



# Important Information Booklet كتيب المعلومات الهامة 2012•2011



LINCOLN PUBLIC SCHOOLS  
Lincoln, Nebraska

[www.lps.org](http://www.lps.org)  
(402) 436-1000

## المعلومات العامة

1. خطاب إلى أولياء الأمور
2. مجلس التعليم بلنكن
3. خريطة المنطقة التعليمية
4. خريطة المديرية
5. التقويم العام لمدارس لنكن العامة
6. دليل المدارس
7. مواعيد بدء وإنهاء الدوام

## التربية الرياضية والأنشطة

- المسابقات الرياضية بين المدارس
8. دليل الاشتراك في الأنشطة الرياضية
9. تحديد العمر/السن و المتطلبات الأكاديمية للمشاركة في الأنشطة الرياضية

## خدمات الاتصالات

10. الاتصالات وتوصيل المعلومات
10. محيط خالي من التدخين
10. لوائح خاصة بحالة سوء الأحوال الجوية
11. تلفونات وهواتف مديرية التعليم

## الخدمات الصحية

13. المعلومات الصحية للطلاب/التلاميذ

## قسم الإرشادات

16. اللوائح الخاصة بدفع الرسوم
20. ملحق اللوائح المدرسية

## مكتب تعدد الثقافات

24. اللجنة الاستشارية للثقافات المتنوعة

## خدمات التغذية

25. كيفية دفع/سداد رسوم الوجبات المدرسية

معلومات عن طلب الحصول عليها

## إدارة المخاطر

26. تأمين الطلاب في حالة الحوادث

## المواصلات

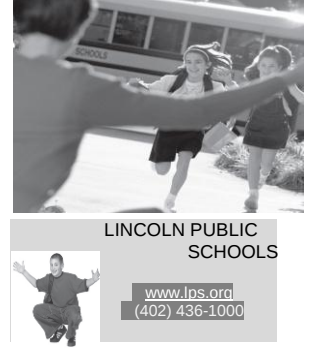
## قسم تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

27. تعريف تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة وإجراءات القبول

29. منهج الطلاب الموهوبين

29. قسم خدمات الطلاب

29. مشاركة أولياء الأمور



LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

www.lps.org  
(402) 436-1000

إشعار وتنبيه بشأن الشيكات

المحررة بدون رصيد

إعتباراً من اليوم الأول من شهر

مايو/أيار سنة 2004 سيغرم كل

من يحرر شيكاً بدون رصيد مبلغاً

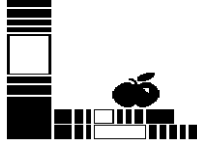
وقدره \$ 20 , عشرون دولاراً

لصالح مديرية التعليم بلنكن.

3030. متطلبات شهادة الميلاد
  30. الأهداف بالنسبة للطلاب
  30. طلب الإذن بالانتقال إلى مدرسة أخرى غير المدرسة المحددة
  31. المساواة في التعليم
  31. أسماء وأرقام هامة يمكن الإتصال بها بقسم خدمات الطلاب
  32. دليل العطل الدينية
  33. حقوق ومسؤوليات الطلاب
  40. حقوق الوالدين المطلقين
  41. مدارس أمانة وخالية من التدخين والمخدرات
  41. بطاقات هوية الطلاب
  42. المواصلات
  42. المجتمع ومشاركتهم في العملية التعليمية
  43. الدعم المالي لمدارس لنكن العامة
  - الإستمارات والطلبات
  44. التساؤلات عن الوجبات المدرسية المجانية والمخفضة
  45. إرشادات ملأ طلب الحصول على الوجبات المدرسية المجانية والمخفضة
  47. طلب الحصول على الوجبات
  48. المساواة في التعليم وصيغة الشكاوي
  49. حساب الدخل لمن يعمل بالأعمال الحرة
  51. إستمارة الإذن بإعطاء الدواء لإبنك/إبنتك أثناء الدوام
  53. طلب الإعفاء عن الرسوم والموافقة على الإطلاع على ما تقدمت بها من معلومات
  55. إعطاء الأدوية البسيطة المسكنة مثل الأيبوبروفين
  56. سجل العلاج
- توجد الإستمارات الإضافية التي تحتاج إلى تعبئة بمكاتب المدارس لجميع الطلاب, أو سوف ترسل إليكم في أول يوم دراسي.

أصدر هذا الكتيب لكي يستفيد منه الطلاب، أولياء الأمور والعاملين بالمدارس كدليل للمعلومات الهامة والقوانين المعمول بها في مدارس لنكن العامة. جميع الطلاب/الطالبات مسؤولون عن معرفة محتويات هذا الكتيب. وإننا لنشجع أولياء الأمور على الإطلاع عليه وإتخاذ كمرجع من أجل مساعدة أبناءهم في فهم وإتباع التعليمات الواردة والمذكورة به.

على الرغم من أن المعلومات المذكورة بهذا الكتيب والموضوعات العديدة والمتنوعة المطروحة به، نذكركم بأنه لن يكون حاوياً على كل الموضوعات و شاملاً كل الأمور المدرسية اليومية أو السنوية أو ما يطرأ منها. أيضاً هذا الكتيب ليس عقداً معيناً، فالإدارة لها الحق في صنع القرار، ووضع القوانين أو تعديلها في أي وقت تشاء ودون أي إخطار من أجل تنفيذ البرامج التربوية والوضع الأفضل لجميع الطلاب/الطالبات. إذا كانت لديكم أية أسئلة نرجو عدم التردد في الإتصال بنا على الرقم 1000-436 (402) أو على أرقام الأقسام المذكورة في الصفحات الخاصة بكل قسم.



## مدارس لنكن العامة Lincoln Public Schools

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

أغسطس/آب 2011

الأعزاء أولياء الأمور, الأوصياء والأهل:

مرحباً بكم في مدارس لنكن العامة.

إننا واثق بأنكم أنتم وأبناءكم سوف تستمتعون و تقدرون تجربتكم مع مؤسستنا التعليمية. المكان الذي يتربى ويكتسب القوة فيه أبناء/بنات المجتمع. يتثقفون و يتهدبون, ومن ثم يتمكنون من المعرفة والعلم.

إن مدارس لنكن العامة هي المدارس الرئيسية بالمنطقة. لذلك نسعى بجهد من أجل تعليم أبناءكم وبناتكم الدارسون بها كما نعمل على تلبية جميع إحتياجاتهم الفردية فرداً فرداً. تتميز مدارسنا أيضاً بخصائص فريدة في التركيب: كالتركيز على مستوى الطلاب/الطالبات الأكاديمي للوصول بهم إلى تحقيق الإنجازات, فضلاً عن توفير محيط و بيئة عائلية – ودية حميمة.

وكلي ثقة كذلك بأن مدارس لنكن العامة تترك أثراً في حياة التلاميذ والطلاب, يبدأ تلاميذ/تلميذات المرحلة الابتدائية في تعلم القراءة بهذه المدارس, يتعلمون أبجديات إبداعاتهم ويعرفون مبادئ مهارات علم الحاسوب "الكمبيوتر" بهذه المدارس. أما طلاب المرحلة المتوسطة فإنهم يتطورون في معرفة علوم الرياضيات, الفنون والتربية البدنية "الرياضية" وبالنسبة لطلاب المرحلة الثانوية فإنهم سينفتحون على عوالم جديدة بتلقي العلوم في الكيمياء, معرفة مبادئ الصناعة و الإبحار في المؤلفات الأدبية.

