



LINCOLN PUBLIC
SCHOOLS
LINCOLN, NEBRASKA



2006 • 07

المعلومات الهامة لطلابنا لنفخ العزيمة

IMPORTANT INFORMATION



WWW.LPS.ORG

فهرس المحتوى



ملاحظة عن الشبكات الرجعة بدون رصيد

اعتبرا من الاول من شهر 5 / 2004 ،
كل شيك بدون رصيد يفرم صاحبه مبلغ
20 دولارا عند رجوعه لصالح مديرية
تربية مدارنا، لنكن: العالمة.

- 1.....رسالة الى اولياء الامور.....
- 2.....المجلس التعليمي.....
- 3.....خريطة المجالس التعليمية لمدارس لنكن.....
- 4.....خريطة المديرية.....
- 5.....للتقويم العام لمدارس لنكن العامة.....
- 6.....قوائم المدارس.....
- 7.....مواعيد بداية ونهاية للدوام.....
- 8.....مشاركة اولياء الامور.....
- 8.....للمواصلات.....
- 8.....متطلبات شهادات الولادة.....
- 9.....اهداف الطلاب.....
- 9.....الاتصالات.....
- 9.....منع التدخين.....
- 9.....نموذج طلب الانتقال لمدارس اخرى.....
- 10.....قانون حالة الجو السيئ.....
- 11.....المعلومات الصحية للطلبة.....
- 13.....المساواة في التعليم.....
- 14.....دليل العطل الدينية.....
- 15.....اللجنة الاستشارية للثقافات المتعددة.....
- 15.....دليل النشاطات والمشاركة الرياضية.....
- 16.....شروط العمر ومتطلباتها الاكاديمية للمشاركة الرياضية.....
- 17.....مسؤوليات وحقوق الطلاب.....
- 23.....التعليم الخاص واجراءاته.....
- 25.....احالة الطالب الى التعليم الخاص.....
- 25.....التأمين ضد الحوادث.....
- 26.....السلامة ومنع المخدرات بمنطقة المدارس.....
- 26.....حقوق الوالدين المطلقين.....
- 27.....خدمات التغذية.....
- 29.....المشاركة الجماعية.....
- 30.....مؤسسة مدارس لنكن العامة.....

البنماذج

- 31.....تعليمات وشروط الوجبات المجانية الغذائية والمخفضة بالمدارس.....
- 32.....حساب الدخل لمن يعمل بالقطاع الخاص.....
- 33.....نموذج الوجبات المجانية والمخفضة.....
- 35.....المعلومات المشتركة بين البرامج المختلفة.....
- 35.....طلب الشكاوي للتعليمية.....
- 37.....تبادل المعلومات من المينيكيك/س نش اب.....
- 39.....طلب إعطاء الدواء للطلاب خلال اليوم المدرسي.....

كتاب المعلومات الهامة

لقد أوجد هذا الكتيب من أجل الطلبة و أولياء امورهم و أيضا العاملين بالمدارس كتليل للقوانين المعمول بها في مدارس لنكن العامة المعلومات الهامة التي تخص هذا الشأن. كل طالب أو طالبة تقع عليه مسؤولية معرفة محتويات هذا الكتيب. كما إننا نشجع أولياء الامور على استخدام هذا الكتيب كمرجع لهم من أجل مساعدة فبنامهم إتباع التعليمات المطلوبة منهم و المذكورة بهذا الكتيب. وبالرغم من المعلومات المذكورة بهذا الكتيب وكثرة الموضوعات المتنوعة المطروحة به، نذكر باننا لن يكون محيطا بكل شئى وحاويا على كل الموضوعات المدرسية اليومية أو السنوية. كما أن هذا الكتيب ليس عقدا معيننا. إن الادارة لها الحق في صنع القرار ووضع القوانين أو تعديلها وفي أي وقت تشاء من أجل تنفيذ البرنامج التربوي و وضع جميع الطلبة. وإن الإدارة مسؤولة عن تفسير وشرح القوانين الموجودة في هذا الكتيب. هناك بعض القوانين الغير مذكورة بهذا الكتيب ، فان الادارة مسؤولة عن إتخاذ القرار بناء على القوانين المعمول بها في مديرية التربية لمدارس لنكن العامة والولاية والقوانين الفيدرالية والانتظمة.



أعزائي الآباء ، أولياء الأمور والعائلات:

مرحباً بالعام الدراسي 2006 – 2007 بمدارس لنكن العامة.

منذ اليوم سوف يصبح كل واحد منكم جزءاً من عائلة مدارس لنكن العامة، ونحن سعداء جداً بإنضمامكم إلينا. إن فاعلية مدارس لنكن العامة تتركز في أن الطالب هو الأساس والمحور بالنسبة لمديرية التعليم- ونحن نعتقد أن نظام التعليم يسير بصورة أفضل في نبراسكا.

إن مدارس لنكن العامة كمؤسسة نامية ومزدهرة ذات خصوصية، تتميز بنوع فريد من الإتحاد: وبمستوى إنجاز أكاديمي رفيع وصارم، وبالصداقة والمحيط الاسري الدافئ.

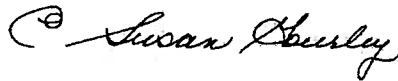
العاملون بمدارس لنكن العامة موهوبون نحن نعتبرهم من بين الأفاضل البارعين. فهم المتخصصون الذين تعهدوا بالعمل معاً للمجتمع وبتقديم التعليم الجيد المتين لأبناءنا الطلاب. تقوم الإدارة، المدراء والأساتذة/المعلمون بتوصيل العلم النافع الممتع وبحمل الطلاب إلى سلسلة طويلة من الإكتشافات، الفضول والتعجب.

إن لمدينة لنكن إرث طويل من الإمتياز في مجال التعليم حيث يؤمن الناس هنا إيماناً قوياً بمدارسهم ويعتزون بإنجازات طلابنا القومي ويستحسنون إنجازات الهيئة من مدراء، اساتذة وعاملين. ويتوقع مجتمعنا المزيد لطلابنا أكثر من ذي قبل – المزيد لكل ولأي واحد من بين 32,850 من الطلاب ، العدد الذي لم نتوقعه هذا الخريف. ستقوم مدارس لنكن العامة هذا العام بخدمة هؤلاء الطلاب في المدارس ال 61 بما فيها من البرامج المختلفة. سوف نعلمهم جميعاً ، وسوف نعلمهم جيداً.

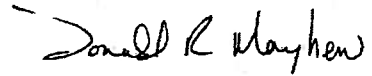
ونحن ننظر إلى طلابنا على أنهم قادة الغد – مع الأخذ في الإعتبار أهمية تقديم التعليم الجيد الشامل ليس أكاديمياً فحسب، بل أيضاً التركيز على بيئة ومحيط إجتماعي وشعوري سالم وآمن والطفل هو محور الإرتكاز. يتلقى الأطفال في لنكن نوعاً من الإرشاد الذي يثري حياتهم ويجعلهم مواطنين عالميين.

نسألكم إعطاء الوقت لتعليم أبناءكم في العام الدراسي الحالي مشاركين لنا لكي نلبي إحتياجاتهم الفردية. وبالعامل معاً سوف نؤكد أن مدارس لنكن العامة هي المكان الذي يتعلم فيه أبناءكم وينجحون.

بإخلاص



سوزان جاورلي
مديرة التعليم



دونالد مهيو
رئيس مجلس الإدارة



LINCOLN BOARD OF EDUCATION (436-1601)

يشهد مجلس إدارة التعليم في أوكلاهوما تقدم أعلى مستوى تعليمي ممكن لأطفال الطلاب. هذا ويرى المجلس أن رسالة المدرسة الرئيسية تتلخص في إعداد جيل ناضج ومسؤول في الأمور المالية.

جيل منتج يمكنه العيش في المجتمع أو الأمة أو العالم المتعدد الجنسيات. جيل مستعد للاستمرار في العملية التربوية. جيل يهتم بالتاريخ والثقافة. هذا ويعتبر المجلس الذي يتخلف من قبله سكان المقاطعة لمدة أربع سنوات بدون تغيير، مشرفاً على القيادة والطلاب والمعلمين الآخرين، وأنصاه هيئة التدريس في الخطى الأمامية.

تعد اجتماعات المجلس يوم الثلاثاء الأولي والرابعة من كل شهر في الساعة الثامنة صباحاً في الثلاثاء الأولي وفي الساعة الثامنة صباحاً في الثلاثاء الثاني وذلك في مبنى مديرية أوكلاهوما للتحقق في كفاءة "O" على رقم 5901 يمكن إرسال الاقتراحات والأراء مكتوبة على العنوان التالي:

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

يتم اتخاذ القرار في اجتماع المجلس ويحق لأي شخص تقديم الاقتراحات أو إضافة بند لجدول الأعمال دون إشعار مسبق. ولذا يرجى في شخص في الكلام بشأن موضوع مطروح على جدول الأعمال يمكنه ذلك بعد الاتصال بمكتب المدير على الهاتف (436-1601) أو بما لا يزيد الشخص في الكلام مع المجلس فيعطى الفرصة بذلك على استنتاجات المجلس.

هذا وتقوم لجنة التقارير رقم 27 بمتابعة المجلس مباشرة. ويعد هذا المجلس في البداية الساعة مساءً من نفس اليوم وفي الساعة السابعة من يوم الجمعة التالي للاجتماع.

KATHY DANEK

District #1-Term Expires-May 2009



4261 Knox
68504

Home Phone
464-8549

DOUG EVANS

District #2-Term Expires-May 2007



3335 South 31st Street
68502

Home Phone
423-6758

BARBARA A. BAIER

District #3-Term Expires-May 2009



2740 A Street
68502

Home Phone
475-7291

ED ZIMMER

District #4-Term Expires-May 2007



3350 M Street
68510

Home Phone
430-7814

KEITH A. PRETTYMAN

District #5-Term Expires-May 2009



3811 Cape Charles Court
68516

Home Phone
423-3350

LILLIE LARSEN (vice president)

District #6-Term Expires-May 2007



641 Haverford Circle
68510

Home Phone
488-7038

DON MAYHEW (president)

District #7-Term Expires-May 2009



5041 South 30th Street
68516

Home Phone
421-1491

E. SUSAN GOURLEY

Superintendent of Schools



5901 O Street
68510

Business Phone
436-1601

JAMES GESSFORD

Legal Counsel to Board of Education



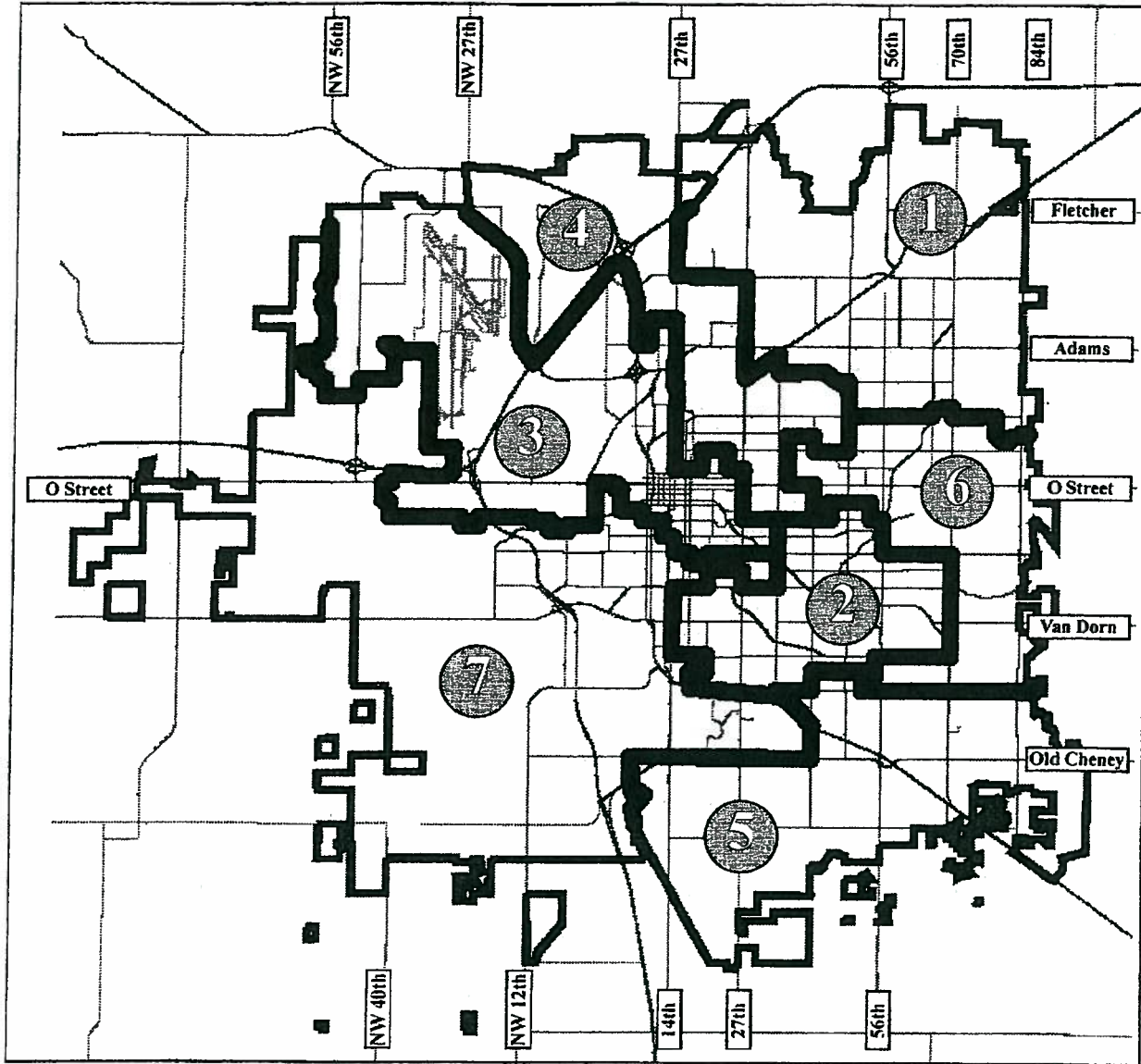
Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
476-9200



Visit us on the Web at: www.lps.org

DISTRICT BOARD BOUNDARY MAP



Lincoln Public Schools Board of Education Districts

DISTRICT 1

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

DISTRICT 4

Ed Zimmer
3350 M Street (68510)
Home Phone: 430-7814

DISTRICT 6

Lillie Larsen
641 Haverford Circle (68510)
Home Phone: 488-7038

DISTRICT 2

Doug Evans
3335 South 31st Street (68502)
Home Phone: 423-6758

DISTRICT 5

Keith A. Prettyman
3811 Cape Charles Court (68516)
Home Phone: 423-3350

DISTRICT 7

Don Mayhew
5041 South 30th Street (68516)
Home Phone: 421-1491

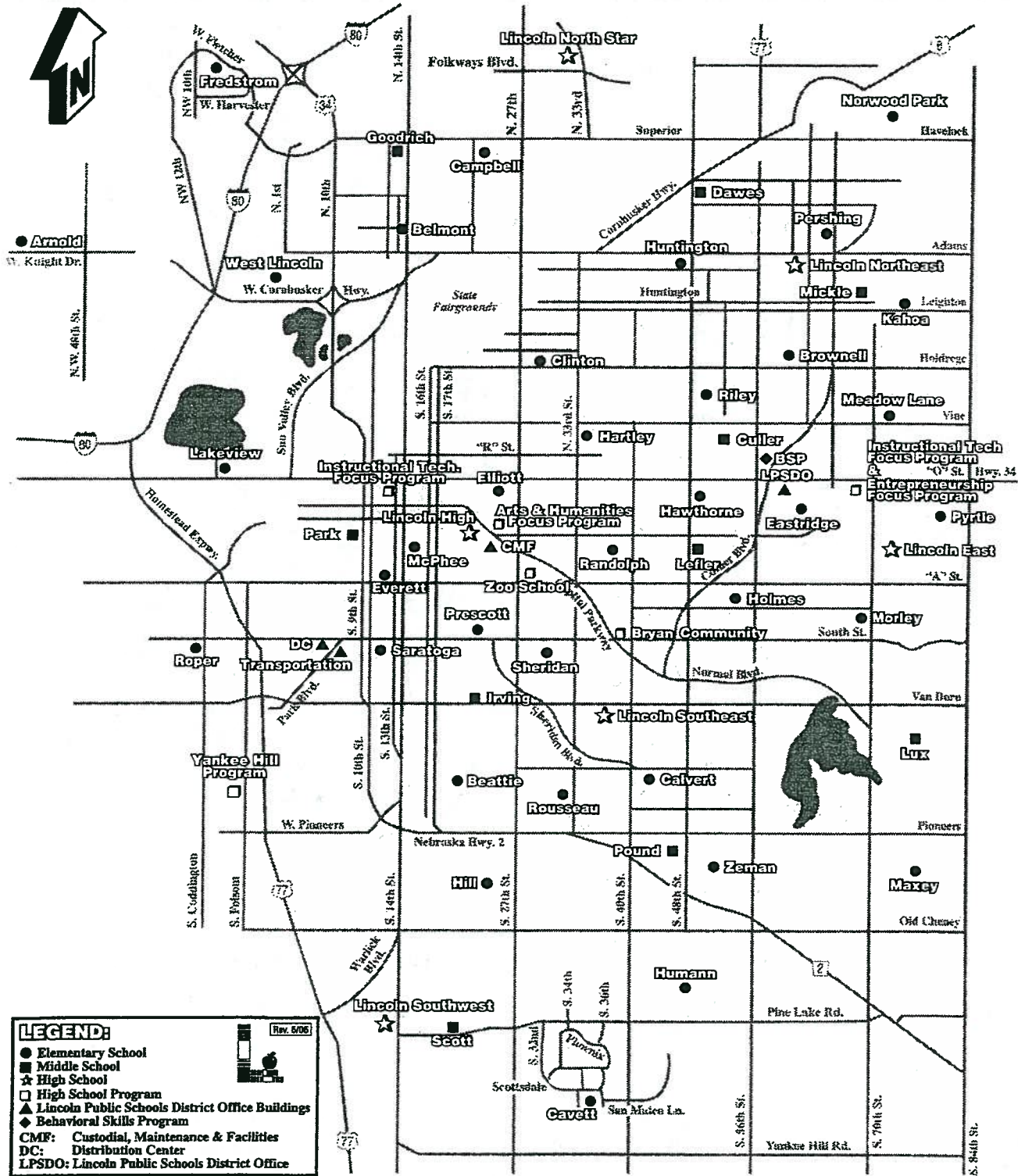
DISTRICT 3

Barbara A. Baier
2740 A Street (68502)
Home Phone: 475-7291





DISTRICT MAP



For any questions regarding school boundaries, please contact the Department of Student Services at (402) 436-1680.



SCHOOL DIRECTORY

HIGH SCHOOLS

	Grades	Principal	Phone	Address
Lincoln High	9-12	Michael Wortman (Dr.)	436-1301	2229 J St. (10)
Lincoln East	9-12	Mary Beth Lehmanowsky (Dr.)	436-1302	1000 S. 70th St. (10)
Lincoln North Star	9-12	Nancy Becker (Dr.)	436-1305	5801 N. 33 St (04)
Lincoln Northeast	9-12	Kurt Glathar	436-1303	2635 N. 63rd St. (07)
Lincoln Southeast	9-12	Patrick Hunter-Pirtle (Dr.)	436-1304	2930 S. 37th St. (06)
Lincoln Southwest	9-12	Jerry Wilks	436-1306	7001 S. 14th St. (12)
Arts & Humanities Focus Program	9-12	Dick Spearman	436-1785	643 S. 25th St., Suite 15 (10)
Bryan Community	10-12	Gary Czapla	436-1308	1801 S. 40th St. (06)
Information Technology Focus Program	9-12	Dick Spearman	436-1776	301 S. 68th St. Place, 4th Floor (10)
Entrepreneurship Focus Program	11-12	Dick Spearman	436-1715	301 S. 68th St. Place, 4th Floor (10)
Science Focus Program	9-12	Dick Spearman	436-1780	1222 S. 27th St. (02)
Yankee Hill Program	9-12	Barb Fitzgerald (coord.)	436-1927	865 W. Burnham (22)

MIDDLE SCHOOLS

Culler	6-8	Dan Larson	436-1210	5201 Vine St. (04)
Dawes	6-8	Dave Knudsen	436-1211	5130 Colfax Ave. (04)
Goodrich	6-8	Mike Henninger	436-1213	4600 Lewis Ave. (21)
Irving	6-8	Hugh McDermott	436-1214	2745 S. 22nd St. (02)
Lefler	6-8	Kelly Schrad	436-1215	1100 S. 48th St. (10)
Lux	6-8	Bill Bucher	436-1220	7800 High St. (06)
Mickle	6-8	John Neal	436-1216	2500 N. 67th St. (07)
Park	6-8	Terry Neddenriep (Dr.)	436-1212	855 S. 8th St. (08)
Pound	6-8	Chris Deibler (Dr.)	436-1217	4740 S. 45th St. (16)
Scott	6-8	Linda Hix (Dr.)	436-1218	2200 Pine Lake Rd. (12)

ELEMENTARY SCHOOLS

Arnold	PreK-5	Kathy Honeycutt	436-1120	5300 W. Knight Dr. (24)
Beattie	K-5	Michelle Phillips	436-1123	1901 Calvert St. (02)
Belmont	PreK-5	Deb Dabbert	436-1124	3425 N. 14th St. (21)
Brownell	PreK-5	Tim Muggy	436-1127	6000 Aylesworth Ave. (05)
Calvert	K-5	Michelle Suarez	436-1130	3709 S. 46th St. (06)
Campbell	PreK-5	Rosie Molvar	436-1129	2200 Dodge (21)
Cavett	PreK-5	Kathy Evasco	436-1131	7701 S. 36th St. (16)
Clinton	PreK-5	Mona Manley	436-1132	1520 N. 29th St. (04)
Eastridge	PreK-5	Kristy Carlson (Dr.)	436-1135	6245 L St. (10)
Elliott	K-5	De Ann Currin (Dr.)	436-1136	225 S. 25th St. (10)
Everett	PreK-5	Roger Reinhardt	436-1159	1123 C St. (02)
Fredstrom	PreK-5	Vicki Schulerberg	436-1140	5700 N.W. 10th St. (21)
Hartley	PreK-5	Stephanie Lawson (Dr.)	436-1139	730 N. 33rd St. (03)
Hawthorne	PreK-5	Cindy Schwaninger	436-1141	300 S. 48th St. (10)
Hill	K-5	Don Rangel	436-1142	5230 Tipperary Trail (12)
Holmes	PreK-5	Kathy Richter	436-1143	5230 Summer St. (06)
Humann	PreK-5	Bonnie Spomer	436-1145	6720 Rockwood Lane (16)
Huntington	PreK-5	Pam Sedlacek (Dr.)	436-1144	2900 N. 46th St. (04)
Kahoa	PreK-5	Russ Reckewey	436-1147	7700 Leighton Ave. (07)
Lakeview	K-5	Sudie Bock	436-1149	300 Capitol Beach Blvd. (28)
Maxey	PreK-5	Pat Decker	436-1153	5200 S. 75th St. (16)
McPhee	PreK-5	Bess Scott (Dr.)	436-1150	820 S. 15th St. (08)
Meadow Lane	PreK-5	Jerry Tewell	436-1151	7200 Vine St. (05)
Morley	K-5	Coni Schwartz	436-1154	6800 Monterey Dr. (06)
Norwood Park	PreK-5	Bill Thurmond (Dr.)	436-1155	4710 N. 72nd St. (07)
Pershing	PreK-5	Paula Baker	436-1160	6402 Judson St. (07)
Prescott	PreK-5	Paul Canny	436-1161	1930 S. 20th St. (02)
Pyrtle	K-5	Ann Jablonski	436-1162	721 Cottonwood Dr. (10)
Randolph	K-5	Wendy Bonaiuto (Dr.)	436-1163	1024 S. 37th St. (10)
Riley	PreK-5	Ruth Ann Wylie	436-1164	5021 Orchard St. (04)
Roper	PreK-5	Dan Navratil	436-1170	2323 S. Coddington Ave. (22)
Rousseau	K-5	Sue Braun	436-1165	3701 S. 33rd St. (06)
Saratoga	PreK-5	Kathy Fleming	436-1166	2215 S. 13th St. (02)
Sheridan	PreK-5	Mary Kanter	436-1167	3100 Plymouth Ave. (02)
West Lincoln	PreK-5	Scott Schwartz	436-1168	630 W. Dawes Ave. (21)
Zeman	K-5	Donna Williams	436-1169	4900 S. 52nd St. (16)
Behavior Skills Program	K-8	Susan Safarik	436-1924	340 N. 56th St. (04)



Visit us on the Web at: www.lps.org

SCHOOL START/END TIMES

School start and end times may be subject to change. Please contact individual schools for more information.

