official name as it appears exactly on the Department of Interior's list of federally recognized Tribes, but the name must be recognizable and be of sufficient detail to permit verification of the eligibility of the Tribe. Check only one box indicated whether it is a Federally Recognized, State Recognized, Terminated Tribe or Organized Indian Group. Write the enrollment number establishing the membership for the child, parent or grandparent, if readily available, or other evidence of membership.

Attestation Statement: Provide the printed name of parent/guardian and signature, address, phone number and email of the parent or guardian of the child. The signature of the parent or guardian of the child verifies the accuracy of the information supplied.

Paperwork Burden Statement: According to the Paperwork Reduction Act of 1995, no persons are required to respond to a collection of information unless such collection displays a valid OMB control number. The valid OMB control number for this information collection is 1810-0021. The time required to complete this portion of the information collection per type of respondent is estimated to average: 15 minutes per Indian student certification (ED 506) form; including the time to review instructions, search existing data resources, gather the data needed, and complete and review the information collection. If you have any comments concerning the accuracy of the time estimate(s) or suggestions for improving this form, please write to: U.S. Department of Education, Washington, D.C. 20202-4651. If you have comments or concerns regarding the status of your individual submission of this form, write directly to: Office of Indian Education, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., LBJ/Room 3W238, Washington, D.C. 20202-6335

تنبيه/إشعار بالشيكات الراجعة(المسترجعة)
NOTICE OF RETURNED CHECKS

اعتباراً من 1 مايو/أيار، 2004 سنت مدارس لنكولن العامة لائحة وبرنامج خاص بالشيكات التي يعيدها البنك. أي شيك مرتجع، يطلب من الشخص الذي حرره أن يسدد/يدفع رسوم خدمة بقيمة 20 دولاراً لمدارس لنكولن العامة/مديرية التعليم.



Lincoln Public Schools
BOARD OF EDUCATION

Barbara Baier
John Goodwin
Marilyn Johnson-Farr
Mara Krivohlavek

Annie Mumgaard
Bob Rauner
Piyush Srivastav

John Skretta, *Superintendent*

9/25

Mailing Address: 5905 O Street • Lincoln, NE 68510

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.