ننظر إلى أبنائنا وبناتنا الطلاب/الطالبات- التلاميذ/التلميذات بأنهم قادة المستقبل, يميزون أهمية التمكن من التعليم الثري الغزير. ليس الأكاديمي فحسب, بل الإجتماعي والوجداني أيضاً في محيط و بيئة صحية آمنة تتركز كلها على الطلاب/الطالبات.

إن المجتمع الذي يساعد و يتعهد بدعم التعليم العام ليفخر جداً بهذا, حيث يقدر الناس عامة التعليم بمدارس لنكن العامة ويثمنونه, كما يفهمون إرتباط مستقبل المدارس, الأطفال بمستقبل المجتمع.

أنت/أنتم شركاء حيويون و مهمون في الرحلة التعليمية العامة لإبنك/إبنتك أو أبنائك.

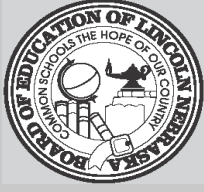
إننا هنا نعمل معكم وما هدفنا إلا المشاركة و الإبتهاج مع أبنائكم/بناتكم. لك/لكم حرية زيارة إبنك/إبنتك بالمدرسة أو بداخل الصف. أرجو وأمل في مشاركتك/مشاركتكم في الفعاليات و الأنشطة المدرسية المختلفة و كذلك تستطيع/تستطيعين الإلتقاء بمعلم(ة) إبنك/إبنتك وبالموظفين الذين يعملون بالمدرسة. كما أمل أن أعمل إلي جانبكم ومن أجلكم.

بإخلاص,

**Kathy Danek** President  
Lincoln Board of Education

**Steve Joel**, Superintendent  
Lincoln Public Schools

# أعضاء مجلس التعليم بلنكن LINCOLN BOARD OF EDUCATION



يتعهد مجلس إدارة التعليم في لنكن بتقديم أعلى مستوى تعليمي ممكن لكافة الطلاب. هذا ويرى المجلس أن رسالة المدرسة الرئيسية تتلخص في إنشاء جيل ناضج ومسؤول في الأمور التالية:

- جيل منتج يمكنه العيش في المجتمع أو الأمة أو العالم المتعدد الأجناس.
- جيل مستعد للاستمرار في العملية التربوية.
- جيل يثمن الفنون والتاريخ والثقافة.

هذا ويؤمن المجلس، الذي ينتخب من قبل سكان المقاطعة لمدة أربع سنوات بدون أجر، بمشاركة الآباء والطلاب والمواطنين الآخرين وأعضاء هيئة التدريس في اتخاذ القرارات. تنعقد اجتماعات المجلس يوم الثلاثاء الأولى والرابعة من كل شهر في الساعة السابعة صباحا في الثلاثاء الأولى وفي الساعة الثامنة صباحا في الثلاثاء الثانية وذلك في مبنى رقم 555 بجنوب شارع "10".

يمكن إرسال الاقتراحات والآراء مكتوبة على العنوان التالي:

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

هذا وتقوم محطة التلفزيون رقم 21 ببث اجتماعات المجلس مباشرة. ويعاد بث الجلسات في الساعة السابعة مساءً من نفس اليوم، كما يعاد مساء يوم الجمعة اللاحق للاجتماع، وكذلك في الرابعة مساءً يوم الأحد بالقناة 21