HIGH SCHOOLS	<i>Start (a.m.)</i>	<i>End (p.m.)</i>
Lincoln High	8:00	3:00
East High	7:56	2:58
North Star High	7:00	3:01
Northeast High	8:00	2:54
Southeast High	7:00	3:35
Southwest High	8:15	3:03
Arts & Humanities Focus Program	9:45	3:00
Bryan Community	9:00	2:40
Entreneurship Focus Program	8:00	1:00
Information Technology Focus Prog.	7:30	3:10
Science Focus Program	9:45	3:00

MIDDLE SCHOOLS

Culler	8:00	2:58
Dawes	8:00	2:58
Goodrich	8:00	2:58
Irving	8:00	2:58
Lefler	8:00	2:58
Lux	8:00	2:58
Mickle	8:00	2:58
Park	8:00	2:58
Pound	8:00	2:58
Scott	8:00	2:58

ELEMENTARY

Arnold	9:00	3:38
Beattie	8:15	2:53
Belmont	8:15	2:55
Brownell	9:00	3:38
Calvert	8:15	2:53
Campbell	9:00	3:38
Cavett	8:15	2:53

Clinton	8:15	2:53
Eastridge	9:00	3:38
Elliott	9:00	3:38
Everett	8:15	2:53
Fredstrom	8:15	2:53
Hartley	9:00	3:38
Hawthorne	9:00	3:38
Hill	8:15	2:53
Holmes	8:15	2:53
Humann	9:00	3:38
Huntington	8:15	2:53
Kahoa	9:00	3:38
Lakeview	9:00	3:38
Maxey	9:00	3:38
McPhee	9:00	3:38
Meadow Lane	9:00	3:38
Morley	9:00	3:38
Norwood Park	9:00	3:38
Pershing	8:15	2:53
Prescott	9:00	3:38
Pyrtle	9:00	3:38
Randolph	9:00	3:38
Riley	8:55	3:38
Roper	8:15	2:53
Rousseau	9:00	3:38
Saratoga	8:15	2:53
Sheridan	9:00	3:38
West Lincoln	9:00	3:38
Zeman	8:15	2:53

KINDERGARTEN

For schools which start at 8:15 a.m.

Morning	8:15 a.m. to 11:09 a.m.
Afternoon	11:59 a.m. to 2:53 p.m.

For schools which start at 9:00 a.m.

Morning	9:00 a.m. to 11:54 a.m.
Afternoon	12:44 p.m. to 3:38 p.m.



تحذير (Warning)

إن الغرض من هذا التحذير هو لفت نظر أهل الطالب من وجود مخاطر دائمة نتيجة الإشتراك في الألعاب الرياضية وأن الإشتراك فيها قد يسبب بعض الإصابات. مدى هذه المخاطر يتراوح بين الجروح البسيطة والنواء العضلات والرضوض إلى الجروح البليغة في الجسم وكسور العظام وإصابات في الرأس والرقبة والعمود الفقري. كما وأن هناك احتمال ضعيف بكون الجروح بليغة قد ينتج عنها عجز علم أو شلل أو حتى وفاة. فإن احتمال حدوث الإصابات وازد بالرغم من توفير أحدث طرق التكريب وإستعمال أفضل المعدات.

الإنقال Transfers

إن طالب المدرسة الثانوية أو المتوسطة المؤهل للإنضمام إلى فريق في المدارس الثانوية سيحرم من الإشتراك في المباريات حين إنقاله من تلك المدرسة إختيارياً لمدة 90 يوماً إلا في حالة إنقال أهله من مكان إلى آخر. الطلبة المسجلين في المدارس الثانوية والراغبة في الإنقال إلى مدرسة أخرى سيقبل طلبهم فوراً بالفصل الدراسي الأول بشرط أن يكونوا قد قدموا طلب الإنقال قبل يوم 15 شهر 3، مارس/آذار. أما الذين لم يقدموا طلباً في الموعد السابق فسوف لن ينقلوا إلا بعد 90 يوماً، علماً بأن هناك إستثناءات تسمى "هارد شيب رولز" تخضع للظروف الخاصة للطلاب. أما الطلبة الغير مسجلين بالثانوية فعليهم أيضاً تقديم طلبات الإنقال إلى المدارس قبل يوم 15 شهر 3. كما يجب أن تكتب رسالة خطية إلى مكتب جمعية نبراسكا للرياضيين وذلك قبل التاريخ المذكور. سيطبق قانون ال 90 يوماً على الطلبة الذين يتأخرون حين تقديم الطلبات عن الموعد المحدد. قانون "هارد شيب رولز" الإستثنائي يعمل به وفقاً للظروف الخاصة.

Intramural and Interscholastic Athletic Participation Guidelines

توجيهات المشاركة في الألعاب الرياضية: البرامج الضمنية والفعاليات الرياضية المدرسية:

البرامج الضمنية (Intramural Programs):

تشكل البرامج الضمنية الفعاليات الرياضية التي تعبر عن رغبة الطلاب وتلبية احتياجاتهم والمنبقة من المهارات التي يتعلمها الطالب خلال درس الرياضة البدنية أو من مصالح الطالب نفسه. إن مهمة البرنامج تقتضي تهيئة الفعاليات المختلفة المتطوية بالروح الرياضية اليومية للطالب طول حياته.

البرامج الضمنية Interscholastic Athletic Programs

هي برامج يشرف عليها فريق أو شخص معين أو تكون مجموعة فعاليات يشترك فيها الطالب إختيارياً.

إن الفعاليات الرياضية المدرسية في مدارس لنكن هي فعاليات متكاملة ضمن عموم البرنامج التعليمي وتكون المشاركة فيها بناءً على رغبة الطالب وعلم وموافقة الأهل. أما إذا شعر الطالب أو الوالدين أو المدرب بأن حالة الطالب الصحية غير مناسبة فلن يسمح للطالب بالمشاركة. أما إذا كان هناك سؤال بخصوص المشاركة فيجب أن يكون ذلك معلوماً لدى مدير المدرسة أو مسؤول التربية الرياضية.

الجدير بالذكر أن المدرسة غير مسؤولة عن أية إصابة جسدية تصيب الطالب أو أية خسارة تحل به وذلك عند حدوث هذه الإصابة أثناء التدريبات أو النشاطات الرياضية. كما ولا يمكن للمدرسة تقديم المساعدة الطبية اللازمة بل يمكنها تقديم الإسعافات الأولية فقط. ومما يجب معرفته هو أن المدرسة

ستعمل قصارى جهدها للاتصال بطبيب العائلة ولكنها -عند تعذر ذلك- ستنتقل الطالب إلى أقرب عيادة طبية وسيتمثل الأهل دفع التكاليف الطبية. لذا تقترح المدرسة على جميع العائلات الحصول على التأمين الصحي وخصوصاً التأمين ضد الحوادث.

* انظر الصفحة رقم 21 إذا ترغبت في شراء تأمين

يشترط مجلس إدارة التعليم وجمعية النشاطات المدرسية في نبراسكا من جميع الطلاب الراغبين في الإشتراك في الألعاب الرياضية إجراء الفحص السنوي في الأول من شهر 5 مايو/أيار أو بعده للتأكد من سلامة الطالب. هذا ويجب أن تكتمل نتائج الفحص وترسل مشفوعة بموافقة الأهل إلى مدير قسم التكريب في المدرسة حيث يتم حفظها في سجلات المدرسة الطبية في مكتب الممرضة. أما بقية الوثائق فيتم حفظها في مكتب مدير قسم التكريب في المدرسة ويحق للأهل الحصول على نسخة من هذه الوثائق.

لمعلومات فإن قائمة التصرفات التي يمكن أن تحرم الطالب من الإشتراك في الألعاب الرياضية أو التدريبات أو الفعاليات المتعلقة موجودة في جميع المدارس الثانوية وفي مكتب مدير الألعاب الرياضية في مديرية التربية هاتف رقم -436-1811.



التجنيد للنشاطات الرياضية Activity/Athletic Recruiting

إن أية مخاطبة شفوية أو تحريرية موجهة للطلاب أو إلى أهله أو أولياء أمره يقصد منها إغراء أو إقناع الطالب لحضور مدرسة مدرسة خارجة عن منطقته تعتبر تأثيراً أو تدخلاً غير مناسب ويتعارض مع لوائح المدرسة. كذلك أي تأثير على الطالب من موظف بالمدرسة أو المدرب يعتبر تدخلاً غير مناسب لتجنيد الطالب في نشاط معين يعاقب عليه ذلك الموظف. ويتعارض مع اللوائح المدرسية. كذلك أي تأثير على الطالب من موظف بالمدرسة أو المدرب لتجنيد الطالب في نشاط معين يعتبر تدخلاً غير مقبول يعاقب عليه ذلك الموظف.

(a) إكمال 20 ساعة دراسية في الفصل الدراسي السابق للفصل الدراسي الذي ينوي فيه الإشتراك في الفعاليات الرياضية.

(b) التسجيل على 20 ساعة دراسية إسبوعياً خلال الفصل الدراسي. يمكن إعفاء الطالب من هذا الشرط تحت ظروف معينة بعد مناقشة الأمر من قبل الأهل أو ولي الأمر أو من يمثلهم مع أحد مسؤولي المدرسة.

تختلف المدارس عن بعضها في المتطلبات الأكاديمية، لذا يجب التأكد من تلك المتطلبات من المدرسة.

إن مخالفة هذه المتطلبات ينتج عنه حرمان الطالب من الإشتراك في الألعاب الرياضية أو التدريبات أو الفعاليات المتعلقة بتلك الألعاب. هذا وتوجد قائمة التصرفات التي تؤدي إلى حرمان الطالب في جميع المدارس الثانوية وفي مكتب مدير الألعاب الرياضية في مديرية التربية هاتف رقم 436-1815 .

Age Limitation & Academic Requirements for Interscholastic Athletic/Activity Participation

تحديد العمر والمتطلبات الأكاديمية للإشتراك في الفعاليات الرياضية

تحديد العمر (Age Limitation)

لا يحق للطلاب البالغ من العمر 19 سنة الانضمام إلى أي منافسة رياضية عدا ذلك الطالب الذي بلغ من العمر 19 سنة في الأول من الشهر الثامن (أب) هذا له الحق في المشاركة في تلك الفعاليات لما تبقى من السنة الدراسية.

المتطلبات الأكاديمية (Academic Requirements)

يحق للطلاب في الصف السابع أو الثامن البالغ من العمر 15 سنة قبل اليوم الأول من الشهر الثامن (أب) الانضمام إلى الفعاليات الرياضية في المدارس الثانوية إذا توافرت المتطلبات التالية:



الإتصالات Communications

أخبار المجتمع تسمى "قري تايمز" وهي صحيفة توزع لطلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة بلنكن شهريا. و لجميع أفراد المجتمع ثلاث مرات في العام. وهي بمثابة إرشادات شهرية للطلاب ولأولياء أمورهم لإطلاعهم بأخبار الأنشطة المتوفرة المقدمة بواسطة المنظمات الخيرية بلنكن. أخبار المجتمع هي صحيفة تتحمل نفقاتها بنفسها. لمزيد من المعلومات عن أخبار المجتمع إتصلوا على خدمات الإتصالات 436-1610 .

"إد نوت" (EdNote) هي صحيفة أخبار إلكترونية عن مدارس لنكن العامة تبشر للعاملين بها ولأمن يرغب من أفراد المجتمع. تنشر " إد نوت" الأخبار والصور الخاصة بمجلس التعليم، المناهج، الإرشادات، نشاطات الطلاب وتقدير العاملين.

يتم بث البرامج التعليمية التي تدعمها مدارس لنكن العامة بالقناة 21. ويتم بث العديد من البرامج، الموضوعات والأنشطة.

Smoke Free Environment

محيط خال من التدخين

تعلن إدارة مدارس لنكن أن جميع بنايات المدارس أو أرضيتها مناطق لا يجوز التدخين فيها. ينطوي قرار الإدارة هذا على رسالة إلى الجميع تعلمهم أهمية صحة أكثر من ثلاثين ألفا من الطلاب. ونحن

من جانبنا نتمن تعاونكم من أجل تطبيق هذا الهدف. نرجو تعاونكم بعدم التدخين عند حضوركم المباريات الرياضية التابعة للمدارس وبالأخص تلك التي تقام بقاعة Dan Hatrog و بساحة Seacreset.

وبكل الساحات المدرسية الرياضية.

سياسة إغلاق المدارس في الأحوال الجوية القاسية (Severe Weather Policy)

لقد فوض مجلس التعليم في لنكن ناظر المديرية (مدير التربية) بإغلاق المدارس عند وجود حالة طقس غير طبيعية وسيقوم ممثلو ناظر المديرية بإبلاغ محطات الإذاعة والتلفزيون بالإغلاق والتي تقوم بدورها بإذاعة تلك الأخبار.

قرار قفل المدارس Decision to Close School

يتم قفل/إغلاق المدارس عندما يتأكد المسؤولون استنادا إلى تقارير الأحوال الجوية والدفاع المدني بأنه ليس من الحكمة فتح المدارس في ذلك اليوم. هذا وتحاول الإدارة اتخاذ قرار القفل قبل الساعة التاسعة من اليوم السابق، يتم إذاعة الخبر في نشرة أخبار الساعة العاشرة.

إن اتخاذ قرار مسبق بشأن القفل قد يصعب أحيانا بسبب عدم التأكد من طبيعة الطقس. ومن جانب الإدارة فإنها تراقب تطورات الطقس خلال الليل دوريا لاتخاذ القرار في الصباح حوالي الساعة السادسة. وفي كل الأحوال فإنه سيتم إذاعة الخبر حال اتخاذ القرار. هذا وقد يتم فتح المدارس أحيانا ولكن بدون وجود خدمات كالباصات مثلا.

تتم إذاعة قرار قفل المدارس عن طريق الإذاعات المحلية والتلفزيون ويشمل المدارس المحلية وغيرها. لذا يجب على الآباء والطلاب الانتباه إلى أن المدارس سيتم إغلاقها.

بعد بدء المدارس (After School Starts)

تتبنى الإدارة سياسة عدم قفل المدارس أثناء الدوام ولكن، قد تضطر أحيانا إلى ذلك أثناء النهار إذا تأكد للإدارة أن عاصفة خطيرة قد تؤدي إلى المساس بسلامة الأطفال أثناء عودتهم إلى البيت. هذا وستقوم الإدارة بإبلاغ الأهل بقرار الإغلاق/القفل مباشرة وعلى الأهل، من جانبهم، إتخاذ الترتيبات اللازمة لأحوال كهذه.

قرارات الآباء (Parental Decisions)

قد يقرر الآباء إبقاء أبنائهم في بيوتهم في الأيام العاصفة. في هذه الحالة فإن عدم ذهاب الطلاب إلى المدرسة سيعتبر غيابا وسيعامل كغيره من الغيابات في الأيام العادية. هذا ويحق للآباء أخذ أبنائهم من المدرسة في أي وقت في الأيام العاصفة ولكن لا يمكن السماح للأطفال بمغادرة المدرسة بناء على الإتصالات الهاتفية.

ما لا يجب عمله (What Not to Do)

يجب على الأهل عدم المجيء إلى المدرسة أثناء الإعصارات والزوابع الجوية (Tornado) لأنه لا يمكن لإدارة المدرسة السماح لأي شخص بمغادرة المدرسة أثناء هذه الظروف. ومن جانبهم يتمرن الطلاب والمدرسون على كيفية الحماية من وجود العواصف القوية. كما ونرجو من الآباء عدم الإتصال بالمدرسة خلال العواصف، ومن جانبنا فإننا نعمل على توفير المعلومات الدقيقة.



Visit us on the Web at: www.lps.org

COMMUNICATION SERVICES CONTINUED (436-1610)

تتبع مدارس لنكن العامة أسلوب الإبقاء على المدارس مفتوحة في الأيام العاصفة، ومع ذلك للآباء الحق في إبقاء أبنائهم في البيت في أحوال العواصف حتى ولو كانت المدارس مفتوحة. يدرك مدير تربية لنكن أن حالة الطرق تختلف من حيي إلى آخر الأمر الذي قد يضطر الأهل إبقاء أبنائهم بالبيت، هذا وسيتم إعفاء الطلاب من الغياب في حالة إتصال الأهل بالمدرسة

لمزيد من المعلومات يرجى الإتصال بالرقم 436-1000.



LPSDO Telephone Contacts

الإتصالات التلغونية بمكاتب مديرية التربية

تحفز مكاتب مديرية التربية والتعليم أولياء الأمور إذا كانت لديهم أسئلة أو إهتمامات البدء دائماً بمعلم/معلمة الصف أو بأحد العاملين المتخصصين.
وإذا لم يقتنع الوالدين أو ولي الأمر بعد الحديث مع المعلمين أو أحد المختصين ، يمكنهم الإتصال بأي من الإداريين بالمدرسة لمناقشة الموضوع.
وأياً كان، إذا لم يقتنع الوالدين أولي الأمر بعد كل الإتصالات بالإمكان الذهاب إلى أبعد من ذلك والإتصال بأحد العاملين بمكتب تربية مدارس لنكن العامة مبنى رقم 5901 شارع " O " حتى يصل إلى الشخص المناسب.
إليك دليل تلفونات مبسط يساعدكم على الوصول بالدخول إلى نظام مكاتب مديرية تربية لنكن.

Student Records

Student Services.....436-1680

Student Transcripts

Student Services (Cindy Troester).....436-1658

Student Transfers

Student Services.....436-1684

Teachers

Dept. of Instruction (Marilyn Moore) 436-1625
Regarding concerns about a teacher

Tickets, Athletic Activity Tickets

LPS Athletic Department.....436-1811
Activity Tickets for Sporting Events

OTHER LPSDO FREQUENTLY CALLED NUMBERS

Americans with Disabilities Act

(Marla Styles)436-1579

Assistance for Activities

(Marilyn Lovelace)436-1815
Financial assistance for uniforms, equipment, etc.

Athletics

LPS Athletic Department (Karen Hand)436-1811
General information for district-wide athletics

Attendance Areas, School

Student Services (Deb Wilkins)436-1680
Attendance Areas, School Boundaries, Maps

Buses and Transportation

LPS Department of Transportation436-1073
Regarding cost, schedules, availability, etc.

Child Abuse

Counseling Services436-1650
Reporting potential cases

College Entrance Testing Dates

(Cindy Troester)436-1658

LPSDO MAIN DEPARTMENTS

Athletics	436-1811
Business Affairs	436-1635
Communication Services	436-1610
Facility Use.....	436-1815
Federal Programs	436-1988
Foundation for LPS	436-1612
Human Resources	436-1582
Instruction, Department of	436-1626
Library Media Services	436-1628
Multicultural Office.....	436-1604
Nutrition Services.....	436-1747
Special Education	436-1905
Student Services.....	436-1688
Superintendent's Office	436-1601
Transportation	436-1073
Ventures in Partnerships.....	436-1610

LPSDO FREQUENTLY CALLED NUMBERS

Attendance Areas, School

Student Services (Deb Wilkins)436-1680
Attendance Areas, School Boundaries, Maps



Visit us on the Web at: www.lps.org

COMMUNICATION SERVICES CONTINUED (436-1610)



Returned Checks
Accounting Department.....436-1762

School Year Calendars
Communication Services436-1610

Seacrest Field
Facilities 436-1811 or 436-1081

Sexual Harassment
Title IX Officer
(Nancy Biggs).....436-1575

Special Education
Special Education
(Mike Bossard)436-1905
IEP, Transportation, and all general questions

Staff Development
Human Resources436-1645

State Standards for Middle & High Schools
Reading, Speaking or Listening
(David Smith) 436-1803
Math (Matt Larson) 436-1801

Student Records
(Deb Wilkins).....436-1680

Student Transfers
(Cindy Troester)436-1684

Summer School
Dept. of Instruction
(Dick Spearman)436-1637
Information regarding Summer School

Test Results, District and Schools
ESU #18436-1794

Translators
Federal Programs436-1988

Volunteering/Helping Schools
Volunteers in Schools/Ventures in Partnerships
(Dave Myers)436-1610
Crayons-to-Computers
(LPS Distribution Center) 436-1008
TeamMates Mentoring Program436-1990
Information on mentoring a youth

Work Experience Program
Curriculum Department436-1819

Work Permits
Curriculum Department436-1821

Health Services (436-1655) الخدمات الصحية

12

(Student Health Information)

معلومات عن صحة الطالب

(Student Illnesses) الأمراض التي يتعرض لها الطالب
يقوم موظف الصحة في المدرسة بإبلاغ الأهل بإرسال الطفل إلى البيت نتيجة الحالات الاتية: درجة حرارة الجسم فوق 100 درجة القئى ، الإسهال ، حساسية الجلد المفاجئة ، القمل أو تقدير الممرضة. ولذا يجب على الأهل تزويد المدرسة برقم هاتف للطوارئ بالإضافة إلى هاتف البيت. كما ونرجو من الآباء إيلاخ المدرسة بالمعلومات الصحية عن الطفل.

توجيهات بشأن إعطاء الدواء

(Guidelines for Administering Medication)

يحق للمرض بالمدرسة إعطاء دواء معين بناءً على وجود وصفة طبية وموافقة الأهل الخطية. يجب جلب الدواء في قنينة الدواء الأصلية مكتوباً عليها اسم الطبيب واسم المريض

وتوجيهات إعطاء الدواء. أما تلك الأدوية التي تباع في المخازن فيمكن إعطائها للطفل بناءً على توجيهات مكتوبة من الطبيب. هذا ونرجو تحديد كمية الأدوية التي يتناولها الطفل لمدة اسبوعين.

الأدوية الطارئة Emergency Medication

تسمح اللوائح بمدارس لنكن وتمشياً مع قانون الولاية المسمى (وثيقة الطوارئ) بإعطاء الدواء في الحالات الطارئة الخطرة ذلك في أحوال مرض الحساسية المفرطة، الأزمة، أو السكري بواسطة أشخاص مدربين من قبل الأطباء. في كل حالة طارئة تحصل للتلميذ سيتم إخبار الأهل فوراً بذلك. مزيد من المعلومات الرجاء الإتصال بممرضة المدرسة.

حصولهم على التطعيمات اللازمة وإلا فلن يسمح للطلاب/ التلميذ بالاستمرار في المدرسة. أما الطلاب الذين لديهم أسبابا صحية معينة أو معتقدات دينية تحول دون حصولهم على اللقاحات اللازمة فيجب عليهم تعبئة نموذج الإعفاء المتوفر في المراكز الصحية التابعة للمدارس.

يحق لإدارة المدرسة منع أي طالب لديه نموذج الإعفاء من الدوام بالمدرسة عند تفشي أي من الأمراض المذكورة أعلاه.

متطلبات التطعيم للعام الدراسي الحالي

Immunization requirements

على جميع الأطفال المسجلين بالمدارس تقديم الدليل على حصولهم على التطعيم أو اللقاح. إلزامي إكمال جميع اللقاحات من أجل الإستمرار والدوام في المدرسة والتطعيم/اللقاحات المطلوبة هي:

3 ثلاث لقاحات ضد التهاب الكبد (Hepatitis B)

4 لقاحات DTP، DtaP أو DT.

3 لقاحات ضد شلل الأطفال (Polio).

1 لقاح ضد الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية

MMR بعد بلوغ الطفل 12 شهرا.

3 لقاحات Hib أو 1 لقاح Hib يعطى للطفل عند

بلوغ الطفل 15 شهرا أو بعد ذلك.

إضافة إلى المتطلبات أعلاه يجب أن يكمل الطفل التلقيح

الثاني ضد الحصبة والنكاف والحصبة الألمانية MMR

السلسلة الكاملة المتكونة من ثلاث لقاحات ضد التهاب

الكبد (Hepatitis B) أو DTP ثلاث جرعات على الأقل،

واحدة أو أكثر بعد بلوغ الطفل أربع سنوات.

• سن بلوغ الروضة

• الصف السابع

• كل الأطفال القادمين من ولايات أخرى.

حين الإلتحاق بالمدرسة يستوجب عليهم إثبات شهادة

التلقيح الثاني ضد الحصبة و النكاف والحصبة الألمانية

MMR

الفحص الدوري المدرسي (School Health Screening)

يتم فحص النظر والسمع والأسنان والوزن والطول كل طالب مرة في السنة. كما وتتوفر تقييمات أخرى لصحة الطلاب إذا تطلب الأمر ذلك. هذا وستتولى المديرية إبلاغ الأهل بوجود أي قلق صحي عند الطفل.

متطلبات لمدارس نبرسكا

(Requirements in Nebraska School)

يتطلب القانون المعدل لولاية نبراسكا المرقم 79-212 و 79-217 الوفاء بتطعيم التلميذ/الطالب وامتلاك لياقة بدنية معقولة ليتسنى له/لها دخول المدرسة. هذا ويتحمل الأهل تكاليف التطعيم وفحص اللياقة البدنية.

اللياقة البدنية (Physical Examination)

يتوجب على كل طالب الحصول على فحص اللياقة البدنية من قبل طبيب أخصائي وذلك قبل ستة أشهر على الأقل من البدء بالدوام في أي برنامج للتعليم الخاص أو رياض الأطفال أو الصف السابع أو عند الانتقال من أية ولاية أخرى إلى أي صف أو مستوى دراسي غير المذكور أعلاه. أما في حالة رفض الآباء لفحص اللياقة البدنية فيجب عليه تقديم تقرير تحريري يتضمن رفضه للفحص وسيتم حفظ التقرير في ملف الطالب. هذا وتتوفر استمارات الإعفاء بالمكاتب الصحية التابعة للمدارس.

جديد للعام الدراسي الحالي: 2006-2007

يجب تقديم الدليل على كشف النظر من قبل الطبيب أو مساعده أو الممرضة المختصة قبل 6 أشهر من دخول الطفل إلى المدرسة أو حين الإنتقال من ولاية أخرى. ولا يجرى مثل هذا الفحص لأي تلميذ يرفض ولي أمره كتابيا إجراء مثل هذا الكشف.