كاثي دانك/الرئيس



4261 Knox  
68504

Phone  
(402) 464-854

ريتشارد ميچنس



2720 Katy Circle  
68506

Phone  
(402) 489-2745

باربرا بيير



727 South  
18th St,  
68508

Phone  
(402)-475-7291

ايد زايمر



3350 M Street  
68510

Phone  
(402)-430-7814

كيفن كيلار



7200 Grand  
Oaks Drive  
68516

Phone  
(402) 327-8432

كيتي مكليس ستيفنسن



600 Lakewood  
Drive  
68510

Phone  
(402) 560-8070

دان ميهو



5041 South 30<sup>th</sup>  
Street  
68516

Phone  
(402) 730-0370

ستيفن جويل



مدير التربية  
P.O Box 82889  
68501

Business phone  
436-1601

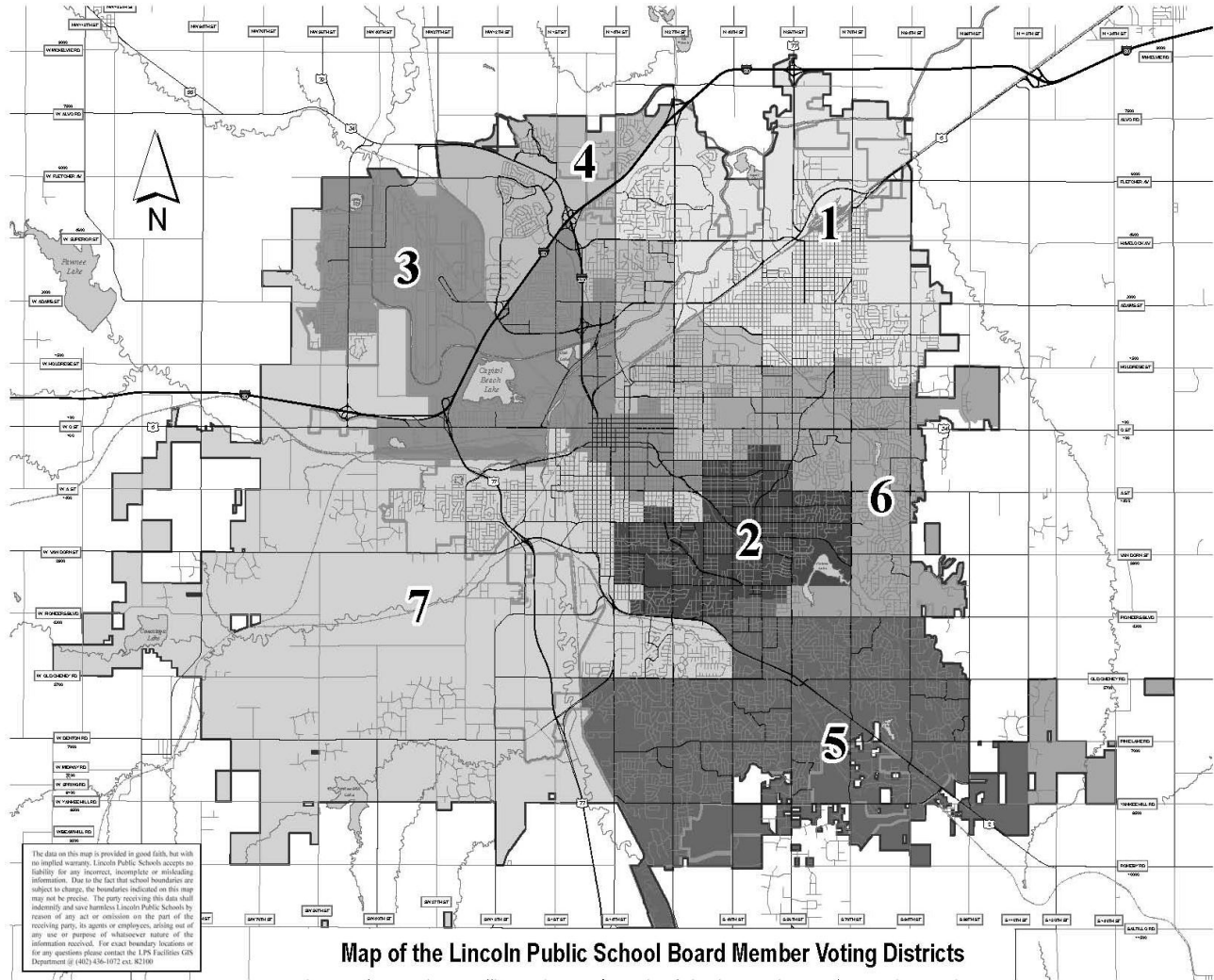
جيمس جيسفورد



المستشار القانوني  
Suite 1400  
233 S. 13<sup>th</sup> St.  
68508

Phone  
(402) 476-9200

## DISTRICT BOARD BOUNDARY MAPS خريطة مجالس المنطقة



## مدارس لنكن العامة – خريطة مجالس تعليم المقاطعة

### District 1

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

### District 4

Ed Zimmer  
3350 M Street (68510)  
Phone: (402) 430-7814

### District 6

Katie McLeese Stephenson  
600 Lakewood Drive (68510)  
Phone: (402) 560-8070

### District 2

Richard Meginnis  
2720 Katy Circle (68506)  
Phone: (402) 489-2745

### District 5

Kevin Keller  
7200 Grand Oaks Drive (68516)  
Phone: (402) 327-8432

### District 7

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

### District 3

Barbara A. Baier  
727 South 18th Street (68508)  
Phone: (402) 475-7291



# STUDENT CALENDAR "التقويم" تواريخ الدوام والعطلات للطلاب

## IMPORTANT DATES & NOTES

تواريخ هامة و مذكرات



## 2011-2012 Student Calendar



Lincoln Public Schools  
Lincoln, Nebraska



Approved 6/10

| 2011      |    |    |    |    |    |    | 2012     |    |    |    |    |    |    |
|-----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
| JULY      |    |    |    |    |    |    | JANUARY  |    |    |    |    |    |    |
| S         | M  | T  | W  | T  | F  | S  | S        | M  | T  | W  | T  | F  | S  |
|           |    |    |    |    | 1  | 2  | 1        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 3         | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8        | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 10        | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15       | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 17        | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22       | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 24        | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29       | 30 | 31 |    |    |    |    |
| 31        |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| AUGUST    |    |    |    |    |    |    | FEBRUARY |    |    |    |    |    |    |
| S         | M  | T  | W  | T  | F  | S  | S        | M  | T  | W  | T  | F  | S  |
|           |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| 7         | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 5        | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 14        | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12       | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21        | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19       | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28        | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 26       | 27 | 28 | 29 |    |    |    |
| SEPTEMBER |    |    |    |    |    |    | MARCH    |    |    |    |    |    |    |
| S         | M  | T  | W  | T  | F  | S  | S        | M  | T  | W  | T  | F  | S  |
|           |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 4        | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 11       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 18       | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 25       | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| OCTOBER   |    |    |    |    |    |    | APRIL    |    |    |    |    |    |    |
| S         | M  | T  | W  | T  | F  | S  | S        | M  | T  | W  | T  | F  | S  |
|           |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| 2         | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 1        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 9         | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 8        | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 16        | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 15       | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 23        | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 22       | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 30        | 31 |    |    |    |    |    | 29       | 30 |    |    |    |    |    |
| NOVEMBER  |    |    |    |    |    |    | MAY      |    |    |    |    |    |    |
| S         | M  | T  | W  | T  | F  | S  | S        | M  | T  | W  | T  | F  | S  |
|           |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| 6         | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 6        | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13        | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 13       | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20        | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 20       | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27        | 28 | 29 | 30 |    |    |    | 27       | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
| DECEMBER  |    |    |    |    |    |    | JUNE     |    |    |    |    |    |    |
| S         | M  | T  | W  | T  | F  | S  | S        | M  | T  | W  | T  | F  | S  |
|           |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| 4         | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 3        | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 11        | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 10       | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 17       | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 25        | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 24       | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

- First and last days of class for students
- All schools will dismiss one hour early
- Schools not in session
- Students in elementary schools NOT in attendance
- Elem. and Middle schools dismiss 80 minutes early for PLC days  
\* High schools release one hour early each Tuesday of the school year for PLC days (beginning Aug. 30th)

Rev. 8/11

(school year has been adjusted to compensate all PLC days, resulting in no loss of instructional time)

### Graduation Dates

Saturday, May 26, 2012

Sunday, May 27, 2012

East/LSE/LHS/LNS

LNE/LSW



## HIGHSCHOOLS & PROGRAMS

**Lincoln High** (9-12) Dr. Michael Wortman(402) 436-1301 2229 J St. (10)

**East** (9-12) Susan Cassata (402) 436-1302.1000 S. 70th St. (10)

**North Star** (9-12). Dr. Fred Skretta (402) 436-1305. 5801 N. 33 ST (4)

**Northeast** (9-12) Kurt Glathar (402) 436-1303 2635 N. 63rd St. (07)

**Southeast** (9-12) Dr. Patrick Hunter-Pirtle (402) 436-1304 2930 S. 37th St. (06)

**Southwest** (9-12) Robert Slauson (402) 436-1306 7001 S. 14th St. (12)

**Arts & Humanities FP** (9-12) John Neal (402) 436-1785...643 S. 14<sup>th</sup> St. (12)

**Bryan Community** (10-12)Dr. Mindy Roberts(402) 436-1308.300 S. 48th St. (10) 436-1785. 643 S. 25th St., Suite 15 (10)

**Information Tech. FP** (9-12) John Neal (402) 436-1776 301 S. 68th St. Place, 4th Floor (10)

**Entrepreneurship FP** (11-12) John Neal (402) 436-1715 301 S. 68th St. Place, 4th Floor (10)

**Science Focus Program** (9-12) John Neal (402) 436-1780 1222 S. 27th St. (02)

**Yankee Hill Program** (9-12) Barb Fitzgerald (402)436-1927..865 W. Burnham (22)

**Lancaster Cnty. YSC** (9-12).. Randall Farmer (402) 441-6817 1200 Radcliff (12)

## MIDDLESCHOOLS

**Culler** (6-8) Gary Czapl (402) 436-1210. 5201 Vine St. (04)

**Dawes** (6-8).Angie Zabawa (402) 436-1211 5130 Colfax (04)

**Goodrich** (6-8) Mike Henninger (402) 436-1213 4600 Lewis Ave. (21)

**Irving** (6-8) Hugh McDermott (402) 436-1214 2745 S. 22nd St. (02)

**Lefler** (6-8) Kelly Schrad (402) 436-1215 1 100 S. 48th St. (10)

**Lux** (6-8) Bill Bucher (402) 436-1220. 7800 High St. (06)

**Mickle** (6-8) Gene Thompson (402) 436-1216.2500 N. 67th St. (07)

**Park** (6-8) Ryan Zabawa (402) 436-1212. 855 S. 8th St. (08)

**Pound** (6-8) Dr. Chris Deibler (402) 436-1217..4740 S. 45th St. (16)

**Schoo** (6-8) Dr. Linda Hix (402) 436-1222 700 Penrose Dr. (21)

**Scott** (6-8) Dave Knudsen (402) 436-1218 2200 Pine Lake Rd. (12)

**Sherrill Educational Center/ Behavioral Skills Program** (K-8)...Susan Glissman(402) 436-1924 340 N. 56th St. (04)

## ELEMENTARYSCHOOLS

**Adams** (K-5) Cindy Schwaninger (402) 436-1121...7401 Jacobs Creek Dr. (12)

**Arnold** (PreK-5) J.J. Wilkins (402) 436-1120 5000 Mike Scholl St. (24)

**Beattie** (K-5) Kathleen Dering (402) 436-1123 1901 Calvert St. (02)

**Belmont** (PreK-5) Mona Manley (402) 436-112 3425 N. 14th St. (21)

**Brownell** (PreK-5) Chris Schefdore (402) 436-1127 6000 Aylesworth Ave (05)

**Calvert** (K-5) Julie Biehl (402) 436-11303 709 S. 46th St. (06)

**Campbell** (PreK-5) Rosie Molvar (402) 436-1129 2200 Dodge (21)

**Cavett** (PreK-5) Kathy Evasco (402) 436-1131 7701 S. 36th St. (16)

**Clinton** (PreK-5). Dr. Terry Neddenriep(402) 436-1132 1520 N. 29th St. (04)

**Eastridge** (PreK-5) Deb Dabbert (402) 436-1135 6245 L St. (10)

**Elliott** (K-5).....Dr. Jadi Miller (402) 436-1136.....225 S. 25th St. (10)

**Everett** (PreK-5)....Michelle Suarez(402) 436-1159..1123 C St. (02)

**Fredstrom** (PreK-5).Vicki Schulenberg (402) 436-1140...5700 N.W. 10th St. (21)

**Hartley** (PreK-5) Jeff Vercellino 436-1139.730 N. 33rd St. (temporarily located at 7600 N. 70th (17)

**Hill** (K-5) Michelle Phillips (402) 436-1142 5230 Tipperary Trail (12)

**Holmes** (PreK-5) Haeven Pedersen (402) 436-1143 5230 Summner St. (06)

**Humann** (PreK-5) Randy Oltman (402) 436-1145 6720 Rockwood Lane (16)

**Huntington** (PreK-5) Rik Devney (402) 436-1144 2900 N. 46th St. (04)

**Kahoa** (PreK-5) Russ Reckewey (402) 436-1147 7700 Leighton Ave. (07)

**Kooser** (K-5)..... Ann Jablonski (402) 436-1146 7301 N. 13th St. (21)

**Lakeview** (K-5).....Scott Nelson (402) 436-1149.300 Capitol Beach Blvd. (28)

**Maxey** (PreK-5)....Suzanne Reimers(402) 436-1153...5200 S. 75th St. (16)

**McPhee** (PreK-5)...Elaine Simpson(402) 436-1150....820 Goodhue Blvd. (08)temporarily located at 8400 Cody Dr. (16)

**Meadow Lane** (PreK-5).Ryan Knippelmeyer(402) 436-1151.7200 Vine St. (05)

**Morley** (K-5)..... Coni Schwartz (402) 436-1154...6800 Monterey Dr. (06)

**Norwood Park** (PreK-5).....Pam Hale(402) 436-1155...4710 N. 72nd St. (07)

**Pershing** (PreK-5).....Paula Baker(402) 436-1160.....6402 Judson St. (07)

**Prescott** (PreK-5).....Ruth Ann Wylie(402) 436-1161.1930 S. 20th St. (02)

**Pyrtle** (K-5).Sandi Carrington-Robertson (402) 436-1162...721 Cottonwood Dr. (10)

**Randolph** (K-5) Dr. Wendy Bonaiuto (402) 436-1163 1024 S. 37th St. (10)

**Riley** (PreK-5) Molly Bates (402) 436-116

**Roper** (PreK-5).....Tim Muggy(402) 436-1170.....2323 S. Coddington Ave. (22)

**Rousseau** (K-5).....Sue Braun (402) 436-1165.....3701 S. 33rd St. (06)

**Saratoga** (PreK-5).....Kathy Fleming (402) 436-1166.....2215 S. 13th St. (02)

**Sheridan** (PreK-5)...Dr. De Ann Currin (402) 436-1167...3100 Plymouth Ave. (02)

**West Lincoln** (PreK-5)..Scott Schwartz (402) 436-1168...630 W. Dawes Ave. (21)

**Zeman** (K-5).....Donna Williams (402) 436-1169...4900 S. 52nd St. (16)

**Sherrill Educational Center/ Behavioral Skills Program** (K-8).Susan Glissman (402) 436-1924.....340 N. 56th St.

# SCHOOL START/END TIMES



يختلف وقت بدء وإنهاء الدوام في  
المدارس. للمزيد من المعلومات  
نرجو الإتصال  
بالمدرسة المعنية.

| المدارس الثانوية العليا                  | بدء الدوام | إنهاء الدوام |
|------------------------------------------|------------|--------------|
| Lincoln High .....                       | 8:00       | 3:00         |
| East High .....                          | 8:00       | 3:00         |
| 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 .....    | 10:00      | 3:00         |
| Bryan Community .....                    | 9:00       | 2:40         |
| Entreneurship Focus Program .....        | 8:00       | 12:30        |
| Information Technology Focus Prog. ..... | 7:35/1:35  | 9:10/3:10    |
| Science Focus Program .....              | 9:45       | 3:00         |

| المدارس المتوسطة | بدء الدوام | إنهاء الدوام |
|------------------|------------|--------------|
| 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         |
| Schoo .....      | 8:00       | 2:58         |
| Scott .....      | 8:00       | 2:58         |

|                    |      |      |
|--------------------|------|------|
| Adams .....        | 8:15 | 2:53 |
| 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 .....      | 9:10 | 3:48 |
| 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 |
| Kooser .....       | 8:15 | 3:38 |
| Lakeview .....     | 9:00 | 3:38 |
| Maxey .....        | 9:00 | 3:38 |
| McPhee .....       | 9:10 | 3:48 |
| 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 الروضة

دوام كامل لجميع المدارس

هناك قائمة بالتصرفات التي بسببها يمكن حرمان الطالب من الإشتراك في الألعاب الرياضية، التدريبات والفعاليات المدرسية الأخرى. هذه القائمة موجودة بجميع المدارس الثانوية وبمكتب مدير قسم الألعاب الرياضية بمديرية التربية رقم التلفون – 436-1811

### تحذير Warning

إن الغرض من هذا التحذير هو لفت نظر أهل الطالب من احتمال وجود مخاطر نتيجة الإشتراك في الألعاب الرياضية. وأن الإشتراك بها قد ينتج عنه بعض الإصابات تتراوح مدى خطورتها بين الجروح البسيطة، التواء العضلات والرضوض إلى الجروح البليغة بالجسم، كسور العظام، إصابات بالرأس أو العمود القري و احتمالات العجز. أما الشلل أو الوفاة فإنها قليلة إلا أنها واردة رغم توفر أحدث الوسائل من حيث التدريب فضلاً عن إستعمال أفضل المعدات.