التطعيم ضد الأمراض (Immunization)

يجب على كل طفل الحصول على التطعيمات التالية:

الحصبة (measles)، النكاف (mumps)، الحصبة الألمانية

(rubella)، شلل الأطفال (poliomyelitis)، الخناق

(diphtheria)، السعال الديكي (pertussis) و الكزاز (tetanus).

هذا ويجب على جميع الطلاب/تلميذ إبراز الوثائق التي تثبت



Visit us on the Web at: www.lps.org

HEALTH SERVICES CONTINUED (436-1655)



PLEASE NOTE

¹ **Minimum intervals for Hepatitis B Vaccination** are a) 28 days between doses #1 and #2, b) 112 days between #1 and #3, c) 56 days between dose #2 and #3 d) the minimum age for dose #3 is 164 days of age, e) for those receiving the alternate two-dose schedule (approved product: RecombivaxHB) the interval between #1 and #2 must be 122 days or more. The alternate two-

dose schedule may be administered between ages 11 and 15 years and must be completed before the 16th birthday.

² **The requirement for Varicella** (chicken pox) may also be met with a signed statement from parent or health care provider that the student has had varicella disease. The year of disease must be stated. The varicella requirement will advance each year until 2010-2011 when all students in all grades will be required to show evidence of vaccine or immunity.

For waiver information please call 436-1655 or contact the school nurse at the school of enrollment.

STUDENT GROUP	REQUIRED VACCINES
<p>2-5 year olds enrolled in a school based program not licensed as a child care provider</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 4 doses of DtaP, DTP, or DT vaccine; • 3 doses of Polio vaccine; • 1 dose of MMR given no earlier than four (4) days before the first birthday; • 3 doses of Hib vaccine or 1 dose of Hib given at or after 15 months of age; • 3 doses of Hepatitis B vaccine given according to minimum interval guidelines¹; and • 1 dose of Varicella vaccine².
<p>Students entering Kindergarten, 1st or 2nd grade</p> <hr/> <p>Students entering 7th, 8th, or 9th grade</p> <hr/> <p>Transfer students from out-of-state regardless of grade (includes foreign students)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 3 doses of DtaP, DTP, DT, or Td vaccine with at least one dose given no earlier than four (4) days before the fourth birthday; • 3 doses of Polio vaccine; • 2 doses of MMR vaccine with the first dose given no earlier than four (4) days before the first birthday and the two doses separated by at least 28 days; • 3 doses of pediatric Hepatitis B vaccine, or if the alternate Hepatitis B schedule is used, 2 doses of adult Hep B specified for adolescents 11-15 years of age. Doses must meet minimum interval guidelines¹ to be considered valid; and • 1 dose of Varicella vaccine² if given before the 13th birthday and 2 doses if given on or after the 13th birthday, separated by at least 28 days.
<p>All students NOT listed above</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 3 doses of DtaP, DTP, DT, or Td vaccine; • 3 doses of Polio vaccine; • 2 doses of MMR vaccine given no earlier than four (4) days before the first birthday and separated by at least 28 days; • 3 doses of Hepatitis B vaccine, or if the alternate Hepatitis B schedule is used, 2 doses of Hep B vaccine approved for adolescents age 11-15. Doses must meet minimum interval guidelines¹ in order to be considered valid.

مدارس لنكن العامة

شهر 6، يونيو/حزيران 2006

أولياء الأمور والطلاب ، الأعزاء:

طبقاً للدستور بنبراسكا صدقت مديرية التربية على إقرار رسوم على الطلاب. وقد تبنى مجلس التعليم بلنكن هذه السياسة من تاريخ يوم 13 شهر 6، يونيو/حزيران 2006

الصفحات المرفقة عن الرسوم المقررة على الطلاب توضح المباريات، المسابقة، المواد، و المعدات التي تندرج تحت هذه السياسة. تتضمن هذه السياسة بند بطلب الإعفاء من الرسوم لمن تتوافر فيه الشروط.

مبدأ الرسوم المقررة على الطلاب هذه لا تشكل تغييراً جذرياً بالنسبة لمدارس لنكن العامة. إلا أن الطلاب المستفيدين من رسوم التغذية المدرسية المخفضة أو المعفيين منها بمقورهم طلب الإعفاء من رسوم الأنشطة المدرسية خاصة حين 1- الإشتراك في المزيد من الأنشطة. 2- استخدام أدوات موسيقية في دروس الموسيقى الاختيارية. يجب إعادة الطلبات بعد إكمالها إلى مكتب مدير/مديرة مدرسة الطالب.

إذا كانت لديكم أية أسئلة عن هذه السياسة أو عن الطلب ، نرجو الإتصال بمدير/مديرة المدرسة التي ينتمي إليها إبنك/إبنتك.

بإخلاص،

مارلين مور
نائب مدير التعليم

نسخة لمدراء المدارس



STUDENT FEES POLICY (continued)

مديرية التربية والتعليم لمدارس لنكن العامة عدلت قانون دفع الرسوم لطلبة المدارس الابتدائية والثانوية.

إن السياسة العامة لمدارس لنكن تشمل تزويد الطلبة بالتعليم المجاني حسب ما يتضمنه دستور الولاية. وهذا التعميم يعني جعل المتطلبات الإجبارية للطلبة حسب قانون الولاية مجانية بما فيها الأدوات والمعلمين والصفوف.

كما ستوفر المديرية كل من النشاطات والبرامج والخدمات للأطفال وذلك ضمن الحد الأدنى الذي تتطلبه مجانية التعليم. إن الطلبة وأولياء أمورهم يساهموا في إنجاح العملية التربوية عبر دعم مجهود المديرية في الخدمات والنشاطات والبرامج. لذلك فإن المديرية تشجع وتطلب من خلال سياستها العامة وقوانينها تلك المساهمات والاشتراكات من قبل الطلبة وأولياء أمورهم لاجتياح البرنامج التربوي.

إن مديرية التربية والتعليم وتحت بند تقييض رسوم الطلاب للمرحلة الابتدائية والثانوية، تضع مواصفات وشروط معينة وخطوط عريضة لدفع الرسوم، حيث تخضع تلك الشروط والتي تحدد سياسة الدفع تلك إلى مراجعة وتفسير من قبل الإدارة أو قوتين المجلس التربوي الأعلى. القانون يتضمن ملحق رقم "1" والذي يفسر ويوضح للطلبة الرسوم المطلوبة لبعض الأدوات والمواد للعام الدراسي 2004 - 2005. لذلك فبقنا تشجع الطلبة وأولياء أمورهم بالاتصال مع إدارة مدارس أبنائهم أو معلمهم لمزيد من التفسيرات والتوضيحات:

1. الخطوط العريضة للليس أو ارتداء زي خاص إجباري لبعض النشاطات أو الحصص:
يتحمل الطلبة مسؤولية ارتداء زي خاص أو ليس خاص لمناسبة مدرسية أو صيفية معينة بحيث يكون ذلك الطلب لليس مكتوباً وواضحاً لدى الطلبة من قبل الإدارة أو من قبل المدرس المسؤول. كما يتحمل الطلبة مسؤولية ارتداء الملابس النظيفة العادية للحضور اليومي المدرسي.

كما أن مديرية التربية والتعليم سوف تكون مسؤولة عن تزويد الطلبة بمعدات وأدوات الوقاية والسلامة كما ينص عليها القانون وعلى نحو مناسب و ملائم و ذو كفاءة عالية، مثل: نظارات الحماية عند العمل بالمشاغل ومختبرات الكيمياء والتي يمكن أن تسبب حرارة عالية نتيجة لتصهار المواد المستعملة أو غيرها، وعند العمل في اللحام الكهربائي أو العادي، أو النشر وقطع الخشب أو المعادن، عمل الأشكال وقطعها، العمل بالمعادن الصلبة، المعالجة بالحرارة، استعمال الفرن الحراري، التصليح، اللحام بالغاز والكهرباء، تصليح السيارات، العمل بمواد قابلة للانفجار، العمل بالمختبرات لخصص معينة وللتعرض لمواد ذات حرارة عالية أو إشعاعات خاصة. يفرض على إدارة المدارس توفير الأدوات الضرورية والمناسبة لسلامة الطلاب ويفرض على المعلمين إرشاد الطلبة وتعليمهم على كيفية استخدامها كما يفرض على الطالب استخدام تلك الأدوات.

2. الأمور الشخصية أو المستهلكة وغيرها:

(أ) النشاطات اللامنهجية الإضافية: إن الطالب هو المسؤول عن شراء أو دفع ثمن الأدوات المستهلكة أو الإليسة الخاصة من أجل المشاركة في النشاطات اللامنهجية الإضافية

(ب) للمواد التعليمية:

أولاً) المواد التعليمية العامة: إن مديرية التربية والتعليم تزود كل الأدوات التي يستعملها الطالب بالبرامج التعليمية. كما أن المديرية تشجع الطلاب ولا تطلب منهم بالضرورة لإحضار بعض المواد المفيدة والمستخدمة في المواد التعليمية ويمكن للطلاب أن يأتي بأدوات شخصية لاستعمالها داخل الصف مثل الأقلام والأوراق والدفاتر والمحاة الخ... إن هناك قائمة بالأدوات يصادق عليها وتنتشر سنوياً في مكتب الطلاب أو في ملحق خاص. يمكن أن تحتوي القائمة على القيمة التي تدفع بدل ضائع أو يدل تالف من قبل الطلبة عند استخدام مراقب المديرية.

ثانياً) الأدوات المقفودة أو التالفة: الطالب هو المسؤول عن الاستخدام الحذر والمناسب لمراقب المدرسة وممتلكاتها. كما أن الطلاب وذويهم مسؤولين عن دفع غرامات معقولة بدل إساءة استخدام مراقب المدرسة أو بدل إتلاف لبعض ملكيات المدرسة.

ثالثاً) الأدوات المطلوبة للمواد التعليمية: يمكن أن يسمح أو يشجع الطلاب لإحضار بعض الأدوات والتي تستخدم في بعض المشاريع التعليمية للمواد مثل مواد الرسم التي تستعمل في حصة الفن ويمكن للطلاب أن يحتفظ بها بعد الانتهاء من الحصة. المديرية تزود المواد الأساسية للمشاريع الصفية فقط لما إذا أراد الطالب أن يعمل مشاريع إضافية ويتعدى ذلك المواد الأساسية، فعلى الطالب مسؤولية إحضار أية مواد إضافية أو دفع لية مبالغ مرتفعة عليه للمشاركة أو إكمال المشروع التعليمي.



رابعاً) المواد الموسيقية التعليمية: على الطالب أن يحضر الأدوات الموسيقية إلى حصص الموسيقى الغير إجبارية أي الاختيارية، يمكن استخدام الأدوات الموسيقية الموجودة بالمدرسة وبدون مقابل وذلك بعد التقيد بالشروط الموجودة في قانون الإعفاء من الرسوم. كما أن المديرية غير مسؤولة عن إحضار أية أدوات موسيقية خاصة لأي طالب.

خامساً) موقف السيارات: يمكن أن يطلب من الطالب دفع بدل موقف السيارات أو الباركنج في مكان وقوف السيارات بالمدرسة أو يمكن تقام عليه نشاطات مدرسية معينة، ويمكن أيضاً أن يطلب من الطالب دفع غرامات بدل أي إتلاف يتسبب به الطالب لأي مركبة أو سيارة موجودة بالمكان أو دفع غرامة لمخالفة معينة لقوانين الوقوف بالموقف.

3. نشاطات للمناهج الإضافية / أدوات خاصة أو زي خاص:

إن نشاطات المناهج الإضافية تعني كل الأنشطة التي تدار ويشرف عليها من قبل المديرية ولا تحسب في التخرج أو النجاح أو الترفيع الأكاديمي والمساهمة بها غير إجباري على الطلبة.

إن المديرية غير معنية بتوفير الأدوات أو الزي الخاص في تلك النشاطات الإضافية ، وتتركها للطالب ويكون مسؤولاً عن إحضارها مثل أدوات موسيقية خاصة، ملابس للرقص كثير ليدر، ملابس و أزياء موحدة للفرق الموسيقية والبانديز. كما على الطلبة إحضار أدوات مثل أدوات الجولف أو السوفت بول جلفز والتي يستخدمها الطالب على مدار العام. بعض الأدوات التي تستخدم من قبل الطالب نفسه خلال العام مثل عصي وأدوات لعب الجولف أو السوفت بول والكفوف كلها يجب أن يحضرها الطالب وهو المسؤول عن ذلك. كما أن على الطالب مسؤولية إحضار أية أدوات طبية خاصة للاستعمال الشخصي. كما تقدم فإن الطالب هو المسؤول عن شراء أو دفع ثمن تلك الأدوات أو الالبسة الخاصة من أجل المشاركة في النشاطات اللامنهجية الإضافية. الطلبة يمكن أن يدفعوا أيضاً بعض الشئ من أجل المشاركة في حصص الموسيقى أو لشراء بعض الملابس الخاصة.

4. رسوم الإشتراك في النشاطات المنهجية الإضافية

هناك شرح مفصل لتلك الرسوم في الملحق رقم " 1 " من رسوم الطلبة للعام الدراسي 2007-2003 . كما أن هناك رسوم للدخول أو الإشتراك في تلك المناهج الإضافية أو حتى النشاطات المختلفة.

5. تكاليف التعليم للمواد الدراسية بعد الثانوية:

المواد الدراسية بعد الثانوية تعني الرسوم التي يدفعها الطالب من أجل الحصول على ساعات معتمدة من معاهد أو جامعات غير المدارس الثانوية. أما المواد التي يأخذها الطالب للحصول على ساعات معتمدة ضمن المرحلة الثانوية والتي يقدمها أي مركز جامعي كان أو غيره فإن تلك المؤسسة التعليمية هي المسؤولة عن توفير تلك المادة التعليمية وعن تقديم المواصلات وبدون مقابل . وفيما يتعلق بكل الحالات الأخرى فإن الطلبة المسجلين بمواد ما بعد الثانوية ملزمين بدفع الرسوم وأقساط للتراسة و الكتب اللازمة لذلك وأية مصاريف متعلقة أخرى .

6. للمواصلات:

الطلبة يتحملون مسؤولية دفع بدل مواصلات والتي تؤمنها المديرية، حسب القوانين الفيدرالية و قوانين الولاية المعمول بها.

7. أخذ نسخة مصورة من ملف الطالب:

مدير التربية والقائمين على مكتبته مخولين لوضع قائمة الرسوم و ثمن ما يطلب من صور عن ملف الطالب من قبل ولي أمره أو منه شخصياً وهم المسؤولون عن دفع تلك الرسوم بدل إخراج كشف علامات أو شهادات معينة أو صور عن ملف الطالب. حيث أن المديرية اتخذت قراراً بهذا الشأن. غير أن فرض تلك الرسوم على ذلك يجب أن لا يحول بين معرفة ولي أمر الطالب عن وضع سير طفله بالمدرسة، وإذا أراد ولي الأمر الاطلاع على ملف طفله فإن ذلك يكون مجاناً وبدون مقابل ، لذلك فانه سوف يسمح بنسخة واحدة مجانية من الملف ويمكن أخذ نسخ إضافية أخرى حسب ما يسمح به لقانون المعمول به بالولاية والقوانين الفدرالية.

8. المشاركة في خدمات ما قبل- و بعد- المدرسة أو خدمات ما قبل الروضة :

سنتكون رسوم للمشاركة في ما قبل وما بعد المدرسة أو ما قبل الروضة من مسؤولية الطالب باستثناء بعض الخدمات المقدمة مجاناً.

9. المشاركة في البرنامج الصيفي أو الليلي المدرسي:

سيبقى على عاتق الطلبة مسؤولية دفع الرسوم للمشاركة في كل من المدارس الصيفية أو التعليم الليلي المدرسي أو دروس المرسل.

10. برنامج الغذاء والإفطار:

يتحمل الطالب مسؤولية دفع أي من وجبات الغذاء أو الإفطار التي يشتريها من المدرسة. ثمن أي شئ مباع يجب أن يتوافق مع قوانين الولاية و القوانين الفيدرالية المعمول بها. يمكن أن يطلب من الطالب إحضار الطعام أو الفلوس من أجل شراء الطعام عند الخروج في رحلة خارج المدرسة أو أي نشاطات مشابهة لذلك.



STUDENT FEES POLICY (continued)

كما ان الطالب أو الطالبة يكون مسؤولا عن دفع ثمن أي شئ يشتريه من المدرسة إن كان ذلك من دكان المدرسة أو الكافيتيريا أو ماكينات البيع الأوتوماتيكية أو النوادي الخ...

11. سياسة الإعفاء:

سياسة المديرية بالإعفاءات تتلخص في أن الإعفاءات تتضمن الطلبة الذين يحققون شروط الإعفاءات لطلبة المدارس الابتدائية والمدارس الثانوية للتخفيض أو الإعفاء من دفع وجبة الغداء حسب برنامج تغذية الأطفال بوزارة الزراعة، والطلبة الذين يستحقون الإعفاء سيأخذون المواد والأدوات المجانية للحالات التالية: (1) للمشاركة في نشاطات المناهج الإضافية. (2) استخدام الأدوات الموسيقية كمواد اختيارية وليس نشاطات "مناهج" إضافية
المشاركين في برنامج التخفيض أو الإعفاء من ثمن وجبات الغداء لا ينطبق عليهم هذا البند وليس مطلوباً منهم إثبات أنهم مؤهلين للحصول على تلك الإعفاءات. على أولياء الأمور والطلبة أن يتقدموا بطلب من أجل الإعفاء وبأي شكل من أشكاله مسبقاً وقبل المشاركة أو بدء النشاط أو قبل شراء المواد المطلوبة. كما أنه يجب الحصول على الموافقة من قبل الإدارة مسبقاً.

12. نشر القانون:

على مدير التربية والتعليم نشر قانون دفع الرسوم في كتيب الطلاب " هاند بوك" أو أي منشور مشابه . على سبيل المثال يمكن أن ينشر في كتيب المعلومات الهامة . وعلى مديرية التربية أن توزع هذا المنشور مجاناً على الطلبة.

13. الاعتماد المالي لرسوم الطلاب:

أسس مجلس التعليم الاعتماد المالي لرسوم الطلاب يجب أن يكون الاعتماد المالي لرسوم الطلاب منفصل عن دعم الضريبة، وجميع الفلوس المحصلة من الطلاب توضع في حساب خاص وتصرف تلك الفلوس للحالات: (1) للمشاركة في نشاطات المناهج الإضافية (2) تكاليف التعليم ما بعد الثانوي (3) المدارس الصيفية أو الليلية.

التصديق على القانون:

لقد تم دعوة مجلس التعليم للتصديق على قانون رسوم الطلبة يوم 11 من شهر 5 / 2004 . وبعد ذلك تم دعوة جميع من يرغب بحضور الجلسة المفتوحة لمراجعة ما تم جمعه كرسوم من الطلبة و ما تم إعفاءه للعام الدراسي 2004-2005 . تم تعديل قانون دفع الرسوم للطلبة بعد الاجتماع المفتوح مع المهتمين من الأمان وبعد التصويت من قبل المجلس التعليمي تم المصادقة عليه.

توقيع مدير التربية والتعليم
فيليب سكو

2006-13-6

6440 ، 6320.1 ، 6320

تاريخ مراجعة القانون أو تعديله:

القوانين التابعة والسياسات المتعلقة به:

المراجع القانونية:

القوانين 2003 ، ل ب 1172 (رسوم طلبة المرحلة الابتدائية والثانوية)، دستور ولاية نبراسكا

فقرة " في 11 " رقم 1، قانون المواصلات رقم 241-79 ، 605-79 ، 611-79 ، قانون ملفات الطلاب 2-79 ، 104 ، قانون الحفاظ على العيون 79-715 ، مسؤولية الطلاب لدفع المفقودات رقم 79-737 ، قانون خدمات ما بعد- ما قبل المدرسة و ما قبل الروضة رقم 79-1104 ، 79-1106 ، قانون برنامج الموهوبين 79-1108.3.

Visit us on the Web at: www.lps.org**STUDENT FEES POLICY (Appendix 1)**Division of
Instruction
436-1626

ملحق رقم "1" لرسوم الطلبة في مدارس لنكن العامة للعام الدراسي 2003-2004 - وصف للأدوات المطلوبة و الرسوم الإضافية *

البرنامج	الوصف العام للرسوم أو الأدوات	المبلغ أو الرسوم أو الأدوات المطلوبة
البرنامج الإبتدائي التربية الرياضية	ملابس مناسبة وليست خاصة	حذاء متين و لين
الموسيقى (الباند الإضافي)	الأدوات الموسيقية	الأدوات الموسيقية و ملحقاتها مثل (ريبيدس، قالف أويل، درم ستكتس، لايرس، قلب، سلايد جريس، ريبيد جاردس، كليننج سواب، ماوثبيس برش، باد سيفر، جيج باج). هناك عدد محدد من الأدوات الموسيقية بالمدرسة يمكن أن يستخدمها أي طالب. أجرة الإستئجار 40 دولاراً.
ادوات الصف	الأشياء العامة مثل أقلام الكتابة الحبر والرصاص والتلوين ودفاتر الكتابة الخ.	من الضروري أن تزود المدرسة بالصفوف بتلك الأدوات. الطلاب عليهم أن يدفعوا غرامة بدل تالف أو مفقود. يسمح للطلاب بإحضار بعض تلك الأشياء ولكن لا يطلب منهم ذلك.
يوم العلوم (إختياري)	الأدوات المناسبة	لوح للعرض، ادوات لإجراء التجارب أو عرضها.
الرحلات المدرسية	المواصلات و ثمن تذاكر الدخول للرحلة	لا شيء- للتكلفة على المدرسة عندما تكون الرحلة تعليمية. يشجع أولياء الامر المساهمة في دفع مبلغ بسيط لا يزيد عن 6 دولارات ولا يطلب منهم بشكل إجباري. أو بموافقة الإدارة كتنوع يصل الى 100 دولار لبعض الرحلات المدرسية التعليمية. الغداء تزود به المدرسة كل طالب له تخفيض أو إعفاء من دفع ثمن وجبات الأكل خلال الرحلة.
المدرسة للصيفية	توفر الصفوف خلال الصيف أو الليل عند وجودها.	يمكن أن تكلف تلك 100 دولار.
صور الوثائق	إستخدام آلات تصوير المدرسة	خمس سنتات لكل صفحة بحالة وجوب الدفع
وجبات الاكل المدرسية		الإطار- 90 سنتاً. الغداء - 1.7 دولار. وتعتمد على تصنيف الاكل "A" اليومي ويختلف حسب عدد الأشياء ووقت التصنيف من كل عام.
البرنامج الثانوي		
التربية الرياضية	ملابس مناسبة وليست خاصة	حذاء متين و لين
يوم العلوم (إختياري)	الأدوات المناسبة	لوح للعرض، ادوات لإجراء التجارب أو عرضها.
الرحلات المدرسية	المواصلات و ثمن تذاكر الدخول للرحلة	لا شيء- للتكلفة على المدرسة عندما تكون الرحلة تعليمية. يشجع أولياء الامر المساهمة في دفع مبلغ بسيط لا يزيد عن 6 دولارات ولا يطلب منهم بشكل إجباري. أو بموافقة الإدارة كتنوع يصل الى 100 دولار لبعض الرحلات للمدرسة التعليمية. الغداء تزود به المدرسة كل طالب له تخفيض أو إعفاء من دفع ثمن وجبات الأكل خلال الرحلة.
الموسيقى (الباند الإضافي)	الأدوات الموسيقية	الأدوات الموسيقية و ملحقاتها مثل (ريبيدس، قالف أويل، درم ستكتس، لايرس، قلب، سلايد جريس، ريبيد جاردس، كليننج سواب، ماوثبيس برش، باد سيفر، جيج باج). هناك عدد محدد



STUDENT FEES POLICY (Appendix 1)

من الأدوات الموسيقية بالمدرسة يمكن أن يستخدمها أي طالب. أجرة الإستهجار 40 دولاراً.	الأشياء العامة مثل أقلام الكتابة الحبر والرصاص والتلوين ودفاتر الكتابة.. الخ.	أدوات الصف
من الضروري أن ترود المدرسة الصفوف بتلك الأدوات. الطلاب عليهم أن يدفعوا غرامة بدل تالف أو مفقود. يسمح للطلاب بلحضار بعض تلك الأشياء ولكن لا يطلب منهم ذلك.	بعض الآلات الحاسبة الخاصة	مواد الرياضيات المتقدمة والعلوم
ترود المدرسة الصفوف بها. كما يشجع الطلبة على إحضار أو شراء الآتهم الحاسبة الخاصة ولا يطلب منهم كطلب إجباري.	إستخدام آلات تصوير المدرسة	صور الوثائق
خمس سنتات لكل صفحة بحالة وجوب الدفع	الإططار- دولاراً واحداً. الغداء - 1.80 دولاراً للمدارس المتوسطة. 1.95 دولاراً للمدارس الثانوية. وتعتمد على تصنيف الاكل "A" اليومي ويختلف حسب عدد الأشياء ووقت التصنيف من كل عام.	وجبات الاكل المدرسية
يدفع الطالب مباشرة الى الكلية أو الجامعة تلك الرسوم	رسوم الكلية أو الجامعة	مواد ما بعد الثانوية
كل تلك الاختبارات والبرامج التحضيرية مثل "إيه سي تي" و "بي سات" تدفع مباشرة الى الكلية أو الشركات الخاصة التي تحضر بعض البرامج التحضيرية.	الاختبارات والبرامج التحضيرية	إختبارات للكلية
3 دولارات للبطاقة الشخصية للثانية.	بطاقة الهوية للطلاب	هوية الطالب
المادة من خمس ساعات معتمدة تكلف 200 دولار.	توفر الصفوف خلال الصيف أو الليل عند وجودها.	المدرسة الصيفية
يطلب رسوم 10 دولارات سنوياً.	إستخدام لكر المدرسة	لستخدام اللكر
عشرون دولاراً كحد أعلى سنوياً. ويطلب من الطلاب إظهار بطاقة إذن الوقوف.	إستخدام موقف المدرسة خلال اليوم الدراسي	موقف السيارات
		المتاحج الإضافية والبرامج الأخرى
		النشاطات الرياضية
خمس دولارات لكل حدث رياضي. يمكن للطلاب شراء تذكرة بعشرة دولارات لعشرة مرات. الإجتماعات الرياضية مثل "إن س أ" يجب أن لا يزيد رسومها على 10 دولارات.	بعض الرسوم لبعض الأيام الرياضية	التقويم
التكليف أو الرسوم تختلف ويمكن أن تدفع مباشرة الى الطبيب المختص أو العيادة.	"ن من أ" تطلب الفحص الطبي	الفحص الطبي الرياضي
يطلب إحضار ولبس الملابس الداخلية للذكور والإناث مثل الصدرية للإناث و تي شيرت فوقها، الشورت الحذاء الرياضي المناسب، للحقائب الرياضية الشخصية الكفوف الرياضية المنافس الخ... تالياً بعض للمتطلبات الرياضية حسب اللعبة: البيسبول ----- كفوف البيسبول، الباسكيت بول- لا،	الطلاب هوالمسؤول عن إحضار تلك الأدوات وليس المدرسة	الأدوات واللباس الخاص الرياضي مثل حملة الاعلام أو الشير ليدرز أو فرق الرقص



التنس --- مضرب للتنس، كروس كانتى --- لا، فوتبول --- لا، جولف --- عصي الجولف، كرة القدم --- لا، سوفت بول --- كعوف السوفت بول، المساحة والغطس --- ملابس السباحة والغطس، تراك --- لا، فولى بول --- أغطية الركبة للفولى بول، المصارعة --- لا، تشير ليدرز --- الحذاء والملابس المحدد و الجاكيت والباش، حملة الاعلام --- بعض الاثياء، فرق الرقص --- لا يزيد عن 1000 دولار.		
لباس الفرق للموسيقية "مارش باندا" من مسؤولية المديرية. يمكن ان يطلب من الطالب إحضار مايلي: فرق المارش للموسيقية --- الحذاء والكعوف والشيرت. السيمفونيات --- اللباس الرسمي الاسود. فرق الجاز --- قميص وبنطلون.	مسؤولية الطالب شراء وإحضار الادوات المطلوبة أو الاختيارية من ملابس أو أشياء مرتبطة بالنشاط	الفرق الموسيقية للباس و الأدوات
مطلوب الحذاء و الملابس بما فيها الزى الموحد للفرقة بحيث لا يزيد عن 200 دولارا.	مسؤولية الطالب شراء وإحضار الادوات المطلوبة أو الاختيارية من ملابس أو أشياء مرتبطة بالنشاط	فرق الغناء الموسيقية اللباس و الأدوات
ملابس رسمية تطلب، تي شيرت، أدوات مرئية مساعدة.	ملابس ملائمة للحدث، وبقية الادوات	الأدوات واللباس في لمسابقات
عشرون دولارا.	رسوم	فرق "الوول ستريت" الموسيقية
مسؤولية الطلاب إحضار وجبات الطعام خلال السفر	وجبات الطعام	وجبات السفر
رسوم مقدارها عشرة دولارات إجبارية.	التقل للكر في قاعة الجم	إستخدام الكر
مسؤولية الطلاب لجميع التكاليف وشراء أية أشياء من الاحتفالات هي أيضا على الطالب.	التسجيل والمصاريف الأخرى والعبادة والاحتفالات	المخيم والعبادة والاحتفالات
الثوادي والمنظمات		
رسوم سنوية ويجب أن لا تتعدى 25 دولارا لكل نادي.	المناسبات والنشاطات الوطنية وعلى مستوى الولاية	فيوتشر بيزنس ليدرز لف أمريكا "ف ب ل ا"
رسوم سنوية ويجب أن لا تتعدى 25 دولارا لكل نادي.	المناسبات والنشاطات الوطنية وعلى مستوى الولاية	فيوتشر كارير/كميونتي ليدرز "ف سي ل ايه"



STUDENT FEES POLICY (Appendix 1)

رسوم سنوية ويجب أن لا تتعدى 25 دولار لكل نادي.	المناسبات والنشاطات الوطنية وعلى مستوى الولاية	فيكا/ سكلز يو إس ليه
رسوم سنوية ويجب أن لا تتعدى 25 دولار لكل نادي.	المناسبات والنشاطات الوطنية وعلى مستوى الولاية	ديكا/ ديستريوشن لنيوكيشن كلب امريكا
50 دولارا.	رسوم التسجيل	ف بي ل ليه/ انيكا كومباتشن
10 دولارات.	رسوم	ميوسك اتر سوسياتي
ملابس للسباحة.	ملابس مناسبة	سنكروننايز سويم كلب
30 دولارا.	رسوم	انتر ناشينال ثيمبيان سوسيتي
رسوم سنوية ويجب أن لا تتعدى 50 دولارا لكل نادي.	المناسبات والنشاطات الوطنية وعلى مستوى الولاية	ستيودنت كاندل
10 دولارات لكل نشاط	رسوم دخول	النشاطات الإجتماعية و التقدير النشاطات المدرسية والاجتماعية والموسيقية
25 دولارا لكل حدث.	رسوم دخول للبرام أو للهوميكنج الخ	الرقص
المشاركة بحضور التخرج وأخذ الصور والاشتراك بالكتاب السنوي، الخ، ليس مفروضا على الطالب. وعلى الطالب دفع رسوم الاشتراك بها والتكاليف بما فيها إستجار الروب و بقية اللباس الرسمي والورود والهدايا والصور وصور للصف معا.	نشاطات للتخرج لختيارية	تقدير الخريجين "السينير"
من مسؤولية الطالب دفع كل تكاليف الرحلة والتي تدخل في المناهج الاضافية. على ألا يزيد تكاليف الرحلة عن 2000 دولارا للطالب. إذا كانت لرحلة غير مدرسية أي لا تشرف عليها المدرسة فان هذا الشرط لا ينطبق ويمكن أن لا يأخذ الطالب عليها لية فوائد مدرسية مثل حسابها كساعات معتمدة .. الخ.	المواصلات والنامم واللوجيات ورسوم الخول.. الخ	الرحلات

هذه القائمة مكملة جزءاً من القانون الساري المفعول للعام 2006-2007 لرسوم الطلاب المحدد للطلاب المتعلمين لتزويد من التكاليف التي يخص هذه السياسة بصلة عامة مبلغ دولاراً واحداً يسري على الطلبة ، الرسم الحكومي أو التبع قد يكون أقل خلال العام الدراسي 2006-2007



لقد تم تأسيس لجنة الإرشاد متعددة الثقافة بناءً على توصية مدير التربية وذلك للمساعدة في حل الصعوبات التي تسببها الاختلافات الثقافية. إذا كنت ترغب في الانضمام إلى عضوية هذه اللجنة فيمكنك الإتصال بدائرة الثقافة المتعددة على الهاتف 436-1605.

سياسة اللجنة (Multicultural Policy)

تتمثل مهمة اللجنة في التعريف والاختيار وصهر المعرفة والمهارات والتوجهات للأغراض التالية:

□ التأكيد على ثقافة وتاريخ ومشاركة الأقليات مثل السود الأمريكيين والآسيويين والأسبان والهنود الحمر وغيرهم.

□ الوقوف ضد ومحاولة تقليل التعصب والإجحاف والتعصب الأعمى والتمييز وتشويه الحقائق المبنية على العرق.

□ تقييم وجهات النظر الثقافية.

□ توفير الفرص لجميع الطلاب لرؤية أنفسهم في أجواء تعليمية إيجابية ومستمرة.

تقوم تربية لنكن بدعم اللجنة من خلال إيجاد الفرص لجميع الطلبة للوصول إلى المستوى الأكاديمي المطلوب للطلاب ولتهيئة الفرصة للقائمين بشؤون التعليم على معرفة واحترام الأجناس والثقافات المختلفة وكيفية تطوير العلاقات التي تربط جميع أفراد المجتمع.

خدمات التغذية Nutrition Services

كيفية دفع مقابل الوجبات الغذائية المدرسية (School Lunch Payments)

يعتبر برنامج التغذية المسؤول

(School Nutrition Accountability Program SNAP) يعتبر برنامج التغذية هو المسؤول عن تغذية الطلاب من خلال شبكة الكومبيوتر المربوطة بالمطعم (الكافيتيريا). يتوفر برنامج التغذية في كل المدارس الثانوية وعدة مدارس ابتدائية. لمزيد من المعلومات يمكنك الإتصال بالمدرسة.

يمكن الطالب من استخدام حسابه الخاص بعد استعمال رقمه السري (Personal Identification Number PIN) أو رقمه المدرسي. يتم إيداع النقود في حساب الطالب، الذي يسمى الدفعات السالفة، ويقوم الكومبيوتر بمهمة اقتطاع ثمن وجبة الطعام من حساب الطالب كلما استخدم الطالب حسابه. هذا ويمكن إيداع النقود في حساب الطالب قبل بدء الدوام المدرسي أو خلال وقت الإقطار أو الغداء.

توجد ثلاث طرق لإيداع المبالغ وهي كما يلي:

(1) لوجبة الغداء فقط.

(2) لوجبة الغداء والأكل الخفيفة.

(3) لوجبة غداء يتم دفعها نقداً.

هذا ويجب على الأب أو ولي الأمر الإشارة إلى الشيك بالطريقة التي يود فيها استخدام النقود. يمكن أيضاً دفع مقدم إلكترونياً

بالدخول على www.lps.org ثم الإشارة إلى: (Buy)

Student (Meal) للمزيد من المعلومات. يقترح للمبلغ

المدفوع مقدماً \$ 38 للتلميذ بالمدارس الابتدائية، و \$ 40

لطلاب المدارس المتوسطة و \$ 43 لطلاب الثانوي. هذا يكفي لوجبة اللنش مدة 4 أسابيع. قد يحتاج إلى مبلغ \$ 20 لوجبة الإفطار وربما المزيد للوجبات الخفيفة وهي ما تعرف بالإسناك. يمكن دفع أي قدر من المال مقدماً. ويقبل الكاش أيضاً لشراء الوجبات.

الوجبات المخفضة سوف تظل 40 سنتاً عن وجبة اللنش و 30 سنتاً عن وجبة الإفطار.

إن من فوائد إيداع النقود، حفظها ومعرفة مصادر صرفها وكذلك يوفر للطلاب فرصة عدم حمل النقود يومياً. على الطلاب عدم إعطاء رقمهم السري للآخرين لأن ذلك يؤدي إلى استنزاف الأموال بسرعة

أما إذا كانت وجبة الغداء مجانية أو مخفضة أو مدفوعة بالأساس فإن ماكينة النقود ستؤشر صفراً طالما كانت هناك كمية من الأموال في الحساب. أما إذا انخفضت كمية النقود إلى ما يساوي وجبتين من الطعام فإن الماكينة ستعمل على تنبيه الطالب بذلك.

هذا ويمكن للطلاب معرفة كمية الأموال التي ما زالت في الحساب عندما يطلب الطالب ذلك من المحاسب. هذا ولا يتم تجهيز الطالب بالغداء عند عدم توفر النقود الكافية. يمكن للأهل أو ذوي الأمر التكلم مع مدير الكافيتيريا عند وجود أي قلق. أما الحسابات المدفوعة كلها فسوف يظل ما تبقى منها بحساب الطالب إلى العام



الحسابات المدفوعة كلها فسوف يظل ما تبقى منها بحساب الطالب إلى العام

الدراسي الجديد وهكذا كل عام إلى أن يعود الطالب إلى المدرسة بحلول العام الجديد، وسوف يخصم المبلغ المتبقي في حسابه السابق ليضاف إلى حسابه الجديد.

معلومات إضافية (Additional Information)

يمكن نقل حساب الطالب من مدرسة إلى أخرى ضمن دائرة مدارس لنكن للسنة الدراسية الحالية. ويتم إرجاع الأموال المتبقية للطالب عند مغادرته مقاطعة لنكن.

يوجد طلب وإرشادات برنامج الوجبات المجانية أو المخفضة والإعفاء بهذا الكتيب في الصفحات الأخيرة.

رقم الطالب الشخصي (Personal Pin Number): حاول مساعدة طفلك بتذكر رقمه السري ليسهل عليه التعامل مع إدارة الكافيتيريا

استمارة التغذية المجانية أو المخفضة

تعليمات و إرشادات الاستمارة توجد في صفحتي 27 و 28. كما يوجد نموذج الإعفاء أيضاً.

التصديق Verification

يمكن التحقق من دخلك في أي وقت خلال العام المدرسي وقد يسألك الموظف عن إثبات الدخل وعدد أفراد الأسرة لتحديد ما إذا كان أبنائك يستحقون الوجبات المجانية أم لا. يمكن التقديم للحصول على وجبات التغذية المدرسية في أي وقت من الأوقات أثناء الدوام المدرسي.

سياسة إرجاع المبالغ في نهاية السنة الدراسية: (1) يمكن استرجاع المبالغ المتبقية من إدارة المدرسة خلال الأسبوع الأول الذي يتبع انتهاء الدراسة ويمكن استرجاع المبالغ بعد ذلك من قسم التغذية في تربية لنكن الكائنة في "O" Street 5901 إلى حد يوم 15 يوليو/تموز 2007. (2) تؤول جميع المبالغ إلى مديرة التغذية المدرسية بعد 17 يوليو/تموز عند عدم المطالبة بالنقود. وللمعلومات فلا يتم نقل المبالغ من سنة إلى أخرى لأن ذلك يتعارض مع سياسة مديرية التغذية. أسعار الوجبات: تتبع المدارس المختلفة سياسات مختلفة لتحديد أسعار الوجبات الغذائية.

كيفية الدفع: يمكن إرسال ثمن وجبات الغذاء بواسطة البريد. يرجى كتابة اسم الطفل ورقمه على الشيك. كما ويمكن دفع الثمن في بداية السنة الدراسية.

Social Security/Pension/Retirement

- Pension
- Supplemental Security income
- Retirement income
- Veteran's payments
- Social security

Other Income

- Disability benefits
- Cash withdrawn from savings
- Interest/Dividends
- Income from Estates/Trusts/Investments

ملاحظة Note

- يجب إدراج دخل الطالب الذي يعمل
- يجب إدراج الدخل الإجمالي قبل الاستقطاعات.
- إذا كان راتب الشهر الأخير أقل أو أكثر من المتوقع فإنه يجب حساب الراتب على توقعات السنة كلها.

الدخل الشهري Family Income

دخل العائلات التي لا تتلقى كوپونات الطعام أو غير المنضمة لبرنامج مساعدة الهنود الحمر أو التي لا تتلقى مساعدات الطوارئ

Not Receiving Food Stamps, FDPIR, or AFDC/TANF

يجب تقديم المعلومات التي تخص دخلك ودخل جميع الساكنين في الدار وذلك من المصادر التالية:

شرح الدخل

كتابة ما يشملك من الآتي:

- Earnings from Work:
 - Wage/ Salary/ Tips
 - Strike benefits
 - Unemployment compensation
 - Worker's compensation
 - Net income from self-owned business or farm

Welfare/Child Support/Alimony

- Public assistance payments
- Welfare payment
- Alimony/child support payments

خدمات التغذية Nutrition Services



لا تدرج المعلومات التالية (Do Not Report)

- الامتيازات الحاصلة بسبب البعثات الدراسية.
- الفوائد المتأتية من حصولك على كوبونات الطعام.

حجم العائلة (Family Size)

يجب إدراج أسماء جميع الساكنين في البيت معك الذين يشاركون في المصاريف.

كوبونات الطعام (Food Stamps)

إذا كان إينك مسجلاً بمدارس لنكن العامة في العام الدراسي الماضي، وأنت تتلقي كوبونات الطعام، ففي اليوم الأول من شهر يوليو/تموز سيكون إينك مستحقاً للوجبات المجانية بصورة تلقائية. وإذا إستلمت خطاباً بعد يوم 2 شهر 7 يوليو/تموز من مكتب قسم التغذية، فإنه يجب عليك ملأ هذه الإستمارة وإعادتها إلى قسم التغذية بمكتب تعليم مدارس لنكن العامة. ويجب على أحد البالغين التوقيع على هذه الإستمارة. إذا كانت لديكم أسئلة يمكنكم الإتصال بمكتب التغذية على 436-1746 .

كان لديك أي تنمر أو شكوى فيمكن إرسالها إلى العنوان التالي:

USDA 1400 Independence Ave, S.W.
Director, Office of Civil Rights
Washington D.C. 20250-9410
أو الإتصال على (TTY).USDA 6382- 720
(202) 795-3272 (voice) or (800) للمساعدة
في تقديم الفرص المتكافئة والعاملين بها.

تمنع وزارة الزراعة الأمريكية أية أنواع من التمييز المبني على العرق أو اللون أو منشأ العائلة الأصلي أو الجنس أو العمر أو القابلية الجسمية. يمكن لجميع الأفراد المعوقين طلب خدمات الترجمة بكافة أنواعها الإتصال على الهاتف: 720-5881 (202) أو 720-7808 (202). أما إذا

إدارة/ التعامل مع المخاطر Risk Management (436-1760)

التأمين ضد الحوادث، هناك نشرة خاصة موجود نسخة منها في كل مدرسة تتعلق بهذا الموضوع وخاصة في مكتب الألعاب الرياضية بالمدارس الثانوية. إذا كانت لديكم الرغبة في التسجيل بهذه البرامج، تستطيعون الإتصال بمكتب المدرسة للتسجيل مباشرة مع أي شركة تأمين تريدها.

تأمين الطالب ضد الحوادث

Student Accident Insurance)

على الرغم من أن مدارس لنكن العامة لا توفر أية دفعات نتيجة إصابة الطالب في المدرسة أو خلال الفعاليات المدرسية إلا أنها توفر فرصة الإنضمام إلى برنامج



إجراءات تتعلق تتعلق بالتعليم الخاص Education Identification Placement Procedure

ماذا يعني التعليم الخاص؟ (What does Special Education mean?)

يعني التعليم الخاص الخبرات التعليمية والخدمات التي تشمل المواصلات بواسطة التسهيلات الخاصة والمعدات أو الصفوف المصممة خصيصا لتهيئة التعليم للطلاب ذوي العجز. إضافة إلى ذلك، فإن التعليم الخاص يهين الخدمات الضرورية لتقييم ومساعدة الطلاب ذوي العجز على الاستمرار في التعليم. إن خدمات التعليم الخاص هذه مجانية ما لم يختار الأهل برنامجاً آخر لا تفره مديرية التربية.

كيف يتم تعيين الطلاب ذوي العجز؟ (How are Students with Disabilities Identified?)

تتم الإحالة إلى قسم مساعدة الطلاب بواسطة ولي الأمر أو المعلمين. ثم يتدخل فريق قسم مساعدة الطلاب لطول المشاكل وقسم التعليم العام بالتوصية بالإضافة إلى التوصية الرسمية بالتقييم السابقة، إذا لم يستجيب الطفل بشكل كافي لتدخل قسم التعليم العام فسوف يكون هناك تقييم أكثر ضبطاً

يجب على ذوي الطفل العاجز تقديم طلباً تحريريًا يتضمن الموافقة على تقييم طفلهم مع وصف الحالة وإجراءات التقييم ويتم حفظ المعلومات المتعلقة بالتقييم والأسباب الداعية إلى ضم الطالب إلى هذا البرنامج في ملف الطالب. هذا وسيتم بعد مرور شهر من التحقق من استحقاق الطالب الانضمام إلى برنامج التعليم الخاص من عقد اجتماع يضم الأهل والمدرسة لتعيين برنامجاً للطلاب وفتح ملف له في برنامج التعليم المنفرد (IEP).

الطلاب المستفيدون من البرنامج
(Students Who may Benefit)

يمكن للطلاب التالية صفاتهم الاستفادة من برنامج التعليم الخاص: الطالب الكثير الخيال (Autistic)، الطالب المضطرب السلوك (Behaviorally Disabled)، الطالب الأعمى أو الأصم (Deaf-Blind)، الطالب العاجز عقليا (Mentally Handicapped)، الطالب ذو العجز المتعدد (Multi-handicapped)، الطالب المعاق بالعظام (Orthopedically)، أو المعاق لأسباب أخرى (Other Impaired)، أو المعاق في تعليم معين (Learning Disabled)، أو المعاق لغويا أو تكلماً (Speech-Language Impaired)، أو الطالب المصاب برضوض في الدماغ (Traumatic Brain Injury)، وأخيراً الطالب المصاب في البصر (Visually Impaired).

التقييم المستقل (Independent Evaluation)

عند عدم موافقة الأهل على نتائج التقييم التي أجرتها تربية المقاطعة فلهم الحق في طلب إجراء تقييم مستقل على نفقة الدولة. وإلتزام العملية يتوجب على الأهل تقديم طلبهم لتربية المقاطعة للتأكد من إجراء التقييم على نفقة الدولة. أما إذا شعرت تربية المقاطعة أن تقييمها كان جيداً ورغم ذلك، لم يوافق عليه الأهل فإنه من المستحسن البدء بفتح ملف لسماع القضية. هذا ونرجو علمكم أنه حتى في حالة التحقق من كون التقييم كان جيداً فإن من حق الأهل طلب تقييم مستقل على حسابهم الشخصي.

التعليم الخاص Special Education

إعادة التقييم (Re-evaluation):

تتم إعادة التقييم على الطفل الملتحق بالتعليم الخاص مرة كل ثلاث سنوات من قبل فريق التعليم المستقل (IEP) حيث يتم تحديث المعلومات وإضافة أية معلومات مهمة عند توفرها. هذا ويجب الحصول على موافقة الأهل قبل البدء بإعادة تقييم حالة كل طالب معاق.

1. بداية الاقتراح لبدء أو تغيير تشخيص الطالب، أو
2. بداية الاقتراح لبدء أو تغيير أو إنهاء الوضع التعليمي للطالب.

البرامج البديلة (Alternative Programs)

يحق للأهل معرفة البرامج العامة والخاصة الأخرى المتوفرة غير التي توفرها تربية المقاطعة. ويسر إدارة المدارس توفير المعلومات حول تلك البرامج عند الطلب. وعند رغبة الأهل في ضم طفلهم إلى واحدة من هذه البرامج فإن تربية المقاطعة مسؤولة عن التكاليف.

نقل طلاب الدراسات الخاصة

(Transportation of Students Receiving Special Education)

يحق لجميع الطلاب المؤهلين للدراسات الخاصة الاستفادة من تسهيلات النقل. كما ويحق لهؤلاء الطلاب الذين يتوجب عليهم الذهاب إلى المدارس الكائنة خارج منطقة مدارسهم الاستفادة أيضا من برنامج النقل. كما وأنه قد تستوجب ظروف طفل ما سببا في الاستفادة من برنامج النقل. أما إذا لم يقتنع الأهل بأساليب النقل فيمكنهم الاعتراض لدى مدير برنامج الدراسات الخاصة.

الإطلاع على سجلات الطالب

(Access to Student Records)

للوالدين الحق في فحص ومراجعة سجلات الطالب التي جمعها الطالب أو المحفوظة أو المستخدمة بواسطة تربية المقاطعة التي توفر الخدمات التعليمية.

طلاب المدارس الخاصة

(Nonpublic School Students)

يحق للأطفال الملتحقين في المدارس غير العامة والمصادق عليها رسميا الالتحاق ببرامج التعليم الخاص بشرط أن يتم تعليمهم في المدارس العامة.

حقوق الأبوين في مراجعة البرنامج

(Parental Review of Programs)

يحق للأهل الراغبين في مراجعة وضع طفلهم لأي سبب تقديم طلب للاجتماع مع المسؤول في المدرسة. وإذا لم يقتنع الأهل بنتائج الاجتماع مع ذلك المسؤول فيمكنهم تقديم طلب لاجتماع مع مدير قسم الخدمات الطلابية. وفي حالة عدم الاتفاق يمكن للأهل تقديم طلب استئناف إلى إدارة التعليم بولاية نبراسكا لعقد جلسة رسمية بحضور موظف رسمي من الولاية. أما إذا لم يقتنع الأهل بالنتائج فيمكنهم تقديم دعوى مدنية على مستوى الولاية.