### الانتقال TRANSFERS

إذا إنتقل طالب/طالبة إلى مدرسة أخرى إختيارياً و كان عضواً بفريق رياضي، سوف لن يسمح له/لها بالإشتراك لمدة 90 يوماً إلا في حالة إنتقال أهله معه إلى مكان آخر. طلاب المدارس الثانوية الراغبون في الإنتقال إلى مدرسة أخرى يقبل طلبهم فوراً بشرط أن يكونوا قد قدموا طلب النقل قبل يوم 15 شهر 3، مارس/آذار. أما الذين لم يقدموا طلباً في هذا الموعد فسوف لن يتم نقلهم إلا بعد 90 يوماً،

علماً بأن هناك إستثناءات تتماشي/تتلائم مع ظروف الطالب الخاصة. على الطلاب التسجيل للإنتقال الإختياري بتقديم المستندات الضرورية بالتوقيع عليها لإتمام إجراءات الإنتقال إلى مدرسة أخرى قبل يوم 15 شهر 3، مارس/آذار. يجب كتابة خطاب بطلب الإنتقال ثم تقديمه إلى مكتب جمعية نبراسكا للرياضيين قبل التاريخ المذكور. تطبق لائحة ال 90 يوماً على الطلاب الذين تأخروا عن تقديم طلباتهم في الموعد المحدد. قانون الأحكام الإستثنائية يعمل به في الأحوال الخاصة. بعد التوقيع مباشرة على طلب الإنتقال وبعد علم جمعية نبراسكا للرياضيين، يسمح للطالب بإكمال عامه الدراسي بالمدرسة التي يريد الإنتقال منها، ويستحق 90 يوماً دراسياً باقياً بمدرسته السابقة فربما يغير الطالب رأيه ويقرر عدم الإنتقال

## Intramural & Interscholastic Athletic Participation Guidelines

### توجيهات الإشتراك في البرامج الضمنية والألعاب الرياضية بالمدرس:

#### البرامج الضمنية

تشكل البرامج والفعاليات الرياضية تعبيراً عن رغبات الطلاب وميولهم الرياضية كما تعكس المهارات التي يتعلمونها من خلال تعلم فن التربية البدنية. مهام هذا القسم إعداد الفعاليات المختلفة و تعليم الطلاب التحلي بالروح الرياضية لتكون من أخلاقياته طوال حياته.

يشرف على التربية البدنية والأنشطة الرياضية المختلفة فريق أو شخص معين فريق أو شخص معين بالمدرسة التي يداوم بها الطالب/الطالبة ويكون الإشتراك بهذه

### INTERCHOLASTIC ATHLETIC PROGRAMS

#### البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس

تعتبر البرامج الرياضية البينية بمدارس لنكن العامة جزء مكمّل للبرامج التعليمية أساس الإشتراك فيه هو رغبة الطالب وموافقة أهله بعد علمهم. لن يسمح بإشتراك الطالب إذا كانت حالته الصحية لا تسمح.

إذا شعر الطالب، أهله أو المدرب بأن الطالب/الطالبة ليس بصحة ولياقة رياضية كافية، لن يسمح له بالإشتراك، وإذا كانت هناك أية أسئلة عن الإشتراك في مثل هذه الأحوال، يجب إخبار مدير المدرسة أو مدير قسم الرياضة بحالة الطالب الصحية/لياقته البدنية.

بعد إستكمال الكشف الطبي ترسل النتيجة إلى مدير قسم التدريب بالمدرسة، مشفوعة

بموافقة الأهل للإحتفاظ بها بالملفات بمكتب الصحة المدرسي. أما السجلات الأخرى فيتم حفظها بمكتب مدير قسم التدريب بالمدرسة ويحق للأهل الحصول على نسخة من هذه المستندات. لا يقبل تقرير طبي إلا من طبيب مختص للإشتراك في الألعاب الرياضية.

# ATHLETICS AND ACTIVITIES CONTINUE الرياضة و الأنشطة (402) 436-1655

## تواصل

### ACADEMIC REQUIREMENT المتطلبات الأكاديمية

يحق للطالب المقيد بالصف السابع أو الثامن، البالغ من العمر 15 سنة قبل اليوم الأول من الشهر الثامن، أغسطس/آب الإنضمام إلى الفعاليات الرياضية بالمدارس الثانوية إذا توافرت المتطلبات التالية:

(أ) إكمال 20 ساعة دراسية إسبوعياً بالسبتمبر " نصف العام الدراسي " أي السبتمبر الذي ينوي الإشتراك فيه بالفعاليات الرياضية

(ب) إكمال الطالب 20 ساعة دراسية إسبوعياً يمكن تسجيله و إعفاءه بعد مناقشة الأمر مع الأهل أو ولي الأمر أو من يمثلهم مع المسؤولين بالمدرسة.

**Individual high school requirements may vary. Please check with the school you will attend for its requirements.**

تختلف المدارس عن بعضها في المتطلبات الأكاديمية. لذا يجب التأكد من تلك المتطلبات من كل مدرسة على حدة. إن مخالفة هذه المتطلبات قد يؤدي إلى حرمان الطالب(ة) من الإشتراك في الألعاب الرياضية، التدريبات أو الفعاليات التابعة لتلك الألعاب. توجد قائمة التصرفات التي تؤدي إلى حرمان الطالب بجميع المدارس الثانوية و في مكتب الألعاب الرياضية بمديرية التربية هاتف رقم 436-1815 (402)

### ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

#### تطويع الطلاب بإستمالتهم إلى ممارسة الرياضة

إن أية مخاطبة شفوية أو تحريرية موجهة إلى الطالب أو أهله أو ولي أمره بقصد إغراءه أو إقناعه بأن يداوم بمدرسة خارج نطاق سكنه يعتبر تدخلاً غير مناسب ويتعارض مع اللوائح المدرسية. كذلك أي تأثير على الطالب من موظف بالمدرسة أو مدرب لإشراك الطالب في نشاط معين يعتبر أيضاً تدخلاً غير مقبول يعاقب عليه ذلك الموظف لأن ذلك يتعارض مع اللوائح المدرسية.

## Age limitation & Academic Requirements For Interscholastic Athletic/ Activity Participation

المتطلبات الأكاديمية للإشتراك في الأنشطة والفعاليات الرياضية والعمر المحدد لذلك

### العمر المحدد المسموح به (Age Limitation)

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

Cilcoln Public schools

أخبار المجتمع Community News



Cilcoln Public schools

## أخبار المجتمع Community News

مربوطة بمجتمعنا

هي صحيفة أخبارية شهرية تصدر لتلاميذ وطلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة بمدارس لنكن العامة أخبار المجتمع Community News تتضمن الصحيفة معلومات لأولياء الأمور وأبناءهم التلاميذ/الطلاب عن الفعاليات التي ستم خارج المدرسة.

بعض المنظمات الخيرية غير الرسمية العاملة على خدمة الشباب قد تشتري مساحة لتكتب بهذه الصحيفة لإخبار التلاميذ/الطلاب وأولياء أمورهم عن البرامج الممولة أو الفعاليات الأخرى التي ستقام بمدينة لنكن. صحيفة أخبار المجتمع هذه مدعومة مالياً من قبل المنظمات غير الحكومية التي تنشر إعلاناتها فيه.