الخطط والميزانية (Plans and Budget)

من حق الجمهور الاطلاع على سجلات الميزانية وخطط مديرية تعليم المقاطعة عدا تلك السجلات التي تخص الطلبة. إن ما نكر أعلاه هو ملخص لخطة تربية المقاطعة لبرنامج التعليم الخاص. إذا كنت تريد المزيد من المعلومات التي تخص سياسة التربية أو نسخة من القانون 51 (إجراءات الشكاوى)، أو القانون 55 (إجراءات الاستئناف) فيمكن الاتصال بمدير التعليم الخاص على العنوان التالي:

Director of Special Education, Lincoln Public Schools District Offices, P. O. Box 82889, Lincoln, NE 68501

أو الاتصال على الهاتف 436-1905

برنامج التعليم الفردي (IEP) (Individual Education Program)

يستطيع كل طالب يقاسي من حالة ضعف معينة الحصول على برنامج تعليم خاص معد من قبل المسؤولين بالتعاون مع أهل الطالب ومبيناً فيه الإجراءات والخدمات التي ستقدمها المدرسة. من ضمن الخدمات توفير مترجمين أو مساعدين آخرين لمساعدة الأهل في فهم برنامج التعليم الفردي وكيفية تنفيذه. حين البدء بالبرنامج فإنه يتم إعادة البرنامج بشكل دوري مع الأهل.

هذا وقبل البدء في الاجتماعات فإنه يتم تبليغ الأهل بالأشخاص الذين يحضرون الاجتماع. فيما يلي قائمة بالأشخاص الذين يحضرون الاجتماعات وهم على الأقل:

1. ممثل عن تربية المقاطعة.
2. معلم الطفل أو معلموه.
3. أحد الأبوين أو كلاهما.
4. الطفل (متى كان ذلك مناسباً).
5. معلم واحد على الأقل من معلمي الطفل عند انضمام الطفل إلى محيط تعليمي منتظم.
6. معلم واحد على الأقل من المعلمين الخصوصيين للطفل.
7. ممثل عن المدرسة الخاصة عند انضمام الطفل إلى ذلك النوع من المدارس.
8. ممثل عن مكتب الخدمات عند تلقي الطفل خدمات أو معونة من مكتب خدمات موفّق عليه.
9. أشخاص آخرون وفقاً لما يراه الأهل أو تراه المدرسة. هذا ويمكن للأهل إحضار أشخاص آخرين لاجتماع الفريق ومن المستحسن إخبار المدرسة بهذا الشأن قبل عقد الاجتماع. ومن جانبها تقوم تربية المقاطعة بتزويد الأهل بنسخة من برنامج التعليم الفردي.

وضع الطفل في المكان المناسب (Placement)

يتم تحديد موضع الطفل التعليمي بواسطة فريق مختص يعرفون الطفل معرفة جيدة ويفهمون طريقة الاختبارات والإجراءات التي يتم تقييم الطفل وتحديد إمكاناته من خلالها. إن أعضاء الفريق يعرفون البرامج المتوفرة والخدمات التي من المحتمل أن تفيد الطفل. ومن الأمور المهمة للطلب من الأهل الموافقة الخطية على الإجراءات التي تحدد أو لا تحدد البرنامج المقترح للطفل. هذا ويمكن حضور مترجم إذا وجد الأهل صعوبة في فهم اللغة الإنكليزية أو أنهم من فاقد السمع

إن وضع الطفل في مستوى دراسي معين في البرنامج التعليمي الخاص يعتمد على احتياجات الطفل التعليمية كما هو مبين في برنامج التعليم الفردي. تحرص تربية المقاطعة إلى حد كبير على أن يتعلم الطالب المعاق مع بقية الطلبة العاديين. إن الطلاب المعاقين لهم الحق في الحصول على مساعدة إضافية وخدمات إضافية لمساعدتهم في الاندماج مع بقية الطلبة. ومن الجدير بالذكر إنه قد يتم وضع الطلاب المعاقين في دروس خاصة أو مدارس منفصلة أو في أمكنة أخرى خارج البيئة التعليمية العادية إذا تبين أن الطفل بحاجة إلى برنامج خاص غير متوفر في البرنامج الاعتيادي. تبعت تربية المقاطعة إشعاراً إلى الأهل قبل وقت مبكر من:



إحالة الطالب إلى البرامج الخاصة Student Referrals for Special Programs

تتوفر مجموعة من البرامج الخاصة لبعض الطلاب المنتمين إلى مدارس لنكن العامة والتي تلبي حاجياتهم.

برامج الطلاب الموهوبين (Gifted Programs)

يدرك المجلس التعليمي في لنكن وجود أعداد من الطلبة ذوي قدرات ومواهب متميزة. ولذا يحتاج هؤلاء الطلبة إلى برامج تعليمية تتماشى مع قدراتهم المتميزة. وعليه فإن مدارس لنكن العامة توفر فرصا تعليمية لمساعدة هؤلاء الطلبة على:

- تطوير مستواهم وقدراتهم ومواهبهم في المجالات التي يبدعون فيها.
- تطوير المهارات والسلوك المناسب في التعليم الذاتي.
- الاستفادة من التفاعل مع الطلاب الآخرين من ذوي المواهب.
- تطوير قابلية القيادة والمهارة في الأداء والسلوك.
- فهم واستخدام قدراتهم.

لتعريف الطلاب الموهوبين يجب أن تتوفر لديهم أكثر من واحدة من الخصائص أعلاه.

يمكن تعيين الطلاب ذوي المواهب

من علاماتهم التي تقع ضمن نسبة 2% العليا باختبارات الذكاء أو المعرفة أو عن طريق جمع الإحصائيات. ويمكن للأهل الذين يعتقدون أن ابنهم من ذوي المواهب الخاصة التكلم مع المسؤولين في المدرسة أو المدير لإجراء المزيد من التقييمات.

التعليم الخاص (Special Education)

تتم عادة إحالة الأطفال الذين يعانون من صعوبات في التعليم أو السلوك إلى فريق الأخصائيين في المدرسة للنظر في نوع الصعوبات التي تواجههم. سيقدر هذا الفريق ما إذا كان الطفل مؤهلا لهذا البرنامج أم لا.

هذا ويمكن للأهل الذين يعتقدون أن حاجة أطفالهم بحاجة إلى التعليم الخاص إخبار مدير المدرسة بذلك.

خدمات الطلاب 436-1688 Student Services

مشاركة الآباء Parental Involvement

ترحب مديرية تربية لنكن بمشاركة الآباء في العملية التربوية لأن ذلك يحقق النجاح. هذا وللمديرية سياسة معينة في تسهيل ورعاية الاجتماعات أو استخدام اللغة المناسبة أو الأخذ بآراء الآباء أو مدى اشتراكهم في العملية التربوية. إن مهمة هذه السياسات هو حماية العواطف والحاجيات المادية والاجتماعية للأطفال.

- A. اشترك الآباء يمثل جزءا من الخطة التعليمية الحالية والمستقبلية واستعراض وتحسين البرامج.
- B. تتوقع مديرية التربية من الآباء المساعدة في تطبيق القوانين والأنظمة.
- C. على الآباء متابعة نتائج أطفالهم الأكاديمية في كل ربع سنة دراسية.
- D. إن جميع الكتب المنهجية والاختبارات متوفرة للآباء بناء على طلبهم.
- E. يحق للآباء الاطلاع على سجلات أبنائهم وفقا لقوانين الولاية وسياسة المدرسة.
- F. تشجع مديرية التربية الآباء على حضور الدروس والتجمعات والبرامج الاستشارية والفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة المعلم أو المستشار و الإدارة المسبقة. كما وأن

- G. استمرار الآباء حضور هذه الفعاليات يعتمد على استجابة الطالب نفسه.
- H. يتم إجراء الاختبارات في هذه المقاطعة بناء على تحديد هيئة المقاطعة وذلك للتأكد من حصول النمو التعليمي والأهداف.
- I. يتم قبول طلبات الآباء التحريرية لإعفاء أبنائهم من الاختبارات أو الحضور الصففي أو الفعاليات المدرسية الأخرى بما تسمح به التعليمات. هذا ويتم تقديم الطلب التحريري إلى المعلم أو الإدارة قبل وقت معين بشرط توضيح أسباب الإعفاء. ومن الجدير بالذكر إنه يجب الحصول على مصادقة المعلم على الخطة البديلة.
- J. تتم المشاركة في إجراء الإحصائيات التعليمية بناء على تقدير الهيئة الإدارية. هذا ويتم إشعار الآباء مسبقا قبل البدء بإجراءات الإحصاء. هذا ولا تمنع المديرية من قبول طلبات الآباء التحريرية لإعفاء أطفالهم من تلك الإجراءات إذا كان ذلك لا يتعارض مع المصلحة العامة.
- K. ندعو أولياء الأمور إلى الإدلاء بأرائهم إذا كان لديهم أي تعليق أو إضافة فيما يتعلق بأبنائهم.
- L. تتم مشاركة الآباء والهيئة الإدارية السنوية، إذا كان ذلك ضروريا، في تقييم فعالية وسياسة حضور الآباء.



أما إذا تعذر الحصول على شهادة فيمكن للأهل تقديم أية وثيقة لإثبات هوية الطالب مثل أوراق الهجرة أو أوراق التجنس هذا ويجب تقديم طلبا خطيا يبين عدم قدرة الأهل على الحصول على شهادة الميلاد.

متطلب شهادة الميلاد (Birth Certificate Requirement)

تنص التشريعات على وجوب تقديم الطالب لشهادة ميلاده عند إتحاقه بالمدرسة. هذا ويمكن للأهل الحصول على شهادة الميلاد من مكتب الإحصاءات السكانية في الولاية التي ولد فيها الطفل. للمساعدة في ذلك يمكن الاتصال أو الكتابة إلى العنوان التالي:

Nebraska Bureau of Vital Statistics
P. O. Box 95007
Lincoln, NE 68509

أو مراجعة الدائرة الكائنة في بناية دوائر الولاية عند تقاطع شارع 14 مع شارع M وللمعلومات فإن الدوام يبدأ في الساعة 8 صباحا وينتهي الساعة 5 بعد الظهر أو الاتصال على الهاتف 471-2871. هذا وإن تكلفة البطاقة مجانية. **ملاحظة:** لا يمكن اعتبار الوثائق الممنوحة من المستشفيات بمثابة شهادات ميلاد. وعلى المولودين في ولاية نبراسكا الحصول على شهادة الميلاد المصدقة من قبل دائرة الإحصاء السكاني والموقعة من مديرها

أهداف للطلاب (Goals For Students)

تتبنى مجلس إدارة التعليم في لنكن سنة 1991 عدة أهداف للطلاب تأخذ بعين الاعتبار اختلاف مواهب واحتياجات ورغبات الطلاب. يأمل المجلس أن يبلغ الطلاب تلك الأهداف وقد حصلوا على أكثر تعليم ممكن. تتلخص هذه الأهداف في ما يلي:

1. إظهار الكفاءة والطلاقة في المهارات الأساسية في القراءة والكتابة والتحدث والإصغاء والرياضيات.
2. التفكير بطريقة مبدعة مستعملين القدرات العقلية في اتخاذ القرارات وحل المشاكل وإيجاد نظرة جديدة للمستقبل.
3. فهم الأفكار المهمة من الفنون والدراسات الاجتماعية والعلوم والرياضيات وعلاقتهم مع بعضهم.
4. إظهار المعرفة والمهارات والسلوك اللازم للعيش في جو ديمقراطي والمشاركة كفرد عامل بناء.
5. فهم الحياة والترحيب بالاستقلال وتعددية الأجناس وأهمية الوطن والعالم من حولنا.
6. احترام وفهم الطالب لنفسه وللآخرين.
7. احترام البيئة والاعتناء بها.
8. العمل مع الآخرين بتعاون مثمر.
9. تطوير المهارات والسلوك للبدء بدخول ميدان العمل.
10. إيداء الرغبة في التعليم المستمر.

إذن الانتقال من مدرسة إلى أخرى

(APPLICATION FOR SPECIAL ATTENDANCE PERMIT)

الثاني 2007. على طلاب الصف الثامن للعام الدراسي الحالي تقديم طلب الإختيار بحلول يوم 31 شهر واحد، يناير كانون الثاني للقبول التلقائي، العقبة الوحيدة سوف تكون إزدحام المدرسة وعدم إمكانية قبول التحويل. أي طلب تحويل يأتي بعد اليوم النهائي المحدد للتقديم سوف يكون في قائمة الإنتظار بحسب الأسبقية. يتم التقديم على العنوان التالي: شارع "O" مبنى رقم 5901 هنا بلنكن نبراسكا. يتم الرد على الطلبات في الإيسوع الثاني من شهر واحد، يناير/كانون الثاني 2007، هذ ويبقى طلب التحويل ساري المفعول العام الدراسي كله.

يتم إنتقال الطالب/التلميذ من المدرسة بالمنطقة التي يسكن فيها إلى مدرسة بمنطقة أخرى بعد ملاً الإستمارة الخاصة بذلك والتي تتوفر في المدارس القريبة من بيتك. بإمكانك إرسال الاستمارة إلى المديرية أو تركها في المدرسة التي ستتولى إرسالها إلى خدمات الطلاب في التربية. هذا وستتم المصادقة على النقل أو رفضه بناء على توفر مقعد للطلاب في المدرسة الجديدة. آخر موعد لطلب الانتقال في الربع الدراسي لعام 2006 - 2007. هو يوم 6 شهر واحد، يناير/كانون الثاني 2007 و يتم الرد على الطلب خلال شهر فبراير/شباط 2007 عن طريق البريد. لا تقبل الطلبات التي تصل بعد يوم 5 واحد، يناير/كانون

المساواة في التعليم (Educational Equity)

السياسة (Policy)

تتبنى مدارس لنكن مبدأ المساواة في التعليم لجميع الطلاب والهيئة التعليمية التابعة لها. من ضمن مبدأ المساواة فإن كرامة وقيمة الإنسان يعتبران من الأمور الأساسية في تلك السياسة. لذا يتم تقديم الخدمات للجميع بغض النظر عن المكانة الاجتماعية أو الجنس أو الديانة أو العرق أو العمر أو القابلية الجسمية أو العقلية أو اللغوية. بالإضافة إلى ذلك فإن من سياسة مديرية تربية لنكن إتاحة الفرصة للجميع للمشاركة في جميع البرامج. من مبادئ المساواة كون البرامج التعليمية مناسبة لجميع الطلاب الذكور منهم والإناث لتزويدهم بالمهارات اللازمة لأداء الأعمال الإدارية والقيادية في المستقبل. وكمبدأ مهم من مبادئ المساواة توفير الجو الدراسي اللازم الخالي من المضايقات المبنية على الجنس أو العرق أو الديانة أو المنشأ أو ما إذا كان الشخص صحيحاً أو معوقاً.

الشكاوى (Complaints)

إذا شعرت أو علمت أن شخصاً آخر قد عومل معاملة غير حسنة فنرجو معاملة الموضوع طبقاً إلى النقاط الثلاثة التالية: (1) حاول تجميع المعلومات المتعلقة بالقضية ومن ثم مناقشتها مع الإداريين المسؤولين عن تلك القضية أو (2) تحدث مع مدير المدرسة أو الإداري المركزي للحصول على بعض الإرشادات أو (3) أرسل الشكوى إلى تربية لنكن على العنوان التالي:

5901 "O" Street, Box 82889, Lincoln, NE 68501

Lincoln Public Schools Equity Administrator

هذا وعند استلام الشكوى ستتم إحالتها إلى مجموعة تطبيق الحقوق (Task Force) التابعة لادارة مراقبة المساواة في التعليم. ومن الجدير بالذكر أن المديرية ستحتفظ بسرية القضية والأسماء إلا إذا وافقت على ذلك. إن القضايا المتعلقة بالتحرش الجنسي لا تلتزمها مجموعة الحقوق بل يلتزمها أحد المسؤولين في مديرية التربية.

أسماء مهمة Important Contacts

إذا أردت الحصول على مزيد من المعلومات المتعلقة بالمناهج أو الصفوف أو أنشطة الطلاب أو ما يجري داخل المدرسة يمكنك الاتصال بالأشخاص التالية أسماؤهم:

للمساعدة أو الطوارئ:

436-1650

بيكي وايلد (Becky Wild)

للمساعدة في الأمور المتعلقة بالأصل، الشؤون الاجتماعية، المساواة والثقافات المتعددة، اتصل: توماس كرستي (Thomas Christie) 436-1604

للمساعدة في الأمور المتعلقة بشؤون التعليم:

436-1625

مارلين مور (Marilyn Moore)

للمساعدة في القضايا المتعلقة بالقانون ومصادر القوي العاملة:

436-1575

مارلا ستيلز (Marla Styles)

مساعدة الطلاب في قلقهم والهوليس:

436-1650

بيكي وايلد (Becky Wild)

الأمور المتعلقة بالمناهج:

436-1634

بارب جيكونسون

الأمور المتعلقة بالتعليم لذوي الحالات الخاصة

1579-436

مايك بوزارد (Mike Bossard)

الأمور المتعلقة بالقانون (Title 1x ID)

436-1577

نانسي بيكز (Nancy Biggs)

المكتب الرئيسي لمديرية التعليم 436-1000

في أحوال التظلم يستطيع كل من ولي الأمر، العامل، الموظف، أو

الطالب الإتصال بمكتب الحقوق المدنية تلفون رقم 268-0550-

1-816 أو فاكس رقم 823-1404-

أو TDD 1-800-437-0833



تعليمات حول العطل الدينية

Guidelines for Religious Holidays

تتبع تربية مقاطعة لنكن التعديل الأول لدستور الولايات المتحدة الأمريكية والذي يقرر عدم التدخل أو عدم تشجيع الممارسات الدينية في المدارس وهذا يجعل المدارس، أحياناً، في مواقف صعبة. إن ما يقرره الدستور على المدارس هو:

تعليم الطلاب مختلف أوجه ومظاهر المجتمع بما في ذلك القيم الدينية والأخلاقية والأدبية التي يمارسها المجتمع. كما

وتعتبر المدارس جزءاً من نشاطات المجتمع الأمريكي - بما في ذلك النشاط الديني يجب على المدرسة أن تكون جزءاً من نشاطات المجتمع ولكن عليها، في ذات الوقت، عدم التدخل أو تشجيع الممارسات الدينية.

إن مما يزيد الأمر تعقيداً هو أن بعض الشعائر الدينية تطورت مع مرور الزمن لتصبح شعائر حضارية، ليست دينية، مع احتفاظها بالمعنى الديني. ومن أمثلة هذه الأعياد عطلة عيد الميلاد (Christmas)، وعطلة عيد الفصح (Easter)، وعطلة إحياء ذكر معبد القدس (Hanukkah). كما وتوجد مناسبات أخرى يحتفل بها الأمريكيان ولها جذور دينية مثل عيد القديس (الحب) (Valentine's Day) وعيد الهزل (Halloween).

إن دور المدرسة يكمن في تشجيع الطالب على المشاركة في هذه العطل والاستمتاع بها إذا لم يتعارض ذلك مع معتقداته الدينية. إن المدرسة من جانبها، تعمل جاهدة في عدم إقامة نشاطات أو اختبارات هامة في تلك الأيام. ولذا تطلب المدرسة من الأهل إبلاغها عن أي يوم أو نشاط مدرسي قد يتعارض مع شعائر العائلة الدينية.

لقد عالجت مديرية التربية للمقاطعة هذا الوضع المعقد ووضعت عدة توجيهات، بعد استشارة رجال الدين والطلاب والمدرسين، هدفها المساعدة في جعل تلك الأعياد مواسم فرح للمحتفلين بها وكتوجيه للمدرسين والإداريين بعدم التصرف حيالها بشكل سلبي.

ملاحظة:

إن جميع النشاطات والعطل المذكورة في برنامج التعليم تشمل جميع الطلاب من جميع الحضارات والأجناس.

ما يلي التوجيهات العامة للعطل والمناسبات الدينية:

1. على الجميع إدراك أهمية ودور المناسبات الدينية في التطور التاريخي للمجتمع الأمريكي.
2. على جميع البرامج المدرسية أو أداء الطلاب أن لا يستندوا على أسس دينية بل يجب أن يكون تثقيفياً فقط.
3. إن مشاركة الطالب/تلميذ في أي برنامج أو نشاط، كالموسيقى مثلاً، له صبغة دينية ولكنه يتعارض مع ديانته تكون اختيارية.
4. يمكن استخدام الأشخاص ذوي العلم والمعرفة في دين معين أو ثقافة معينة كمصادر معلومات في الفصل الدراسي.
5. يمكن استخدام الرموز الدينية كوسائل تعليمية موضوعية لتعليم التراث الديني.
6. تعتبر المدرسة شجرة الميلاد وبابا نويل وبيض وأرانب عيد الفصح رموزاً فصلية وليس لها صبغة دينية ويمكن عرضها بشرط عدم تسبب أية عرقلة لبرنامج التعليم.
7. يمكن عقد الحفلات الدينية بشرط عدم اعتبارها ممارسة دينية وأن يسمح للجميع حضورها أو توفير البدائل لمن لا يرغب في الحضور.
8. يمكن استخدام ملاحظات عامة عند افتتاح أو إغلاق الحفل بدلاً من التبركات والابتهالات الدينية.
9. نظراً لكون حفلات التخرج دينية بالأصل لذا يقوم بأدائها نفر من الجمهور العام بدلاً من المسؤولين الرسميين.

تتبنى مديرية تربية المقاطعة تعاونكم بشأن تنفيذ هذه التعليمات. إذا كان لديك أي سؤال أو استفسار فالرجاء الاتصال بمدير المدرسة أو بالسيدة آن أرفين (Ann Irvine) أو مدير قسم المساواة على الهاتف 436-1817 أو أخيراً، بالمدير نفسه، الدكتور فيليب سيكو على الهاتف 436-1601.



A. عدم إطاعة التوجيهات المكتوبة أو الشفهية المعقولة الصادرة من إدارة المدرسة أو إعلاء الصوت بدون احترام للمسؤولين في المدرسة.

B. استعمال العنف أو القوة أو التهديد أو التخويف أو ما شابه ذلك لما يؤدي إلى عرقلة النظام في المدرسة.

C. قيام الطالب بإرادته بإنزال ضرر بممتلكات المدرسة بما في ذلك إشعال حريق

أيا كانت درجته، أو محاولة سرقة ممتلكات ذات قيمة مادية أو إنزال ضرر بشكل متكرر بممتلكات المدرسة.

D. قيام الطالب بإيذاء أو إصابة أي شخص بالمدرسة سواء كان موظفاً أو متطوعاً أو طالباً أو غير ذلك.

E. إستعمال التهديد أو التخويف لفرض الحصول أو نية الحصول على نفود أو أي شيء ذا قيمة مادية من أي طالب.

F. حيازة أو نقل أو حمل أو امتلاك أي شيء معروف عنه بأنه سلاح وذلك بعلمه.

G. تناول أو بيع أو حيازة أو توزيع المشروبات الروحية أو التبغ أو المخدرات أو المواد المحرمة أو المواد التي تتحكم في قدرات الإنسان أو لكونه كان تحت تأثير أحدها أو امتلاك معدات المخدرات.

H. تناول أو بيع أو حيازة أو توزيع المواد المسماة بالمواد التقليدية المعرفة بالقسم المرقم 801-28 من قوانين نبراسكا أو المواد التي من الممكن القول أنها مشروبات روحية أو تبغ أو مخدرات أو مواد محرمة أو المواد التي تتحكم في قدرات الإنسان أو تلك التي تستخدم في الإستشاق.

I. التهرب أو الفشل في حضور الدروس أو النشاطات المدرسية.

J. التأخر المستمر عن الحضور إلى المدرسة أو عدم إكمال الواجبات المنزلية.

K. استعمال الألفاظ المكتوبة أو الشفهية القبيحة أو السلوك غير المناسب بكل أشكاله مع الطلاب أو المسؤولين في المدرسة كالتميمح أو الكلام المباشر أو الألفاظ القبيحة أو محاولة التقليل من شأن شخص ما أو الإزدراء من عرق أو ديانة أو جنس أو أصل مجموعة من البشر.

L. المظهر غير المحتشم.

M. تكرار المخالفة لأي من قوانين المدرسة أو قوانين مديرية تربية المقاطعة.

N. المشاركة في أية فعالية مخالفة للقوانين الفيدرالية أو قوانين ولاية نبراسكا.

O. ارتداء ملابس قد تضر بصحة الطالب أو صحة العاملين في المدرسة أو الملابس غير المحتشمة أو الملفتة للانتباه التي تعرقل العملية التربوية.

P. مخالفة التصرفات المتوقعة لطلاب المدرسة الذين يستخدمون حافلات المدرسة.

Q. الاعتداء أو محاولة الاعتداء الجنسي لأي موظف أو طالب سواء كان في المدرسة أو أي مكان تعقد فيه النشاطات المدرسية أو في أي مكان عام خارج المدرسة تقام فيه فعاليات ثقافية.

R. إستعمال العنف بقصد ومعرفة وغصابة أي موظف أو متطوع أو أي طالب بالمدرسة إلا إذا كان الحادث غير مقصود وعفواً أو في حالة الدفاع عن النفس أو الدفاع عن الآخرين. يطرد من يقوم بذلك من المدرسة للفصل الدراسي الحالي والمقبل. أو النقل الإجباري إلى مدرسة أخرى.

ملاحظة: تستخدم كلمة الأبوين في هذه الوثيقة للتعبير عن الوالدين أو الوالدين بالتبني أو نوي الأمر

إن الغرض الأساسي من هذه المعلومات وبشكل عام، هو إعطاء فكرة للعائلات عن حقوق الطلاب ومسؤولياتهم في مدارس لنكن العامة ولتقرير مجموعة الأنظمة التي تحكم تلك الحقوق والمسؤوليات.

I: تأسيس السياسات والقوانين والأنظمة:

لقد وضع المجلس التعليمي سياسات وقوانين وأنظمة مكتوبة ذات صبغة عامة توجه تصرفات جميع الطلبة. بالإضافة إلى ذلك يحق لمديري المدارس، كل في مدرسته، إصدار تعليمات وقوانين قد لا تتفق مع الأنظمة الموضوعية من قبل المجلس التعليمي ولكن لا تخالفها.