للمزيد من المعلومات نرجو الإتصال على كاثي تاونسلي CATHY TOWNSELY على الرقم 436-1610 (402)

## COMMUNICATION

## الإتصالات

قد تؤثر سوء الأحوال الجوية على الوسائل التكنولوجية، لذلك نعتد على وسائل عديدة لتوصيل المعلومات، مثل الراديو، التلفزيون وغيرها من الوسائل العامة للجمهور. كل هذا من أجل توصيل قرار قفل المدارس إلى جميع الناس. يعرف الناس بقرار تعطيل الدراسة بمجرد معرفة وسائل الإعلام بذلك.

وسيلة الإتصال الجماهيرية المستحدثة بمديرية التعليم تقوم بالإتصال بحوالي 20.000 عائلة ويؤثر على 33.000 طالب/طالبة وتلميذ وتلميذة. يحتاج هذا النظام إلى زمن يتراوح ما بين 40 إلى 45 دقيقة لإتمام الإتصالات.

إذا تم صدور قرار تعطيل الدراسة اليوم السابق، تعمل مديرية التربية على الإتصالات حوالي الساعة 10 مساءً تقريباً. يبدأ الإتصال بالجمهور مبكراً في حوالي الساعة 5:15 صباحاً يوم قفل المدارس، أو عن طريق البريد الإلكتروني [www.lps.org](http://www.lps.org)

إعلان قرار قفل المدارس الأخرى بنبركسا، تكون من ضمن نشرات الراديو والتلفزيون بنبركسا. على الطلاب/الطالبات والتلاميذ التلميذات أن ينتبهوا إلى معرفة المدرسة التي لن تفتح في ذاك اليوم.

### بعد بدء الدراسة (After School Starts)

لا تلجأ مديرية التعليم إلى إصدار قرار بقفل المدارس أثناء الدوام إلا إذا تأكد لها أن عاصفة ثلجية شديدة تشكل خطورة على سلامة الطلاب ويؤثر أو يعطل حركة المرور من وإلى المدرسة. تبلغ الإدارة الأهل بتعطيل الدراسة. وعليهم اتخاذ الترتيبات اللازمة.

### قرار أولياء الأمور (Parental Decisions)

قد يقرر أولياء الأمور عدم إرسال أبنائهم إلى المدرسة في حالة سوء الأحوال الجوية والأيام العاصفة. في هذه الحالة، يعتبر عدم الذهاب إلى المدرسة غياباً عن الدروس ويعامل كغيره من الغياب في الأيام العادية. ومن حق أولياء الأمور الإستئذان من أجل اصطحاب أبنائهم في أي وقت في الأيام العاصفة، ولكن لا يسمح للتلاميذ بمغادرة المدرسة اعتماداً على الإتصالات الهاتفية فحسب.

### لا يجب عمل الآتي: (What Not to Do)

لا يجب على الأهل المجيء إلى المدرسة أثناء العواصف الثلجية والأعاصير من أجل اصطحاب أبنائهم. لأنه لا يسمح لأي شخص بالخروج في مثل هذه الظروف. وللعلم يتدرب التلاميذ/التلميذات والمدرسون/المدرسات على كيفية التصرف إستعداداً لمثل هذه الظروف. نرجو من أولياء الأمور عدم الإتصال بالمدرسة خلال العواصف. ومن مسؤوليتنا توفير المعلومات الدقيقة عبر وسائل الإعلام.

توزع صحيفة أخبار المجتمع - Free times Community News إلى طلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة شهرياً مجاناً. تحتوي هذه الصحف على معلومات عن الأنشطة التي تدور بمدينة لنكن. توزع الصحيفة على المؤسسات الخيرية غير المنتجة. تتحمل الصحيفة نفقاتها بنفسها. لمزيد من المعلومات، يرجى الإتصال على قسم خدمة الإتصالات 436-1610.

توزع مديرية التربية تقرير سنوي إلى المجتمع كافة

إد نوتس EdNotes هي صحيفة تهتم بنشر أخبار المجتمع وبشؤون العاملين والموظفين وبجميع أفراد المجتمع. تعرض هذه الصحيفة صوراً وتنشر مقالات عن ما يدور بمجلس التعليم.

تبث القناة 21 معلومات وتعرض البرامج التعليمية التي تقدمها مديرية تربية لنكن. وتعرض الكثير من المواضيع والأنشطة على هذه الفيس بوك facebook والقناة والتويتر. Twitter و على صفحتها [www.lps.org](http://www.lps.org)

## Smoke-Free Environment

### محيط خالٍ من التدخين

تعلن إدارة مدارس لنكن العامة أن جميع بنايات المدارس وساحاتها مناطق لا يجوز التدخين بها. ينطبق هذا القرار على الجميع لأهمية صحة أكثر من 33,000 طالب(ة) وتلميذ(ة). نحن نشكر ونقدر تعاونكم معنا من أجل تنفيذ هذا القرار. نرجو المزيد من التعاون بعدم التدخين وقت حضوركم المباريات والفعاليات الرياضية التابعة، خاصة تلك التي تقام للمدارس، Seacreset و قاعة Dan Hatrog خاصة تلك التي تقام بالقاعات مثل قاعة Field

### Severe Weather Policy

#### تعطيل الدراسة لسوء الحالة الجوية

فوض مجلس التعليم بلنكن مدير التربية بإصدار قراراً بتعطيل المدارس في حالة الأحوال الجوية السيئة. على مدير التربية إبلاغ محطات الإذاعة والتلفزيون بقفل المدارس والتي تقوم بدورها بنشرة بيان بالعطلة الطارئة.

#### إصدار قرار قفل المدارس Decision to Close School

استحدثت مديرية التعليم طريقة إتصال جماهيري يعرف باسم كونيكت أيد. هذا النظام يساعد في إعلام أولياء الأمور بقرار قفل المدارس في أحوال الطوارئ عندما يتعين الإتصال على الجميع.



تحاول مديرية التربية بلنكن إتباع سياسة الإبقاء على المدارس مفتوحة أيام العواصف الثلجية بقدر الإمكان, ومع ذلك لأولياء الأمور الحق في عدم إرسال أبناءهم/بناتهم إلى المدرسة إذا كانت الحالة الجوية غير عادية ولو ظلت المدارس مفتوحة. يدرك مدير تربية لنكن أن حالة الطرق/الشوارع تختلف من حي إلى آخر, الأمر الذي يجبر بعض من أولياء الأمور عدم إرسال أبناءهم/بناتهم إلى المدارس وتفضيل إبقاءهم بالمنزل. في هذه الحالة يعفى الطالب(ة) أو التلميذ(ة) عن الغياب إذا إتصل الأهل بالمدرسة.

لمزيد من المعلومات إتصلوا على 436-1000 (402)

## LPSDO telephone contacts

### أرقام هواتف هامة للإتصالات بمديرية التعليم

تشجع مديرية التربية والتعليم أولياء الأمور البدء دائماً بمعلم/معلمة الصف أو بأحد المختصين بمديرية التربية , إذا لديهم تساؤلات واستفسارات وإذا لم يقتنع الوالدين/ولي الأمر بعد الحديث مع المعلمين/المعلمات أو بأحد المسؤولين , يمكنهم الإتصال بأي من الإداريين بالمدرسة لمناقشة الأمر. وأياً كان, إذا لم يقتنع الوالدين/ولي الأمر بعد كل الإتصالات , يمكنهم الذهاب إلى أبعد من ذلك والإتصال بأحد الكبار بمديرية التعليم. ليلتقي بالشخص المناسب فيجد حلاً لمشكلته

هذه هي أرقام تلفونات هامة كدليل مبسط يساعدكم على الوصول إلى من ترجون منهم المساعدة .