لكي تقوم إدارة المدارس العامة بمهامها التعليمية فإنها يجب أن توفر فرصاً تعليمية متساوية لجميع الطلبة. بالإضافة إلى المنهج العام فإنه يجب ممارسة مبادئ المواطنة الصالحة. إن هذه المبادئ تتضمن احترام حقوق الآخرين. وعلى كل حال، فإنه لا توجد مدرسة أو نظام تعليمي يهمل هذه المسؤوليات إذا اتخذ الطلاب مواقف وأساليب فوضوية أو القيام بإهمال القوانين التي وجدت لخدمة الجميع.

إن القوانين والأنظمة تنطبق على جميع بنايات المدارس أو أراضيتها. كما وتنطبق تلك القوانين على جميع فعاليات ونشاطات المدرسة سواء كانت داخل أو خارج المدرسة. إن هذه القوانين لا تحدد جميع أوجه سلوك الطالب رغم إن المجلس التعليمي يمتلك الحق في إصدار سياسات أو قوانين أو حقوق أو مسؤوليات أو تنظيمات من شأنها مساعدة الطلاب للتصرف بسلوك طيب وليكونوا مواطنين صالحين في المجتمع المدرسي.

I: أنواع سلوك الطلاب الممنوع:

يمنع أي سلوك يسبب أو يوجد مناخاً ينتج عنه اضطراباً أو عرقلة لأية فعالية مدرسية أو قد ينتج عنه ضرراً للصحة والسلامة أو انتقاصاً من حقوق الآخرين.

نود إعلامكم أن مهمة هذه القوانين ليست منع الطلاب من ممارسة حقوقهم الدستورية.

إن القوانين السالفة الذكر هي قياسات عامة الغرض منها توجيه الطلاب علماً بأنه لا يمكن ذكر جميع أنواع المخالفات. ما يلي من الأمور يشكل جزءاً من أنواع السلوك الذي يؤدي إلى العقوبة التأديبية والتي من ضمنها الفصل من المدرسة لمدة خمسة أيام أو للفترة المتبقية من الفصل الدراسي.

إن عقوبة الطرد من المدرسة قد تستمر إلى الفصل الدراسي التالي إذا حصل التصرف المؤدي إلى الطرد ضمن العشرة أيام الأخيرة من الفصل الدراسي الحالي. هذا وبالإمكان طرد الطالب من المدرسة للفترة المتبقية من السنة الدراسية التي وقع فيها الحادث حتى ولو وقع سوء التصرف خلال الفصل الدراسي الأول. أما إذا تم طرد الطالب خلال الفصل الدراسي الثاني فإنه بالإمكان الاستمرار في طرده خلال الفصل الدراسي الأول من السنة الدراسية التالية إذا ثبت أن بحوزة الطالب سلاحاً نارياً أو سلاحاً خطيراً آخر أو أن الطالب بكامل معرفته ونتيجه سبب أو حاول تسبب إصابة لأحد العاملين في المدرسة أو أحد المتطوعين أو طلابها عندما يحدث ذلك داخل بناية المدرسة أو على أرضيتها أو خلال أية فعالية مدرسية سواء كانت داخل المدرسة أو خارجها. أما إذا ثبت أن الطالب قد أحضر سلاحاً نارياً إلى المدرسة فإن الطالب سيطرد من المدرسة لمدة لا تقل عن سنة دراسية كاملة.

II : أنواع سلوك الطلاب الممنوعة التي حددها المجلس التعليمي:

حضور وغياب الطلاب: Student Attendance

كل شخص يتراوح عمره ما بين السبع إلى 16 عاماً ومسجلاً في مديرية التربية وبحسب القوانين المعمول بها بولاية نبراسكا عليه حضور المدرسة وبشكل منتظم. وفقاً للقانون المعمول به بمدارس لنكن العامة رقم 5140.1 و 5140.2 و 5140.3 والتي تساعد أولياء الأمور على تحمل تلك المسؤوليات، ذلك بتشجيعهم حضور المدرسة المنتظم.

في البرنامج الإعتيادي لطلبة المدارس يكون الإلتزام بالدوام المدرسي من قبل الطلبة يصب في المصلحة العامة و يزيد من الإستفادة من التعليم. كما وأن التعاون والمشاركة بين أولياء الأمور والعاملين بالمدرسة من أجل حضور الطلبة المنتظم إلى المدرسة يقابل دائماً بالتشجيع من قبل الجميع . مدرء المدارس مسؤولون عن إصدار القوانين التي تعني بالحضور والغياب والتي تتضمن روح القانون هذا.

أي غياب من المدرسة سيسجل كغياب أو هروب، عليه فإن مسؤولية العاملين بالمدرسة هي إبلاغ ولي أمر من غاب بذلك، لمساعدة أولياء الأمور لتصحيح مشكلة غياب أبناءهم. على الغائب متابعة ما فقد من واجبات خلال الغياب كما على المعلمين مساعدتهم في تأدية ما فاتهم من واجبات بسبب الغياب.

على أي من العاملين بالمدرسة تسجيل غياب التلميذ/الطالب من سن (6 سنوات إلى 18 عاماً) ثلاثة أيام أو أكثر بدون عذر ورفع إلى مدير التربية والتعليم أو مدير الخدمات الطلابية أو إلى المدير المساعد لبدأ التحقيق في الأمر. ستزود المدرسة بكل الخدمات التي تعمل على حضور الطالب إلى المدرسة.

الهروب من المدرسة والتغيب بدون عذر هو مخالفة للقوانين المدرسية . الخدمات المقدمة للطلاب الغائب عن المدرسة يمكن أن يطبق عليها القوانين الصارمة بما فيها النشاطات المختلفة كوضع قيود على المناهج الإضافية أو أعمال تطلب خلال الدوام المدرسي أو خارجه أو فصله من حضور صف أو صفوف معينة أو بعمل إجباري معين . كما أن الغياب بدون عذر يمكن أن يعرض الطالب للفصل من المدرسة لمدة قصيرة أو مدة طويلة أو فصله من المدرسة . كل تلك الإجراءات يمكن أن يتخذها مدير الخدمات الطلابية أو مساعديه بحسب الظروف الخاصة لكل حالة.

إذا غاب الطالب/التلميذ كثيراً، فإن إدارة المدرسة سوف ترسل رسالة إخبار بالغياب وتبلغ الطالب وولي أمره بضرورة الحضور إلى المدرسة وبشكل إجباري. إذا إستمر غياب الطالب بعد ذلك، فإن الإدارة سوف تخبر محامي المقاطعة بهذه المخالفة.

ولي الأمر الذي يريد إخراج ابنه/ابنته من المدرسة على مسؤوليته الخاصة يجب عليه تعبئة إستمارة خاصة بذلك وتوقيعها.

S. إستعمال أو مساعدة شخص آخر في حمل أي أنواع عنف مثل السكين أو غيرها باستثناء السلاح بمعرفة وعن قصد يطرد من المدرسة للفصل الدراسي الحالي والمقبل.

T. إستعمال أو مساعدة شخص آخر في حمل السلاح الناري إلى المدرسة أو في البصات أو أثناء الإحتفلات المدرسية أو النشاطات الرياضية بمعرفة وقصد يطرد من المدرسة لمدة عاماً دراسياً كاملاً. يحدد القانون السلاح الناري بحسب المادة رقم 18USC لتاريخ 1 من شهر/95/1 بالآتي: أي (ستارتر جن) والذي يتحول إلى سلاح مفجر عند إستخدامه. ب) هيكل أو حامل (السلاح. ت) السلاح الصامت. ث) أو أي أداة خطيرة وهدامة.

يمكن فصل الطالب لمدة خمسة أيام لمخالفته القوانين المعمول بها بالمدرسة أو مخالفته السلوك العام الذي حدده مجلس التعليم أو إدارة المدرسة أو المعلمين بداخل المدرسة أو خارجها.

بالإضافة إلى هذا فإنه بإمكان إدارة المدرسة والمعلمين معاقبة الطالب بطريقة أخرى غير طرده من المدرسة بعقوبة مختلفة وذلك لمساعدة الطالب ولتحقيق الأهداف التعليمية والحفاظ على المسار التعليمي. قد يتضمن ذلك العقاب المتخذ إرشاد الطالب والإجتماع بولي أمره، كما يمكن أن يتم تغيير برنامج الطالب التعليمي أو يمكن أن يمكث الطالب لوقت معين بعد المدرسة لعمل واجباته المدرسية أو يمكن أن يفصل من الصف ويبقى بالمدرسة أو حرمانه من النشاطات الغير منهجية . وعلى الطالب أن يحترم وينفذ تلك العقوبة أو البحث عن طرق أخرى لتقويم و تصحيح سلوكه.

المصادر التكنولوجية وإستعمالها:

توفر مدارس لنكن العامة إستعمال التكنولوجيا للطلاب من أجل الأهداف التعليمية و إترعها وإغراض مدرسية مستقبلية. لذلك فإن إستخدامها من قبل الطلاب أو العاملين بالمدرسة أو المجتمع المحلي للمدرسة يجب أن يتفق مع القوانين المعمول بها والسياسة التكنولوجية (رقم 3972.1، 3972). المصادر التكنولوجية وبدون حدود، مثل الكمبيوترات وأي مصادر متعلقة بأدوات تكنولوجية وجميع صور الإيميل أو الإتصالات الإلكترونية بكل أشكالها أو أي نوع آخر من التكنولوجيا التي أضررت للمدرسة أو لنشاطات مدرسية بشكل فردي.

جميع مستخدمي التكنولوجيا ليس لهم حق الخصوصية في إستعمالها. إستعمال الكمبيوتر وجميع الفايلات وتخزين المعلومات بها وعليها يمكن أن تكون مراقبة، أو تتابع أو يدخل عليها أو تطبع أو تراجع في أي وقت وبدون إستئذان. مدارس لنكن العامة لها الحق في سن قوانين بكيفية إستخدام الكمبيوتر.، فإن إستخدامه ليس حقاً بل فرصة للإستفادة منه وله شروط إستخدام كما له كتيب بذلك فضلاً عن نشر الأوامر الإدارية من وقت لآخر. لا يجوز إستخدام الكمبيوتر لأغراض تتعارض مع قانون المدرسة المعنية ضمن مدارس لنكن العامة وعلى مستخدمي الكمبيوتر مراعاة القوانين الخاصة بذلك من قبل مدارس لنكن العامة وشروط كل مدرسة بعينها والموافقة على تلك الشروط والأوامر المنشورة والمتغيرة من وقت إلى آخر، فإن سوء إستخدام الكمبيوتر ستكون له عواقب ونتائج أخرى وستلاحق.

1. مخالفة قانونية للمدرسة تقود إلى معرفة جريمة يحق بها العقاب. يتم ذلك تحت ظروف القضية الخاصة.
2. في حالة وجود أشياء غير قانونية تضر بالسلامة العامة للطلاب أو تهدد الآخرين أو العملية التعليمية، تؤخذ لتحتفظ بها المدرسة. أي سلاح ناري أو غير ناري أو ماشابه سوف يؤخذ فوراً إلى الجهات المختصة طبقاً للقانون.
3. أي أشياء مزعجة أو ذات أصوات عالية تؤدي إلى التشويش على المناخ العلمي، تؤخذ من الطالب وتزرع ملكيتها منه.

- F. عدم الاعتداء على ممتلكاته الخاصة بشرط الا تكون تلك الممتلكات ضارة بالآخرين.
- G. الحق في توفر الإجراءات التأديبية المتعارف عليها.

إذا كان لديك سؤال يمكنك التقدم به إلى قسم خدمات الطلاب على الهاتف 436-1652

VI. القانون IX

تنفذ مديرية تعليم المقاطعة التعليمات المنبثقة من نظام التعليم العام المنقح لسنة 1972. يمنع هذا القانون أية تفرقة بين العملية التربوية أو الاستفادة من فوائدها أو تمييزه عن الآخرين بناءً على كونه ذكراً أو أنثى وذلك في البرامج التعليمية المدعومة من الحكومة الفيدرالية. هذا ويشمل القانون IX جميع الطلاب وجميع البرامج التعليمية.

يشترط هذا القانون على المدارس عمل ما يلي من الأمور بغض النظر عن الجنس:

- تقديم المساعدة أو المعونة أو الخدمات المختلفة للجميع.
 - عدم حرمان أي شخص من أية مساعدة أو معونة أو خدمات أخرى.
 - عدم فرض أية شروط أو عقوبات أو معاملة مختلفة.
 - عدم التفرقة بين واحد وآخر في تطبيق شروط اللياقة أو المظهر.
 - عدم التفرقة بين شخص وآخر في الدروس أو التوظيف أو تقديم الإستشارة أو الألعاب الرياضية
- من لديه إستفسار حول القانون XI يرجى الاتصال بالهاتف:-
436-1577

البحث في خزائن الطالب:

إن كل شئ بالمدرسة هو ملك للمدرسة، يسمح للطلاب باستخدامه، الكمبيوتر على سبيل المثال، المقعد، الكر وغيرها من المعدات، يجب على الطلاب ألا يتوقعوا الخصوصية في الإستعمال بما في ذلك من مكان وقوف السيارات بالمقف العام للمدرسة، فإن كل ذلك هو تحت إشراف المدرسة. كما وأن البحث عن خصوصيات غير مسموح به بالمدرسة ويوف تعاقب عليه إدارة المدرسة.

القوانين التالية تأذن للمدرسة بالآتي: البحث في أدوات الطالب الشخصية أو الأشياء التي تكون تحت عهده بالمدرسة أو ما يمتلكه الطالب:

مراقبة الفيديو

يمكن أن تستخدم كمرات التصوير أو الفيديو الخاصة بالمدرسة وذلك للحفاظ على الملكية العامة والصحة والسلامة لجميع الطلبة والعاملين بالمدرسة والزوار وأدوات المدرسة ومرافقها. ويمكن أن يستخدم الفيديو كاميرا في أماكن يطلب أن تكون فيها من قبل مديرية التربية. تكتب ملحوظة عن وجود الكاميرا الخاصة بالمدرسة في أماكن مختلفة بالمدرسة. عند تصوير الكاميرا لأي مخالفة قانونية مدرسية من قبل الطلاب أو حتى مستخدمي المدرسة، سوف يطبق القانون على المخالفة، وسيلاحق مرتكبيه مع التحويل إلى الجهات المختصة الأمنية وفقاً للقانون.

الإهتمام بالممتلكات

تقع مسؤولية الإهتمام بالكتب والادوات والاثاث وأي معدات مدرسية على الطالب. ومن يتسبب في إتلاف أو كسر أي شئ مثل الشبابتيك أو ماشابه سوف يدفع غرامة ذلك الكسر، أو فقدان أو يبده ويرجعه إلى حالته الأولى. كما أن المدرسة تصدر أشياء مثل إقتال الخزانات "الكر" والمفاتيح وأشياء أخرى، تقع على الطالب مسؤولية الحفاظ على كل ذلك.

سياسة الظلم والإعتداء

تسعى مدارس لنكن العامة إلى توفير المناخ الأمن للطلاب وللعاملين بها من حيث الأمان الجسدي والسلامة النفسية، كما تشجع ممارسة السلوك الإيجابي مثل (عدم العنف، بث روح التعاون، العمل الجماعي وفهم وتقبل الآخرين) وذلك من خلال العمل التربوي. و تطلب تنفيذ ذلك من قبل العاملين والإلتزام به. أي سلوك غير مناسب مثل الإعتداء أو الظلم من قبل الطلاب أو العاملين يجب الإيعمل به إطلافاً. هناك بنود معينة وإستراتيجيات موضوعة من أجل تطبيق السلوك الإيجابي ولمنع تشجيع ممارسة السلوك السلبي.

III. حقوق الطلاب

- A. الحصول على ثقافة جيدة في إطار منهج مناسب.
- B. حضور المدرسة التي يجب أن تكون نظيفة ومريحة وأمنة ومزودة بوسائل تعليمية مناسبة.
- C. الحصول على هيكل تنظيمي لما يسمى بالحكومة الطلابية والتي تبين النطاق والظروف التي يتمكن من خلالها الطلاب من المساهمة في اتخاذ القرار.
- D. التعبير عن آراءهم أو التأثير في الآخرين بشرط عدم الإساءة إلى حقوق الآخرين.
- E. الحصول على نسخة من الأنظمة المدرسية.

هؤلاء الطلبة يجب أن يسجلوا بحسب نص القانون، وأن تقدم لهم الخدمات المتساوية مع غيرهم من الطلبة العاديين بالمدارس أو أينما وجدوا.

ستكون مدرسة الطالب بلا مأوى هي المدرسة الأولى له عندما سجل حينما كان له بيت يأويه، أو الأفضل له، يتخذ القرار بشأن المدرسة من قبل مديرية التعليم وبناءً على رغبة الطالب نفسه. ويمكن أن يحصل الآتي:

- 1- أن يبقى بالمدرسة الأصلية إلى نهاية العام الدراسي، أو
- 2- أن يبق بالمدرسة القريبة من مكان سكنه الحقيقي.

ستكون مدرسة الطالب بلا مأوى هي المدرسة الأصلية له بإثتناء تعارضه مع رغبة الطالب أو ولي أمره. إذا كانت المدرسة المعينة ليست بالمدرسة الأصلية أو ما يرغبه الطالب أو ولي أمره فعلى مديرية التربية أن تخبرهم بالقرار حتى يتسنى لهم الاعتراض على قرار المديرية. إذا كان الطالب بلا مأوى شاباً وحيداً، فإن المنسق سوف يساعده على إتخاذ القرار مع حقه في أن يطعن في هذا القرار. وفي حالة الاعتراض على التسجيل بالمدرسة المحددة تكون مدرسة الطالب هي المدرسة المعينة له من قبل المديرية إلى حين صدور قرار آخر وإنهاء حالة الاعتراض.

الطالب الذي بلا مأوى سوف يسجل فوراً بالمدرسة التي تحددها المديرية له، حتى إذا لم يستطع إستخراج الوثائق المطلوبة للتسجيل مثل كشف علامات للمرحلة السابقة أو الملف الطبي.

يجب على الطالب الذي بلا مأوى إثبات السكن أو أية وثائق أخرى. سوف تتصل مديرية التعليم بالمدرسة السابقة للطالب لتطلب تلك الوثائق مثل الملف الأكاديمي والوثائق الأخرى المطلوبة.

إذا أراد من لا مأوى له أن يحصل على ملف التطعيم فإن المديرية سوف تحول ولي الأمر إلى المنسق العام الذي سيقوم بمساعدته في الحصول على الوثائق المطلوبة. كما تطلب المديرية من ولي الأمر تقديم معلومات عنه للإتصال به. سوف توفر المواصلات لأولئك الطلبة وفقاً للقانون مثلهم مثل الآخرين وذلك بعد الطلب من ولي الأمر أو المنسق العام لبرنامج هؤلاء الطلبة. وفي حالة غياب ولي الأمر يكون الآتي:

1. إذا كان الطالب يسكن في منطقة المديرية وإستمر في السكن بالمنطقة، فستوفر له المواصلات من وإلى المدرسة.
2. إذا كان الطالب يسكن قريباً من مدرسة لا تتبع إلى المديرية، ولكنه مازال بمدارس المديرية، فسوف توفر له المواصلات من وإلى مدرسة المديرية وستقاسم المدرسة الأصلية مع المديرية تكاليف مواصلات الطالب تلك.

يشترط هذا القانون على المدارس عمل ما يلي من الأمور بغض النظر عن الجنس:

- تقديم المساعدة أو المعونة أو الخدمات المختلفة للجميع.
- عدم حرمان أي شخص من أية مساعدة أو معونة أو خدمات أخرى.
- عدم فرض أية شروط أو عقوبات أو معاملة مختلفة.
- عدم التفريق بين واحد وآخر في تطبيق شروط اللياقة أو المظهر.
- عدم التفريق بين شخص وآخر في الدروس أو التوظيف أو تقديم الإستشارة أو الألعاب الرياضية من لديه إستفسار حول القانون XI يرجى الإتصال بالهاتف: 436-1577.

الطلبة بدون مأوى أو بلا سكن - الهوملس

من ليس لديهم سكن من الطلاب، تنص السياسة العامة لمدارس لنكن بالأيعاملوا معاملة مختلفة عن غيرهم من الطلاب لأنهم فقط بلا مأوى.

فالذين هم بلا مأوى من الطلاب هم من لا يملكون سكناً مناسباً ثابت ومستمر أو حسب تعريف قانون الولاية أو القانون الفيدرالي للأطفال بلا مأوى.

لقد أوجدت مديرية التربية والتعليم منسقا خاصاً من أجل هؤلاء بالتنسيق مع مدير التربية. وسيعمل منسق الطلبة اللذين بلا مأوى مع موظف "ليوزون" لأجل هؤلاء الطلبة كالاتي:

1. تقوم المدرسة بتعريف المنسق العام على طلبتها اللذين بلا مأوى.
 2. هؤلاء الطلبة المسجلين بالمدرسة لهم كل الحقوق التي تؤهلهم للنجاح كبقية الطلبة وبدون تمييز.
 3. لهؤلاء الطلبة كل الخدمات المقدمة التربوية كبقية الطلاب مثل للصحة والأسنان والخدمات الصحية والعقلية وغيرها.
 4. سوف يعلم أولياء أمور الطلبة اللذين بلا مأوى عن الفرص التعليمية التي تقدم إلى أبناءهم مع شرح كامل للمشاركة فيها.
 5. ستصدر معلومات عن الحقوق التربوية لهؤلاء وتوزع على أماكن سكنهم ومدارسهم أو الشلنتر الذي يعيشون فيه.
 6. عدم تسجيلهم يعرض للإستجواب القانوني.
 7. سيعلم أولياء أمورهم والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل عن المواصلات التي تتقلهم بموجب القانون.
- من مسؤوليات المنسق، التنسيق بين المدرسة والعاملين مع هؤلاء الأطفال على مستوى الولاية أو المجتمع للعمل على مناقشة الفرص التعليمية أو الخدمات التي تخص هذا الشأن.

إذا كان الطالب بلا مأوى شاباً وحيداً، فإن المنسق سوف يساعده على إتخاذ القرار مع حقه في أن يطعن في هذا القرار . وفي حالة الاعتراض على التسجيل بالمدرسة المحددة تكون مدرسة الطالب هي المدرسة المعينة له من قبل المديرية إلى حين صدور قرار آخر وإنهاء حالة الاعتراض.

الطالب الذي بلا مأوى سوف يسجل فوراً بالمدرسة التي تحددها المديرية له، حتى إذا لم يستطع إستخراج الوثائق

المطلوبة للتسجيل مثل كشف علامات للمرحلة السابقة أو الملف الطبي.

يجب على الطالب الذي بلا مأوى إثبات السكن أو أية وثائق أخرى. سوف تتصل مديرية التعليم بالمدرسة السابقة للطالب لتطلب تلك الوثائق مثل الملف الأكاديمي والوثائق الأخرى المطلوبة.

إذا أراد من لا مأوى له أن يحصل على ملف التطعيم فإن المديرية سوف تحول ولي الأمر إلى المنسق العام الذي سيقوم بمساعدته في الحصول على الوثائق المطلوبة. كما تطلب المديرية من ولي الأمر تقديم معلومات عنه للإتصال به.

سوف توفر المواصلات لولئك الطلبة وفقاً للقانون مثلهم مثل الآخرين وذلك بعد الطلب من ولي الأمر أو المنسق العام لبرنامج هؤلاء الطلبة. وفي حالة غياب ولي الأمر يكون الآتي:

1. إذا كان الطالب يسكن في منطقة المديرية وإستمر في السكن بالمنطقة، فستوفر له المواصلات من وإلى المدرسة.
2. إذا كان الطالب يسكن قريباً من مدرسة لا تتبع إلى المديرية ، ولكنه مازال بمدارس المديرية، فسوف توفر له المواصلات من وإلى مدرسة المديرية وستقاسم المدرسة الأصلية مع المديرية تكاليف مواصلات الطالب تلك.

حقوق العائلة التعليمية ومبدأ السرية

Family Educational Rights and Privacy Act)

(FERPA)

يتيح القانون للوالدين والطلاب المؤهلين الذين أعمارهم 18 سنة أو أكثر ما يلي من الحقوق فيما يتعلق بسجلات الطالب التعليمية:

1. الحق في فحص وإعادة فحص سجلات الطالب التعليمية خلال (45) يوماً إعتباراً من إستلام المديرية طلباً بذلك. يجب على الوالد أو نوي الأمر تقديم طلباً تحريرياً إلى مدير المدرسة أو المسؤولين الآخرين للسماح لهم بكشف السجلات التي يرغبون في فحصها. ومن جانبه فإن المدير سيعمل على ترتيب كيفية السماح لهم بفحص تلك السجلات وإبلاغ الأهل بالوقت والمكان الذي سيتم فيه فحص السجلات.
2. الحق في تقديم طلب لتعديل سجلات الطالب التعليمية إذا شعر الوالد أو الطالب المؤهل أن المعلومات غير دقيقة أو مضللة.

يتم تقديم الطلب من قبل الأهل أو الطالب المؤهل إلى تربية المقاطعة وذلك لتعديل السجلات التي يشعرون أنها غير دقيقة أو مضللة. يجب أن يتضمن الطلب نوع السجل المراد

الطلبة بدون مأوى أو بلا سكن - الهوملس:

من ليس لديهم سكن من الطلاب ، تنص السياسة العامة لمدارس لنكن بالأا يعاملوا معاملة مختلفة عن غيرهم من الطلاب لأنهم فقط بلا مأوى. فالذين هم بلا مأوى من الطلاب هم من لا يملكون سكناً مناسباً ثابت ومستمر أو حسب تعريف قانون الولاية أو القانون الفيدرالي للأطفال بلا مأوى.

لقد أوجدت مديرية التربية والتعليم منسقا خاصاً من أجل هؤلاء بالتنسيق مع مدير التربية. وسيعمل منسق الطلبة اللذين بلا مأوى مع موظف " ليوزون" لأجل هؤلاء الطلبة كالاتي:

1. تقوم المدرسة بتعريف المنسق العام على طلبتها اللذين بلا مأوى.
 2. هؤلاء الطلبة المسجلين بالمدرسة لهم كل الحقوق التي تؤهلهم للنجاح كبقية الطلبة وبدون تمييز.
 3. لهؤلاء الطلبة كل الخدمات المقدمة التربوية كبقية الطلاب مثل الصحة والأسنان والخدمات الصحية والعقلية وغيرها.
 4. سوف يعلم أولياء أمور الطلبة اللذين بلا مأوى عن الفرص التعليمية التي تقدم إلى أبناءهم مع شرح كامل للمشاركة فيها.
 5. ستصدر معلومات عن الحقوق التربوية لهؤلاء وتوزع على أماكن سكنهم ومدارسهم أو الشلتر الذي يعيشون فيه.
 6. عدم تسجيلهم يعرض للإستجواب القانوني.
 7. سيعلم أولياء أمورهم والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل عن المواصلات التي تتلقها بموجب القانون.
- من مسؤوليات المنسق، التنسيق بين المدرسة والعاملين مع هؤلاء الأطفال على مستوى الولاية أو المجتمع للعمل على مناقشة الفرص التعليمية أو الخدمات التي تخص هذا الشأن .

هؤلاء الطلبة يجب أن يسجلوا بحسب نص القانون، وأن تقدم لهم الخدمات المتساوية مع غيرهم من الطلبة العاديين بالمدارس أو أينما وجدوا.

ستكون مدرسة الطالب بلا مأوى هي المدرسة الأولى له عندما سجل حينما كان له بيت يأويه، أو الأفضل له، يتخذ القرار بشأن المدرسة من قبل مديرية التعليم وبناءً على رغبة الطالب نفسه. ويمكن أن يحصل الآتي:

- 1- أن يبقى بالمدرسة الأصلية إلى نهاية العام الدراسي، أو
- 2- أ إلى المدرسة القريبة من مكان سكنه الحقيقي.

ستكون مدرسة الطالب بلا مأوى هي المدرسة الأصلية له بإئتشاء تعارضه مع رغبة الطالب أو ولي أمره. إذا كانت المدرسة المعينة ليست بالمدرسة الأصلية أو ما يرغبه الطالب أو ولي أمره فعلى مديرية التربية أن تخبرهم بالقرار حتى يتسنى لهم الاعتراض على قرار المديرية.



تغييره مع توضيح السبب في اعتقادهم أن المعلومات غير دقيقة أو مضللة.
أما إذا ارتأت مديرية التربية عدم قبول طلب التعديل فستقوم بإبلاغ الأهل أو الطالب المؤهل بذلك الأمر وتوجيههم بالطريقة التي يحفظون بها حقوقهم في سماع القضية. كما وأن المديرية ستوفر المعلومات الإضافية حول سماع القضية.

3. الحق في حصول القبول لكشف أية معلومات شخصية موجودة في سجلات الطالب عدا الحالات التي يجيزها القانون (FERPA) للكشف عن تلك السجلات. توجد حالة واحدة لا تستدعي موافقة الأهل وذلك عند تزويد الجهات المدرسية الرسمية التي لها مصالح تعليمية. إن المقصود بالجهة الرسمية الأشخاص الذين يعملون في دائرة التربية كالإداريين أو المسؤولين أو موظفين مساعدين بما فيهم الموظفين الصحيين وموظفي الخدمات، أو الأشخاص الذين يعملون في مجلس التعليم، أو الأشخاص أو الشركات التي لها عقد مع مديرية التربية لتوفير عمل ما كالمحامين أو الأطباء، أو الأهل أو الطالب الذي يخدم في جمعية رسمية كالجمعية التأديبية أو جمعية النظر في المظالم أو الذي يساعد مدرسة أخرى في إنجاز عملها أو أعمالها.

4. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة الصحة الفيدرالية عند عدم إذعان مديرية التربية لقرارات القانون (FERPA) وذلك إلى العنوان التالي:

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

ملاحظة بخصوص المعلومات في دليل التربية: (NOTICE CONCERNING DIRECTORY INFORMATION)

تصدر مديرية التربية دليلاً يتضمن أسماء الطلاب وعناوينهم وأرقام هواتفهم وتواريخ ميلادهم وتاريخ إلتحاقهم بالمدرسة ومشاركاتهم في الفعاليات الرياضية وأوزانهم وأطوالهم والدرجات والجوائز التي تلقوها وأخيراً المدارس التي درسوا بها. يحق للوالدين أو الطالب المؤهل قبول أو رفض إدراج هذه المعلومات أو أي جزء منها في الدليل، عليه يجب على الوالدين أو الطالب المؤهل تقديم طلب تحريري يتضمن المعلومات التي يرغبون في إدراجها بالدليل وذلك خلال أسبوعين من تلقيهم تلك المعلومات. الرجاء الكتابة إلى بيكي وايلد، مديرة شؤون الطلاب على عنوان مديرية التربية في هذا المكتب. على أن يتضمن رفضكم لوضع المعلومات التي تخص طفلكم في دليل المديرية.

أما بالنسبة إلى الطلاب القدامى فيمكن للمديرية إغلاق المعلومات المتعلقة بهم بغض النظر عن الشروط أعلاه.

إذا كان لديك سؤال أو إستفسار يرجى الإتصال بقسم خدمات أو إستفسار يرجى الإتصال بقسم خدمات الطلاب على الهاتف 436-1651 أو بمدير/مديرة المدرسة

حماية خصوصية الطلاب (Student Privacy Protection): أن تؤخذ موافقة أولياء الأمر الخطية بالموافقة المسبقة على أي نوع من المعلومات التي سوف تجمع عن الطالب لاستخدامها

في كل من المجالات التالية:

1. الشؤون السياسية.
 2. المشاكل العقلية أو النفسية التي يعاني منها الطالب.
 3. الإتجاهات والسلوك الجنسي.
 4. السلوك الغير قانوني والغير إجتماعي والعداوة الذاتية.
 5. الإنتقاد اللاذع للآخرين ممن هم على علاقة بعائلة الطالب.
 6. إنتقاد المعروفين بالمجتمع كالمحامين، الأطباء ورجال الدين.
 7. الممارسات الدينية والإعتقادات للطلاب وعائلته.
 8. الدخول غير المطلوب قانوناً لتحديد صلاحية إستفادته من برامج المساعدة.
- بإمكان أولياء الأمور إختيار عدم الإشتراك في مثل هذه الابحاث أو الإختبارات وتقييم بعض هذه الدراسات. جميع الإستبيانات أو النماذج أو الآراء أو المقابلات وغير ذلك من تقييمات قابلة للمراجعة من قبل أولياء الأمور وحسب طلبهم، يجب طلب ذلك من مدير المدرسة.

ملاحظة بخصوص كشف المعلومات المقدمة عن الطالب Notice Concerning Disclosure Of Student Recruiting Information

إن تشريع عدم جواز ترك طفل متخلفاً عن التعليم المعمول به منذ 2001، يطلب من مدارس لنكن العامة السماح للمعاهد العسكرية العليا بالدخول إلى نظام معلومات المدارس الثانوية لمعرفة الاسماء، العناوين وقوائم أرقام التلغونات. لأولياء الأمور والطلاب الحق في طلب عدم سماح مدارس لنكن العامة بالإطلاع على المعلومات لتلك الجهات دون الموافقة الخطية منهم، وسوف تستجيب مدارس لنكن العامة لهذا الطلب.

بإمكان أولياء الأمور والطلاب ملاً إستمارة رفض السماح هذه والتي يمكن الحصول عليها من المكتب الرئيسي بالمدرسة.



الطفل من قبل في مكانه
الاصلي بالمدرسة يدار
من قبل

8. حصول الطفل على
الفرص المتكافئة
والمساوية حين المشاركة
في النشاطات الغير
أكاديمية أو المناهج
الإضافية التي توفرها
مديرية التربية.

9. فحص ملف الطالب
وجميع ما يتعلق به عند
أخذ القرار بشأن التقييم

ووضع الطالب والتعريف بذلك.

10. طلب وسيط نزيه غير متحيز خلال عملية إتخاذ القرا بشأن،
تقييم وضع الطالب والتعريف به كما لك الحق ولطفلكم أن
تشاركوا في ذلك

11. طلب السماح أو المشاركة في إتخاذ القرار يجب أن يقدم
إلى دائرة الخدمات الطلابية.

تقديم طلب الشكوى إلى المكاتب المحلية.

ملاحظة حول كفاءة المعلمين

لاولياء الامور الحق في الحصول على معلومات بشأن كفاءة
معلمي أطفالهم وتأهيلهم أيضاً، حسب نص القانون المعمول به
في مديرية التربية لعام 2001. عدم ترك الطلبة المتأخرين
تعليمياً. كما أن مديرية التربية بناءً على ذلك الطلب سوف
ترود أولياء الأمور بناءً على طلبهم بالمعلومات التالية:

- 1) إتباع المعلم للأسس العامة المفروضة عليه من قبل
الولاية في وضع درجات الطالب .
- 2) حصول المعلم على رخصة مزاوله المهنة كمعلم."
الإجازة التعليمية المؤقتة أو الدائمة".

3) الدرجة التعليمية الحاصل عليها المعلم . كما لاولياء
الامور الحق في معرفة أي درجات علمية أخرى
حصل عليها المعلم والحقل التعليمي التخصصي
له. كما أن المديرية سوف ترود أولياء الامور بناءً
على طلبهم ، بمعلومات أيضاً عن المعلم المساعد
"البيرا بروفيشنال" ، عن تعلمه وعن تأهيله
وتخصصه أيضاً.

يجب ان يقدم طلب تلك المعلومات إلى إدارة مدرسة
الطالب/الطالبة، وسوف ترودكم المدرسة بهذه المعلومات بعد
وقت قصير.

وأخيراً مديرية التربية والتعليم لمدارس لنكن العامة، سوف
ترود أولياء الامور بمعلومات عن تأهيل معلمي أبناءهم في
حالة مرور 4 أسابيع على تعليم الطفل من قبل معلم غير
مستوفي الشروط القانونية.

ملاحظة- قانون مساعدة الطلبة المتأخرين تعليمياً ومتابعة ملفاتهم:

بحسب نص القانون المعمول به في مديرية التربية
لعام 2001

لا يجوز ترك الطلبة المتأخرين تعليمياً. عليه تسمح
المديرية

لكل من المؤسسات التعليمية والعسكرية وهيئات
التعليم

العالي الإطلاع على ملفات الطلاب ممن هم
بالمرحلة

الثانوية مثل أسمائهم و عناوينهم وأرقام تلفوناتهم.
للطلاب وأولياء أمورهم الحق في طلب عدم نشر
أسماءهم

تلك وجعلها سرية وبدون أن يتقدموا بطلب خطي،
وسوف تتعهد المديرية بتنفيذ ذلك الطلب لصاحبه.

ملاحظات إلى أولياء الامور

الحقوق التي نص عليها قانون 504 لعام 1973.

ما يلي وصف للحقوق التي يضمنها القانون
الفيدرالي للطلبة الذين يحتاجون إلى مساعدة نتيجة
تأخرهم التعليمي أو إعاقاتهم التعليمية بأي شكل من
الاشكال. فالقصد من القانون أن يعلم أولياء الامور
بحقوقهم

ويعرفه فيما يتعلق بالقرارات المتخذة بحق أطفالهم
ولهم الحق في رفض أي منها:
لكم الحق كأولياء الامور أن:

1. ياخذ أطفالكم المعونة والمساعدة من برامج
التعليم العامة بسبب تأخرهم التعليمياً أو
إعاقاتهم، وبدون أي نوع من أنواع التمييز.
2. أخذ الإرشاد من مديرية التربية لمعرفة
الحقوق التي ينص عليها القانونالفيدرالي
للأطفال.
3. الحصول على إشعار لتقييم وتعريف وضع
طفلك.
4. حصول طفلك على تعليم حكومي مناسب
ومجاني
5. حصول طفلك على خدمات تعليمية
وتسهيلات متكافئة مقارنة بالطلبة العاديين.
6. الحصول على قرار تقييمي وتربوي مبني
على معرفة ودراية بوضع الطفل ومعلوماته
مستقاة من مصادر مختلفة، وصاحب القرار
على معرفة كافية بوضع الطفل وكذلك على
خبرة كافية بالخيارات الأخرى.
7. تأمين المواصلات من وإلى المكان البديل
(بشرط أن يكون تابعاً لمديرية التربية والتعليم)
وبأسعار لا تزيد عن السعر الذي كان يدفعه



وترجو إدارات المدارس من الأبوين المطلقين أو المنفصلين حل المشاكل المتعلقة بينهما خارج إطار المدرسة.

حقوق الوالدين المطلقين

(Rights of Divorced Parents)

تتبع مدارس لنكن سياسة ملخصها رعاية وتسهيل المعلومات التي تخص الطالب أو تلك التي تستخدم في العملية التربوية له. إن للوالدين المطلقين أو المنفصلين الحق في معرفة شؤون أطفالهم ما لم تصدر المحكمة أمراً غير ذلك. إذا حصل أي تغيير في حقوق أي من الوالدين فيجب جلب أمر المحكمة في هذا الشأن إلى إدارة للمدرسة التي ستعمل على تطبيق التعليمات الصادرة من المحكمة.

إن إدارات المدارس تعمل على توفير إمكانية زيارة الأبوين للمدرسة لرؤية أطفالهم. أما عند حصول قلق ما نتيجة هذه الزيارات فإن إدارة المدرسة ستعمل وفق أمر المحكمة. هذا

مدارس آمنة وخالية من المخدرات

Safe and drug free School

وضعت مدارس لنكن العامة نظم وقوانين للتأكد من خلو المدارس والمجتمع المحيط بها من المخدرات وفقاً للقوانين الفيدرالية. إن برنامج المديرية لجعل المدارس وجوارها خالية من المخدرات تقوم على أسس ومبادئ جيدة مطلوبة بحسب القانون لتفادي عواقب المخدرات السيئة.

توفر مدارس لنكن العامة برامج وقائية وتربوية شاملة لفهم مشاكل وآثار المخدرات والكحول حسب عمر وتطور الطلاب والتي تشمل مناهج تعليمية لفهم الاستعمال الصحيح والخاطئ للمخدرات والكحول ولجميع أعمار الطلبة. كما تقدم المديرية أيضاً تدريبات وتوجيهات لكل العاملين بها بخصوص هذا الموضوع.

يمنع وفقاً للقانون إمتلاك أو استعمال أو توزيع أي نوع من أنواع المخدرات الغير قانونية والمشروبات الكحولية في مبنى المدرسة أو أي مكان فيه نشاطات مدرسية معينة، وسيحول أي طالب يرتكب ذلك إلى الملاحقة القانونية لمخالفته قاعدة السلوك العام للطلاب.

بناءً على ما تقدم، وبناءً على السياسة التربوية لمدارس لنكن العامة فإن الطلبة يعرفون الآن أن إمتلاك أو استخدام أو توزيع أي من المخدرات الغير قانونية أو المشروبات الكحولية في أرض المدرسة أو جوارها يضر كثيراً بالبرنامج الدراسي التربوي كما يضر بصالح الطلاب والمديرية بشكل عام. سوف يزود كل الطلاب بمعلومات عن العيادات الإرشادية للطلبة أو المصححات الطبية لكل من المشروبات الكحولية و المخدرات وعن البرامج المقدمة حول ذلك كإعادة الدخول إلى البرنامج بحدود ستون ميلاً عن مكتب مديرية التربية والتعليم وعن الأماكن التي لا تقدم خدمات كهذه بالولاية. المعلومات مثل المصادر تلك يجب أن تقدم إلى جميع الطلاب وعند الطلب، وتطلب من المرشد النفسي أو التربوي بالمدرسة أو الباحث الإجتماعي أو من رئيس القسم أو من مديرة الخدمات الطلابية بيكي وايل على التلغون 436-1650.

القيام بأي مخالفة مما ورد سابقاً سوف يلاحق بعقوبات صارمة بتطبيق بنود القانون عليه مثل الفصل من المدرسة لمدة قصيرة أو مدة طويلة أو الفصل النهائي من مدارس المديرية أو تحويل الطالب إلى القضاء بتهمة الإجراء. بناءً على ما تقدم وبناءً على السياسة التربوية لمدارس لنكن العامة فإن الطلبة يعرفون الآن أن إمتلاك أو استخدام أو توزيع أي من المخدرات أو المشروبات الكحولية على أرض المدرسة أو جوارها يضر كثيراً بالبرنامج الدراسي التربوي كما يضر بصالح الطلاب والمديرية بشكل عام.

ليس من مسؤولية مدارس لنكن العامة أو صلاحيتها تحديد الحالة الصحية للطلاب نتيجة للخلل الكيميائي أو الإلتزان العصبي. لذلك عند ملاحظة خلل في سلوك الطالب ووجود بعض المشكلات عنده مما تؤثر على قدرته التعليمية والنشاطات التربوية، تتدخل المدرسة عندئذ وتصيح من صلاحيتها إبلاغ ولي أمر الطالب وتحويل الطالب إلى مختص لتشخيص حالة الطالب بناءً على ملاحظات المعلمين له والعاملين بالمدرسة. تتمتع الإدارة المدرسية بصلاحيات مثل إستنباط وتعديل القوانين وكيفية وآليات العمل مع السياسة العامة التربوية. تلك القوانين أو ميكانيزمات العمل لتطبيقها سوف تختلف من ظرف لآخر كل حسب المناخ والجو العام للمشكلة أو القانون. ويمكن أن يكون للقانون أو المبدأ المطبق وثائق خاصة به مثل نماذج خاصة أو مشابه مثل نقاط تعداد، الإستبانة وذلك ليتمكن العاملين بالمدرسة من استخدامها وملاحظة السلوك العام للطلاب ومنه الخطة التي سترسم للطلاب من أجل تعديل السلوك أو إجراءات أخرى

ملاحظة لأولياء الأمور فيما يتعلق بمدارس آمنة وخالية من

المخدرات

كملاحق لعنوان أو سياسة عدم ترك أي طفل متخلف تعليمياً، ومن خلال إعطاء الطلاب دورات ودروس تعليمية لتوعية الطلاب بأمر المخدرات والمشروبات الكحولية، يستطيع أولياء الأمور ولهم الحق في ذلك الاعتراض على حضور أطفالهم برامج كهذه. ويجب على ولي الأمر إشعار المدرسة بذلك خطياً وبرسالة موجهة إلى المدرسة بخصوص ذلك الأمر. عندها سوف يعفى الطالب من البرنامج أو النشاط بناءً على طلب ولي الأمر



برامج كهذه. ويجب على ولي الامر إشعار المدرسة بذلك خطياً ورسالة موجهة إلى المدرسة بخصوص ذلك الامر. عندها سوف يعفى الطالب من البرنامج أو النشاط بناءً على طلب ولي الامر.

ملاحظة لأولياء الأمور فيما يتعلق بمدارس آمنة وخالية من المخدرات
كملاحق لعنوان أو سياسة عدم ترك أي طفل متخلف تعليمياً، ومن خلال إعطاء الطلاب دورات ودروس تعليمية لتوعية الطلاب بامر المخدرات والمشروبات الكحولية، يستطيع أولياء الأمور ولهم الحق في ذلك الاعتراض على حضور أطفالهم

تنبيه

لا يسمح بالأسلحة بمدارس لنكن العامة حتى ولو كانت مرخصة وفقاً للقانون غير المعن مدارس لنكن العامة

سمح الدستور بقانون الأسلحة غير المعن عنه. وهو (LB 454). تود الإدارة أن تنكر وتؤكد للعاملين بالمدارس، الطلاب أولياء الأمور والزوار بأنه لايسمح بالأسلحة بمباني مدارس لنكن العامة ولا بالساحات أو خلال الأنشطة المدرسية.

يسمح قانون الأسلحة المرخصة للبالغين أن يحصلوا على الإذن بحمل السلاح اليدوي في أماكن عديدة ولكن لا يسمح لهم بذلك في مدارسنا. عليه أي شخص يحمل سلاحاً داخل المدرسة سوف يكون مخالفاً لسياسة مجلس التعليم وأيضاً مرتكباً للجريمة التي يعاقب عليها بقوة القانون.



إستحقاق النقل بالبص من وإلى المدرسة
ELIGIBILITY FOR BUS
TRANSPORTATION TO/FROM
SCHOOL

تنص قوانين ولاية نبراسا على وجوب توفير نقل الطلاب العائدين وطلاب الدراسات الخاصة والذين يتواجدون على بعد أربعة أميال من المدرسة ضمن منطقة مدرستهم. كما ويحق للمجلس التعليمي الموافقة على نقل الطالب الذي

يسكن على بعد أقرب من الأربعة أميال عند اقتضاء الضرورة. إذا كان لديك أي سؤال أو استفسار فيمكن الاتصال بخدمات النقل على الهاتف 436-1073

المشاركة الاجتماعية (Community Involvement)

- الصفوف أو المكتبات المدرسية أو ملاحظة الطلاب في حدائق المدرسة وغيرها. 436-1950
- المدارس للعمل (Schools-to-Careers): يعمل هذا البرنامج لتطوير مهارات الطلاب أو لإيجاد أعمال لهم أو لتدريب الطلبة على كيفية التفتيش عن الأعمال. 436-1950
- زملاء الفريق (Team Mates): هي مجموعة فعاليات يمتزج بها الشباب مع البالغين في مختلف الفعاليات. يقوم البالغون بمراقبة الأطفال أثناء إجراءهم الفعاليات المختلفة. 436-1950
- مجموعات الآباء (Parent Groups): تتواجد هذه المجموعات في كل مدرسة لدعم التعليمات المدرسية والاتصال بالمدارس.
- لجنة إعادة النظر بالأبنية (Constructive Review Committee): مهمتها المساعدة في إعادة النظر في البنايات المدرسية والمساعدة في إصلاح الخلل.
- لجنة الإرشاد المتعددة الجنسيات (Multicultural Advisory Committee): مهمتها إيجاد فرص متكافئة لجميع الطلبة من خلال العمل مع تربية لنكن.
- مرة أخرى نقول أن مواطني مدينة لنكن لم ييخولوا في تقديم الدعم والمساعدة لمدارس لنكن لتحسين العملية التربوية والحصول على أحسن تعليم.
- من المعلوم أن للمجتمع أهمية كبرى في تطوير وإنجاح العملية التربوية. تمتاز مدارس لنكن العامة بامتلاكها رصيذا قويا بين مواطني مدينة لنكن. وبفعل هذا الرصيد والمساعدة نرى بوضوح التحسن في مستوى التعليم والإدارة من حيث الخدمات ونوعية التعليم.
- لقد فتحت المكاتب التجارية والشركات أبوابها لمدارس لنكن. كما وإن الكثير من مواطني المدينة قد ساعدوا ماديا ومعنويا مديرية تربية لنكن. لقد تركت المساعدات السخية من مواطني المدينة أثرا حسنا في نفوس الطلاب من حيث شعورهم أن هناك أفرادا يعتنون بهم دون معرفة شخصية. ومن هؤلاء الطلاب أولئك الذين يحتاجون عناية خاصة.
- وبالمقابل فإن العمل التطوعي في المدارس من قبل مسؤولي الشركات وقادة المجتمع والآباء والأجداد ترك أثرا حسنا يجعل الطلاب فخورين بمدارسهم.
- ما يلي جزء من طرق تقديم الخدمات ومشاركة المجتمع:
 - العمل الدؤوب في المشاركة (Ventures in Partnerships VIP): تعمل هذه المؤسسة على الربط بين المدارس والبرامج التي تعدها الشركات والمنظمات للعمل من أجل منافع متبادلة. 436-1950
 - التطوع في المدارس (Volunteers in Schools) (VIS) تنتوع المشاركة ابتداء من التطوع في

مؤسسة مدارس لنكن العامة (LPS Foundation)

www.FoundationForLPS.org هذا يسمح للمعلمين بنشر أفكار علمية خلاقة والإحتياجات على النت وذلك في شكل "إقتراحات" يستطيع الكل مشاهدته. كما يستطيع المانحون أن يختاروا من قائمة المقترحات المنشورة لتقديم الهدايا لدعم إحتياجات حجرة الدراسة. يعرف هذا أيضاً بـ "e-need"

154: طالب وموظف وأفراد من المجتمع نالوا جوائز تقديرية "جولد ستارز" في الإحتفال السنوي بذلك لمواقفهم ومساهماتهم في مدارس لنكن العامة.

16: معلماً ومعلمة نالوا جوائز تقديرية لخدماتهم.