### المكاتب الرئيسية بمديرية التعليم LPSDO main Departments

|                                                      |                |
|------------------------------------------------------|----------------|
| Athletic القسم الرياضي                               | (402) 436-1811 |
| Business Affairs شؤون العمل/المعلمين                 | (402) 436-1635 |
| Communication Services خدمات الإتصالات               | (402) 436-1610 |
| Curriculum المناه                                    | (402) 436-1808 |
| Facility Use تسهيل المنافع                           | (402) 436-1815 |
| Federal Programs البرامج الفيدرالية                  | (402) 436-1988 |
| Foundation for LPS الصندوق المالي لمديرية التعليم    | (402) 436-1612 |
| Human Resources شؤون العاملين                        | (402) 436-1582 |
| Instruction, Department of قسم التوجيه               | (402) 436-1626 |
| Library Media Services قسم المكتبات ودائرة المعلومات | (402) 436-1628 |
| Multicultural Office مكتب تعدد الثقافات              | (402) 436-1604 |
| Nutrition Services خدمات التغذية                     | (402) 436-1747 |
| Special Education تعليم من لديهم ظروفًا خاصة         | (402) 436-1905 |
| Student Services خدمات الطلاب                        | (402) 436-1688 |
| Superintendent's Office مكتب كبير المشرفين           | (402) 436-1601 |
| Transportation المواصلات                             | (402) 436-1073 |
| Ventures in Partnerships الشراكة والمخاطر            | (402) 436-1610 |

### LPSDO frequently called Numbers

أرقام تلفونات بكثرت الإتصالات بها بمكاتب التعليم

|                                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Attendance areas, School منطقة التواجد المدرسة                | Student Services (Deb Wilkins) شؤون الطلاب |
| Attendance Areas, School Boundaries, Maps خرائط مواقع المدارس | 436-1680                                   |

### Student records سجل الطلاب

Student Services شؤون الطلاب ..... (402) 436-1680

### Student transcripts كشف درجات الطلاب

Student Services .. Rosemary ..... (402) 436-1688

### Student transfers تنقلات الطلاب

Student Services شؤون الطلاب ..... (402) 436-1684

### Teacher's المعلمين/المعلمات

Dept. of Instruction (Marilyn Moore) .. قسم التوجيه. (402) 436-1625  
Regarding concerns about a teacher

### Tickets, athletic activity tickets الأنشطة الطلابية

LPS Athletic Department قسم النشاط الرياضي. (402) 436-1811  
Activity Tickets for Sporting Events

### Other LPSDO frequently Called numbers أرقام أخرى للإتصالات المتكررة

#### Called numbers

#### Americans with Disabilities act ذوي الظروف الخاصة

(Marla Styles) ..... (402) 436-1579

#### Assistance for activities المساعدة في الأنشطة

(Laura Maxwell) ..... (402) 436-1815  
Financial assistance for uniforms, equipment, etc.

#### Athletics الرياضة والعاب القوى

LPS Athletic Department (Karen Hand) ..... (402) 436-1811  
General information for district-wide athletics

#### Attendance areas, School المدارس التي يتم القبول والمداومة بها

Student Services (Deb Wilkins) ..... (402) 436-1680  
Attendance Areas, School Boundaries, Maps

#### Buses and transportation المواصلات والشؤون المالية

LPS Department of Transportation ..... (402) 436-1073  
Regarding cost, schedules, availability, etc.

#### Child abuse والتعسف وسوء معاملة الأطفال

Counseling Services الإرشادات النفسية ..... (402) 436-1650  
Reporting potential cases

#### College entrance testing Dates تواريخ إختبارات الإلتحاق بالكليات

(Audrey Richert) ..... (402) 436-1658

# Communication Services Continued خدمات الإتصالات تتواصل (402) 436-1610

**Attendance areas, school** المدارس, المناطق  
Student Services (Deb Wilkins)..... شؤون الطلاب (402) 436-1680  
*Attendance Areas, School Boundaries, Maps* (التوزيع الجغرافي) خريطة أماكن المدارس

**Buses and transportation** الباصات و المواصلات  
LPS Department of Transportation والتعليم قسم النقل بالتربية والتعليم (402) 436-1073  
*Regarding cost, schedules, availability, etc.*

**child abuse** إيذاء الطفل (سوء معاملته)  
Counseling Services الخدمات الإستشارية (402) 436-1650  
*Reporting potential cases* التبليغ عن حالات محتملة

**college entrance testing dates** الاختبار القبول بالكلية/الجامعات  
(Audrey Richert) ..... (402) 436-1658

**Computers** الكمبيوتر  
Computer Help Desk مكتب المساعدات التكنولوجية (الكمبيوتر) (402) 436-1735  
*Assistance and referral for a variety of hardware and software topics*

**counseling issues** الإرشادات النفسية  
(Terry Macholan) ..... (402) 436-1650  
*Issues regarding student counseling*

**Counseling issues** القضايا والإرشادات النفسية  
(Terry Macholan) ..... 436-1650  
*Issues regarding student counseling*

**Crisis response team** فريق الإستجابة وقت الأزمات  
Year round, 24 hours a day ..... (402) 473-7954

**Curriculum** المناهج  
Director of Curriculum (Barb.)..... مديرة قسم المناهج (402) 436-1631

**Curriculum Specialists** المتخصصون في المناهج  
Art/Visual (Nancy Childs)..... الفنون النظرية (402) 436-1813  
Career/Technical Educ. (Carol)..... التكنولوجيا المهنية (402) 436-1819  
English/Reading-Elementary (Karen) ..... (402) 436-1803  
English/Reading-Secondary (Davi) .... القراءة للمتوسطة (402) 436-1804  
Gifted (Joan Jacobs) ..... الموهوبون (402) 436-1822  
Math (Matt Larson) ..... الحساب والرياضيات (402) 436-1801  
Music Supervisor (Ray Lowther) ..... (402) 436-1631  
Physical Educ/Health (Marybell Avery) ..... الرياضة والصحة (402) 436-1812  
Science (Kirsten Smith) ..... العلوم (402) 436-1802  
Social Studies (Randy Ernst) ..... علوم إجتماعية (402) 436-1805  
World Languages (Jami Swanson) ..... لغات العالم (402) 436-1814

**Custodial Services** الحراسة والخفر  
CTS (Bill McCoy) ..... (402) 436-1073  
*Regarding conditions of your child's school*

**Dental exams** فحص الأسنان  
Health Services (Marge Theel) ... الخدمات الصحية (402) 436 -1655

**Drug problems reported in School** مشاكل المخدرات والتبليغ عنها بالمدارس  
Student Services ..... (402) 436-1653 or (402) 436-1652

**Educational equity** المساواة في التعليم  
Student Services (Terry Macholan) ..... (402) 436-1650  
*For assistance or to express concerns*