550: طالب و طالبة تلقوا خدمات عن طريق برنامج "تيم ميت" التطوعي، حيث يشرف الكبار على الطلبة بالنصح والإرشاد و الإهتمام. هذا البرنامج أسسه تام وناتسي أزيون بالتعاون مع مدارس لنكن العامة.

هدية وصلتنا خلال هذا العام

265: متطوع ساعدونا هذا العام مساعدات قيمة

\$15 : مليون مجموع الهدايا الإجمالية وصلتنا منذ 1989 خلال فترة 9.4 مليون منحت إلى برامج مدارس لنكن العامة لدعم المنح الطلابية والبعثات.

65.200: طالب/طالبة إستفادوا من المنح والهدايا المقدمة للمؤسسة خلال ال 15 سنة الماضية لمزيد من المعلومات حول ما يمكنكم المساهمة بها لدعم مؤسستكم.

يمكنكم الإتصال على الرقم 1612 – 436 .

أنشأت هذه المؤسسة في عام 1989 كمؤسسة مستقلة لدعم وتشجيع التعليم كما وكيفا للبحث عن مصادر أخرى علاوة على الضرائب من أجل تحسين التعليم العام والإعتراف بالميزات الصنعة في التعليم العام وتقوية الأواصر مع المواطنين. تفتتح المؤسسة المجال والفرصة للجميع من أفراد ومؤسسات للمساهمة في دعم مدارس لنكن العامة.

منذ تأسيسها، ساهمت المؤسسة في الإنفاق على أكثر من 9.4 مليون دولار كبرامج مقدمة من خلال ما جمعت من المنح والبعثات المالية المقدمة. فيما يلي بعض الأرقام والإنجازات خلال السنوات الماضية:

1.2 مليون دولار منحة تسلمتها مدارس لنكن العامة في 2004-2005 من أجل تطوير برامجها والمنح والهدايا. هذا جائز لأن هناك حوالي 3.875 هدية وصلت إلى المؤسسة لدعم مدارسنا وطلابنا والعاملين بها.

100.000 منحة في العام الثالث من شبكة التعليم العام لمراكز تعليم المجتمع بلنكن - إستهدفت هذه 19 مدرسة بالدرجة الأولى وجلبت الفرص ودعمت الخدمات التي أدت إلى تنمية وتطور الطلاب وساعدت على دعم صحة العائلات وتقويتها.

125: منحة قدمت إلى الخريجين من طلاب ال "سينير" لمواصلة تعليمهم بعد التخرج من مدارس لنكن العامة .

126: منحة لدعم الطلبة كمساعدة أساسية في أحوال الطوارئ خلال العام الدراسي.

32: منحة فند "أ" للحوجة، مقدمة لتلبية إحتياجات 42 معلم/معلمة من إجمالي 28.00 لتجميل الحجرات الدراسية. فند "أ" للحوجة هو برنامج على غرار برامج الإنترنت لمساعدة الطلاب والمعلمين بمدارس لنكن العامة، العنوان الإلكتروني لقسم الفند "أ" للحوجة هو :

فند-أ-للحوجة: هو برنامج ممتع صمم على غرار برامج الإنترنت لمساعدة الطلبة والمعلمين في مدارس لنكن العامة. من أجل فعالية الصف التربوي والمجتمع. من أهدافهم إتاحة الفرصة للمعلمين على وضع مواد تعليمية على الإنترنت الحي.

من أين يأتي هذا: من يريد أن يتبرع، يستطيع أن يختار من قائمتهم على عنوانهم بالإنترنت أي شيء ويتبرع للصفوف الموجودة "إي-نييد".


تمت الموافقة على المشروع من قبل مديري المدارس وتم طرحه على المؤسسة ثم وضع على الإنترنت. هذه العملية البسيطة تجعل الإحتياجات التربوية ظاهرة للجميع. وللذين يرغبون في الدعم والتبرع سوف يصلهم بالتفصيل ما يريده الطلبة والذين يعيشون على الهدايا والهبات.

الرجاء نشر تلك الفرص مع زملائكم في العمل والعائلات وأرباب العمل والأصدقاء وإرسال إميل إلى المؤسسة. إنها فرصة كبيرة ("فند - أ - للحوجة") لمدارس لنكن العامة لتكونوا مساهمين في نجاح تعليم الأطفال. بكل بساطة أفتحوا العنوان الإلكتروني هذا وأدخلوا على الصفحة اليوم: www.FoundationForLps.org

**Invest In Lincoln Students
Today For A Better Tomorrow.**

FUND - A - NEED®
www.FundaNeed.org

FOUNDATION
FOR BETTER TOMORROW
402.436.1612



**التعليمات الخاصة بأهلية الطالب للحصول على التغذية
المجانية أو المخفضة لسنة 2006-2007**
**Application Instructions for Eligibility in the
Free or Reduced Price School Meals Program**
قسم خدمات التغذية، مدارس لنكن العامة، لنكن، نبراسكا

(Instructions) التعليمات

للمساعدة في تعبئة هذا الطلب، يرجى الإتصال ب كاتي أرهارت على الرقم 436-1746 بقسم التغذية/بمديرية التعليم على العنوان التالي.

The State Agency administering the Child and Adult Care Food Program is:

Nebraska Department of Education, Nutrition Services

P.O box 94987 Lincoln, NE 68509

Telephone: (800) 730 – 2233

In Lincoln (402) 471 –2488

<http://www.nde.state.ne.us/Ns>

إذا كانت العائلة تتلقى كويونات الطعام (Food Stamps) أو تابعة إلى برنامج التغذية للهنود الحمر (FDPIR) أو تتلقى مساعدة من مكتب خدمات الطوارئ (AFDC/TANF) بحق للأطفال الحصول على الغذاء المجاني. إذا كان الطفل ملتحقاً في مدارس لنكن العامة للسنة الدراسية 2005-2006 وكانت عائلته مؤهلة لاستلام كويونات الطعام في الأول من شهر يوليو/تموز (السابع) فيمكن ضم الطالب ذاتياً لبرنامج الغذاء المجاني. أما بعد اليوم الثاني من شهر يوليو/تموز فستتلقى رسالة من قسم الخدمات الصحية والاجتماعية وستقوم بدورك في تسليم تلك الرسالة إلى قسم خدمات التغذية ولا يتوجب عليك ملئ الاستمارة. يجب توقيع استمارات الحصول على كويونات الطعام من قبل أحد البالغين في العائلة قبل تقديمها إلى قسم خدمات التغذية. الذين يتلقون مساعدات من الويك (WIC) يستحقون الوجبات المجانية أو المخفضة - رجو ملا الاستمارة

(Foster, Homeless, Child/State Ward) أطفال التبني أو الأطفال الذين ترعاهم الولاية أو الهوليس

يكون الطفل مؤهلاً للوجبات المجانية إذا كان من الذين ترعاهم الولاية، هوليس، أو الأطفال الهاربين، أو كان من المايجرنت. يجب الإتصال بأحد الأرقام التالية 436-1997 أو 436-1989 لمعرفة ما إذا كانوا يستحقون ولم يتم إفادنتكم بذلك.

علاوات إسكان الجيش غير محسوبة ضمن دخل العائلة المقرر لتحديد الأهلية للوجبات المجانية .

(Income Eligibility Guidelines) مقدار الدخل للأهلية

يمكن اتباع الجدول التالي للفترة الواقعة من اليوم الأول من شهر يوليو/تموز 2006 وحتى الثلاثين من شهر يوليو/حزيران لسنة 2007 وذلك للتحقق من أهلية الطالب للحصول على وجبة الغذاء المجانية أو المخفضة.

إسبوعي Weekly	بعد كل إسبوعين Every two weeks	مرتين في الشهر Twice Per month	الدخل الشهري (Monthly)	الدخل السنوي (Annually)	حجم العائلة Household Size
349	698	756	1.511	18.130	1
470	940	1,018	2.035	24.420	2
591	1.182	1.280	2.560	30.710	3
712	1.424	1.542	3.084	37.000	4
833	1.665	1.804	3.608	43.290	5
954	1.907	2066	4.132	49.580	6
1.075	2.149	2.328	4.656	55.870	7
1.196	2.391	2.590	5.180	62.160	8
121	242	263	525	6.290	يضاف ما يلي لكل فرد إضافي

وثيقة مبدأ السرية (Privacy Act Statement) توضح كيفية استخدام المعلومات التي قدمتموها إلينا تنص وثيقة ريتشارد ب. روزيل القومي الخاص بالتغذية المدرسية على وجوب تقديم المعلومات المالية عن العائلة، عليه فأنت غير مجبر على تقديم هذه المعلومات، ولكن إذا لم تقدمها لن نستطيع قبول إينك لتلقي الوجبات المجانية أو المخفضة. على من يوقع على هذا الطلب من الكبار أن يذكر رقم بطاقة الضمان الإجتماعي الخاص به (SS#) ولا يطلب رقم بطاقة الضمان من الشخص الذي يوقع الاستمارة عند حصول عائلة الطفل على كويونات الطعام أو لكونه من الهنود الحمر أو حصوله على مساعدة الطوارئ للأسر المحتاجة TANF ، وكذلك من يقوم برعاية أطفال الرعاية التابعين للولاية لا يطلب منه هذا الرقم. إن توفير رقم الضمان الإجتماعي غير ملزم ولكن عدم وجود هذا الرقم على الاستمارة يؤدي إلى عدم المصادقة على الطلب. يستخدم رقم الضمان الإجتماعي للتأكد من صحة المعلومات الواردة على الاستمارة. هذا ويتمتع قسم التغذية المدرسية بالحقوق التي توهمه للاتصال بالجهات المسؤولة أو بأية طريقة مناسبة للتحقق من المعلومات. من الممكن أحياناً أن تؤثر التحقيقات في التأثير على الامتيازات التي تحصل عليها العائلة وكذلك يحق للإدارة اتخاذ الإجراءات القانونية في حالة وجود معلومات خاطئة في الاستمارة.

يمكن للعائلة المؤهلة لبرنامج الغذاء المخفض أو المجاني التالي من : (1) المساعدة في رعاية الأطفال جزئياً. للمعلومات يمكن الإتصال على الهاتف: 1-877-236-7345 (2) مؤسسة ارتباط الأطفال: يعني هذا البرنامج بمساعدة الأطفال صحياً لحد بلوغهم 19 سنة. لمزيد من المعلومات يمكن الإتصال بالهاتف 1-877-632-5437

هذه المؤسسة تتدأ بالمساواة في التعامل مع الجميع.

القانون الفيدرالي بالولايات المتحدة وبالتوافق مع سياسة قسم التغذية بوزارة الزراعة، يمنع التفرقة في التعامل على أساس الجنس، اللون، الأصل القومي، النوع، العمر أو العجز.

للتظلم ضد التفرقة المنصيرية اكتبوا للعنوان التالي : USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, S.W. Washington, D.C. 20250-9410, or call (800) 795-3272 (voice) or (202) 720-6382 (TTY). USDA is an equal opportunity provider and employer.

نماذج من كتاب المعلومات الهامة

رقم العائلة _____

استمارة التقديم للحصول على الغذاء المجاني أو المخفض لسنة 2006-2007

إن ملاحظات: يرجى ملئ هذه الاستمارة عند تقديمك الطلب للحصول على الغذاء المجاني أو المخفض يجب ذكر أسماء جميع المسجلين في البيت وبما إذا كان للطفل علاقة مع البؤبة أم لا. على الحاصلون على كروت الطعام أو الذين يتبرعون لبرامج التغذية الخاص باليهود الصر أو الحاصلين على مساعدات الطرز على أكمل الأقسام الأربعة والتي هي: الأقسام الثلاثة والرابع (استمارة لكل طفل).
 أطفال الكبار أو تحت رعاية الولاية: يرجى إكمال القسمين الثلاثة والرابع (استمارة لكل طفل).
 عند الاستمارة التي هي مدرسة الطفل الإخص في المسألة إلى الحد من التالي:
 LPSPD O, Nutrition Services, 5901 'O' Street, Lincoln, NE 68510
 ⑤ يجب ملئ هذه الاستمارة عند حصولك على كروت الطعام/الطراز
 تتلقى مساعدات البؤبة الصر

الطالب(الطالبات) الصف التاريخ الميلاد المدرسة

جميع الطلبة الذين يحضرون مدارس لكن ويمكنهم نفس البيت.

Total Household Gross Income-You must tell us how much and how often

Gross income and how often it was received: monthly, twice a month, every other week, weekly

Earnings from work before deductions	Welfare, child support, alimony	Pensions, retirement, Social Security	All Other Income (Self Employment)	Check if NO income
How Often	How often	How often	How often	How often
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

فرد الإحصائيات في البيت.
 حصة العائلة البيت.
 الفتي أو تحت رعاية الولاية.

For Office Use Only

Total # in Household _____
 Monthly or Annual Income _____
 Free Reduced Denied
 Reason for denial _____
 Date _____
 Determining Official _____
 Confirming Official (verification only) _____
 Date _____

School Date Stamp Here

Date _____

Birthdate _____ Grade _____ Student _____
 Monthly Personal Use Income \$ _____ School _____
 I do not have a Social Security No. _____
 Social Security No. _____ Signature of adult family member _____
 (H) _____ Phone (W) _____ Address/Zip _____
 Date _____

باتك لمن يقدم معلومات خاطئة
 بين المعلومات التي قدمت في هذه الاستمارة مصنوعة ودقيقة والتي على علم بان
 من هذه المعلومات هو الحصول على منحة لغير الية والتي أعطي الحق الاجازة
 بسية التحقق من هذه المعلومات ، والتي اقر بان وجود معلومات غير دقيقة ستؤدي إلى
 ات لغير الية. كما انه يجب التوقيع على هذه الاستمارة من قبل أحد البالغين في العائلة.

RACE: Please check the racial or ethnic identity of your child. You are not required to answer this.

Other White Native Hawaiian or Other Pacific Islander American Indian or Alaska Native Black or African American Asian Not Hispanic or Latino Hispanic or Latino Mark one or more racial ic Mark one ethnic

حساب الدخل للعاملين بالقطاع الخاص
دائرة التغذية والخدمات
مدارس لتكن العالمة
Computing
Computer Income For Self-Empl Person/Nutr Serv Dept

الشخص الذي يعمل بالقطاع الخاص أو بالمزارع وليس لديه شريك عمل يتيه شهريا ، فحساب كم يعمل شهريا يكون صحيحا . يمكن لهؤلاء الأشخاص أن يستعملوا نموذج 1040 للضرائب للعام 2005 "الدخل الفردي" للعمل بالقطاع الخاص من أجل تعبئة نموذج تخفيض الودعيات الغذائية أو مجابتيها. الدخل المسجل هنا مشتق من دخل العمل . يخصم منه مصاريف لشخص مثل الفوائد على القرض المنزلي والمصاريف الطبية .

"يو إس دي" أعلنت أن الرقم السليبي أو الخسارة في الاسطر التالية يمكن أن تحدد مجموع الدخل للعام. إذا كان الرقم سلبيا ، يجب وضع صفر في الطلب عند "أتر انكم" .

إذا كان مجموع الدخل صفر من النموذج للعام للضرائب وهو 1040 ، يعتبر غير مطلوب لكامل الطلب في هذه الحالة.

ملاحظة : من سطر رقم 7 لا تستطيع كتابة الدخل. الدخل من الرواتب يجب أن يكتب في الطلب من المبلغ الشهري.

سطر 22 وهو الدخل الكلي ، سطر 36/37 وهو تعديل الدخل للعام، يمكن أن لا يستخدم لمثل حالات هذا الطلب تخفيض الودعيات .

المعلومات المطلوبة من أجل تحديد الدخل حسب القانون السابق 1040 :

سطر 12، دخل العمل (أو الخسارة) :

سطر 13 ، الدخل العام "كبييتال جين" (أو الخسارة) :

سطر 14 دخل اخر (أو الخسارة) :

سطر 17 ، استتجار العقار ، الخ :

سطر 18 ، دخل للمزرعة (أو الخسارة) :

المجموع العام للاسطر أعلاه: _____ يساوي الدخل الخاص السنوي للفرد

إذا كان الرقم أعلاه "المجموع العام للاسطر يساوي بالسالب ، يجب تغييرها وتوضع صفر.

ملاحظة: إذا كان هناك دخل اخر من أي من أعضاء العائلة فجب كتابته كدخل شهري.



Sharing Information with Other Programs
Nutrition Services Department
Lincoln Public Schools

Dear Parent/Guardian:

To save you time and effort, the information you gave on your Free and Reduced Price School Meals Application may be shared with other programs for which your children may qualify. For the following programs, we must have your permission to share your information. Not all schools offer these programs. Sending in this form will not change whether your children get free or reduced price meals.

No! I DO NOT want information from my Free and Reduced Price School Meals Application shared with any of these programs.

If you checked no, stop here. You do not have to complete or send in this form. Your information will not be shared.

Yes! I DO want school officials to share information from my Free and Reduced Price School Meals Application with After School Snack Program.

Yes! I DO want school officials to share information from my Free and Reduced Price School Meals Application with Non-School Day Program.

Yes! I DO want school officials to share information from my Free and Reduced Price School Meals Application with Summer School.

If you checked yes to any or all of the boxes above, fill out the form below. Your information will be shared only with the programs you checked.

Child's Name: _____ School: _____

Child's Name: _____ School: _____

Child's Name: _____ School: _____

Child's Name: _____ School: _____

Signature of Parent/Guardian: _____ Date: _____

Printed Name: _____

Address: _____

*For more information, you may call Kathy Arehart at (402) 436-1746.
Return this form with your Free and Reduced Price School Meals Application to:*

Nutrition Services Department • 5901 O Street • Lincoln, NE 68510

Educational Equity Complaint Form
Communication Services Department
Lincoln Public Schools

If you have a complaint or a concern about possible unfair treatment of any student, parent or staff member, or about the use of school materials or facilities, and have not resolved it, please complete this form:

Nature of complaint or concern: _____

_____ *Date* _____ *Signature*

_____ *Address* _____ *Phone*

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



(هذه الصفحة خالية من الكتابة عن قصد This page was intentionally left blank)

نموذج الشكاوى المتعلقة بأمور المساواة في التعليم Educational Equity Complain Form

إذا كانت لديك أية شكوى أو قلق من جراء معاملة أي طالب أو والد أو أحد أعضاء الهيئة التعليمية أو حول استخدام المواد أو الوسائل التعليمية ولم تزل غير محلوله فترجو تعبئة النموذج التالي:

طبيعة الشكوى أو القلق (Nature of complain or concern):

يرسل هذا النموذج إلى مكتب خدمات الاتصال على العنوان التالي:
Communication Services, Lincoln Public Schools, Box 82889, Lincoln, NE 68501

المعلومات المشتركة بين البرامج دائرة خدمات التغذية / مدارس لنكن العامة Sharing Infor with Other Prog / Nutrition Services Dept

أعزائي أولياء الامور:-
من أجل توفير الجهد والوقت عليكم، المعلومات التي اعطيتموها لنا في طلب تخفيض سعر وجبات الغذاء المدرسية أو الاعفاء من ثمنها،
يمكن أن نبحث بتلك المعلومات في برامج اخرى والتي يمكن أن يستفيد منها طفلكم. سوف نذكر البرامج تاليا ونريد موافقتكم على ذلك.
ارسال هذه المعلومات ان يؤثر بأي شكل من الاشكال على وضع طفلكم في برنامج تخفيض أو اعفاء من سعر الوجبات الغذائية:

- لا ، لا أريد بنشر المعلومات التي برامج اخرى.
- نعم ، أريد بنشر المعلومات المعطاة في تخفيض أو اعفاء الوجبات الغذائية في برنامج سنالك بعد الدوام المدرسي.
- نعم ، أريد بنشر المعلومات المعطاة في تخفيض أو اعفاء الوجبات الغذائية في برنامج "تن سكول ديه بروجرام".
- نعم ، أريد بنشر المعلومات المعطاة في تخفيض أو اعفاء الوجبات الغذائية في برنامج "سمر سكول" المدارس المسيحية.
- نعم أريد بنشر المعلومات المعطاة في تخفيض أو اعفاء الوجبات الغذائية في برنامج "ورك كيبيرنس بروجرام".

إذا كانت لجابتكم نعم على البرامج السابقة أو أي منها ، لرجاء تعبئة ما يلي:

اسم الطفل : _____ المدرسة : _____

اسم الطفل : _____ المدرسة : _____

اسم الطفل : _____ المدرسة : _____

اسم الطفل : _____ المدرسة : _____

توقيع ولي الامر: _____ التاريخ : _____

اسم ولي الأمر: _____

العنوان: _____

لمزيد من المعلومات ، لرجاء الاتصال بكثي لرهارت على 436-1746
لرجاع النموذج هذا إلى دلة للتغذية والخدمات ، 5901 شارع 0 ، لنكن نبراسكا 68510



(هذه الصفحة خالية من الكتابة عن قصد This page was intentionally left blank)

REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS
Health Services
Lincoln Public Schools
Lincoln, Nebraska

IMPORTANT INFORMATION FOR PARENTS/GUARDIANS:

Your written consent is required **prior** to school personnel providing or administering medication to a child in school. By signing below, you acknowledge the following:

- ✓ If needed, the prescribing physician may be contacted by the school nurse for clarification on medication administration.
- ✓ Your child's medication may be given by an unlicensed health paraeducator, or by a nurse, or by other school health personnel deemed competent through training or supervision by the Registered School Nurse to provide medication as called for in LPS Medication Administration Guidelines (2000).
- ✓ The school health office should be notified promptly if there are changes in your child's medication orders.
- ✓ A physician's (or other licensed prescriber's) authorization is required for medication to be provided at school for all prescription and over-the-counter medication products. The prescriber's authorization may be on the pharmacy label attached to the bottle or, in the case of over-the-counter products, by separate prescription provided to the health office.
- ✓ All medication products must be sent to the school in the original container with label intact. Medications in bags or any other form of "home packaging" will not be accepted, due to safety considerations.
- ✓ Parents/guardians are encouraged to provide two weeks' supply of medication.

**WRITTEN PARENTAL CONSENT: MUST BE COMPLETED PRIOR TO
MEDICATIONS BEING GIVEN AT SCHOOL**

I give permission to the Lincoln Public Schools to provide _____
Name of medication and dose

to _____ at _____ as
Child's name *Approximate time*

directed for _____
Reason for medication

Signature of parent/guardian

Date

CONTACT INFORMATION FOR PARENT/GUARDIAN:

Name(s)

Phone Numbers



(هذه الصفحة خالية من الكتابة عن قصد This page was intentionally left blank)

REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS

طلب إعطاء الدواء خلال الساعات الدراسية إدارة الخدمات الصحية

معلومات هامة لأولياء الأمر:

مطلوب موافقتكم كتابة حتى يقوم فريق المدرسة المختص بالإشراف و إعطاء الدواء لطفلكم داخل المدرسة. بي توقيعكم أدناه يصبح الآتي:

- ❖ في الضروريات يمكن الاتصال بي الطبيب مقرر الدواء للاستفسار و كيفية الاستعمال.
- ❖ قد يعطي الدواء لطفلكم شخص ليست له رخصة طبية ، الممرضة أو شخص مدرب من قبل مدارس لنكن العامة عن طرق الإشراف على الدواء لدورة عام 2006.
- ❖ إبلاغ مكتب الصحة المدرسة بأي تغيير للدواء أو طريقة الاستعمال.
- ❖ يجب أن يكون الدواء مكتوب و مرخص من قبل الطبيب و تكون المواصفات و طريقة الاستعمال ملصقة على علبة الدواء. إذا كان الدواء مشتري من الصيدلية فقط دون وصفة الطبيب ، عليه إحضار ورقة طريقة الاستعمال.
- ❖ ترسل كل الأدوية في العلب الأصلية و المكتوب عليها طريقة الاستعمال. غير ذلك لا يقبل أي دواء.
- ❖ ننصح أولياء الأمر بإعطائنا دواء لفترة أسبوعين.

مكتوب ولي الأمر: يجب إكمال هذا المكتوب لإعطاء الصلاحية الكاملة للمدرسة
لإعطاء الدواء لطفلكم خلال الساعات الدراسية.

أعطي موافقتي لمدارس لنكن العامة لإعطاء : _____ إلى _____
اسم الدواء و الجرعة اسم الطفل

في الساعة: _____ لعلاج: _____
الوقت بالتقريب اسم المرض

توقيع ولي الأمر: _____ التاريخ: _____

معلومات ولي الأمر في حالة الاتصال به

الاسم: _____ رقم التلفون: _____

(هذه الصفحة خالية من الكتابة عن قصد This page was intentionally left blank)

(هذه الصفحة خالية من الكتابة عن قصد This page was intentionally left blank)

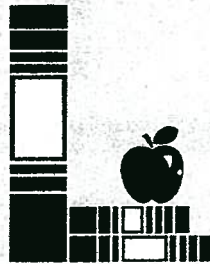


NOTICE OF RETURNED CHECKS

Effective May 1, 2004 Lincoln Public Schools implemented a new bad check program for all checks returned by the bank. For each returned check, the person will be required to pay Lincoln Public Schools a service fee of \$20.

LINCOLN BOARD OF EDUCATION

Barbara Baier
Kathy Danek
Doug Evans
Lillie Larsen
Don Mayhew
Keith Prettyman
Ed Zimmer
E. Susan Gourley
Superintendent



5901 O Street • Lincoln, NE 68510
Mailing Address: P.O. Box 82889 • Lincoln, NE 68501-2889

An Equal Opportunity/Affirmative Action Employer

6/05