**educational technology coordinator**  
(Darin Raguse)..... منسق تعليم التكنولوجيا (402) 458-3132

**English language learner's** تعليم اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها  
Federal Programs ..... (402) 436-1998 or (402) 436-1989

**Enrolling new Students** تسجيل الطلاب الجدد (402) 436- 1680

**Expulsions from School** الطرد من المدارس  
(James Boedeker) ..... (402) 436-1653  
(Pam Robinson) ..... (402) 436-1652

**Focus Programs fo HS Students** ال ت ع ل م الم ك ث ف  
Department of Instruction (John Neal) ..... (402) 436-1637  
*Arts & Humanities, Entrepreneurship, Science, and Technology*

**Graduation Demonstration exams**  
ESU #18 إختبارات التخرج (402) 436- 1792  
*Or call the appropriate curriculum Specialist*

**Graduation Demonstration Requirements** قسم متطلبات التخرج  
Writing (Kimberly Wright) ..... إختبار الكتابة (402) 436-1823  
Reading (Linda Stelk)..... إختبار القراءة (402) 436-1823  
Math (Sue Graupner) ..... الرياضيات/ الحساب (402) 436-1828

**Head Start** الهيد ستارت  
Federal Programs ..... (402) 436-1995

**Homeless Students** طلاب الهوم ليس (بلا مأوى) ...  
Homeless Coordinator ..... (402) 436-1650

**Human resources** (Nancy Biggs)..... شؤون العاملين (402)-436-1582

**Immunization** التلقيح/التطعيم  
Health Services (Merge Theel) .... الخدمات الصحية (402) 436-1655  
*Regarding rules and regulations*

**Job applications** التقديم للعمل  
Human Resources ..... شؤون العاملين (402) 436-1582  
*For employment with Lincoln Public Schools*

**Kindergarten** الروضة/كندرجارتن  
General Questions (Barb Jacobson) ... أسئلة عامة (402) 436-1634

**Library** المكتبة  
Library Media Services (Mary Reiman) ..... (402) 436-1627  
*Information regarding library books and programs*

**Lunches, breakfast's** اللنش, الإفطار الوجبات المجانية والمخفضة  
Free/Reduced Applications (Kathy Arehart) ..... (402) 436-1746  
Special Diets (Jessie Coffey) ..... ز. النظام الغذائي خاص (436) 436-1745  
Working in a School Kitchen (Mary) ... العمل بالمطبخ المدرسي (402) 436-1766  
WebSMARTT System (Jodi) ..... نظام الرقم السري لتناول الوجبات (402) 436-1743

**Maintenance** الصيانة /المنظافة  
(Scott Wieskamp) ..... (402) 436-1072

**Music program** البرامج الموسيقية  
Curriculum Department (Ray) ..... قسم المناهج (402) 436-1631  
*Vocal, instrumental, group availability, instruments*

**Race relations** علاقات الميارات  
Multicultural Office (Thomas Christie) ..... (402) 436-1604  
*Information regarding multicultural issues*

**Recycling** إعادة تصنيع /إستعمال  
FM (Marti Frantic) ..... (402) 436-1072  
*Information on programs throughout the district*

## Communication Services Continued خدمات الإتصالات تتواصل

**Rehabilitation act** (Section الإصلاح  
(Terry Macholan) .....(402) 436-1650

**Returned checks** الشيكات الراجعة  
Accounting Department .(402) 436-1762

**School year Student calendars** التقويم  
Nancy Biggs..... (402) 436-1582  
John Neal.....(402) 436- 1637

**Seacrest field.....** قاعات الألعاب الرياضية  
Facilities و المرافق التابعة (402) 436-1811(402) 436-1081

**Sexual harassment** التحرش الجنسي  
Title IX Officer  
(Nancy Biggs) .....(402) 436-1575

**Special education** الدراسات الاجتماعية  
Special Education تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة  
(Kristine Reckewey) ..... (402) 436-1905  
IEP, Transportation, and all general questions

**Staff Development.....** تدريب العاملين.....(402) 436-1851

**State Standards for middle & high Schools** المستوى القياسي للمتوسطة  
Reading, Speaking or Listening (David Smith) .. والثانوية (402) 436-1803  
Math .....(402) 436-1801

**Student records** تقارير الطلاب  
(Deb Wilkins) .....(402) 436-1680

**Student transfers** تنقلات الطلاب  
(Terry Walker)..... (402) 436-1684

**Summer School(Pam Robinson)** المدرسة الصيفية  
Dept. of Instruction قسم التوجيه  
المعلومات الخاصة بالمدرسة الصيفية..... (402) 436-1652  
Information regarding Summer School

**Test results, District and Schools** نتائج الاختبارات  
ESU #18 .....(402) 436-1795

**Translators** المترجمون  
Federal Programs البرامج الفيدرالية ..... (402) 436-1988

**Volunteering/helping Schools** التطوع للعمل بالمدارس  
Volunteers in Schools/Ventures in Partnerships (402) 436-1610  
(LPS Distribution Center) (402)436-1008  
Teammates Mentoring Program ..... (402) 436-1990  
Information on mentoring a youth

**Work experience program** برنامج الخبرة للعمل  
Curriculum Department ..... (402) 436-1819

**Work permits** التصريح وجواز العمل  
Curriculum Department قسم المناهج .....(402) 436-1821

## HEALTH SERVICES الخدمات الصحية (402) 436-1655

### Student Health Information

### Student health Information

معلومات عن صحة الطالب/التلميذ

#### Guidelines for Administering medication

توجيهات إعطاء الأدوية

يحق لمكتب الصحة المدرسية إعطاء الدواء (إسعافات أولية) بناءً على وصفة طبية وموافقة الأهل الخطية. يجب إحضار الدواء في وعاءه الأصلي مكتوباً عليه إسم الطبيب، إسم المريض وإرشادات تناول هذا الدواء. نرجو تقليل كميات الأدوية التي ترسل إلى المدرسة مع التلميذ(ة). كأن ترسل ما يكفي لمدة إسبوعين فحسب.

#### Emergency medication

أدوية تستعمل في الحالات الطارئة

تسمح اللوائح بمدارس لنكن العامة وتمشياً مع قانون الولاية المسمى بوثيقة الطوارئ بإعطاء الدواء في الحالات الطارئة الخطرة وذلك في حالة الحساسية المفرطة، الربو/الأزما، أو السكري بواسطة أشخاص مدربين كالأطباء والمرضات يتم إخبار الأهل إذا حدثت حالة طارئة لإبنتهم. للمزيد من المعلومات، الرجاء الإتصال بمكتب الصحة المدرسية.

#### Student Illnesses مرض الطالب

الأحوال التي يتصل مكتب الصحة المدرسية بالأهل للإخبار بمرض الطالب/التلميذ

إن من الأفضل أن يعود التلميذ(ة) المريض إلى المنزل . الحالات التي يرسل التلميذ(ة) المريض إلى منزل أهله هي: ارتفاع درجة حرارته إلى 100 درجة مئوية، القيء/الإستفراغ، الإسهال، الحساسية المفاجئة بالجلد، القمل أو بحسب تقدير الممرضة. لذا يجب على الأهل تزويد المدرسة برقم تلفون للطوارئ بجانب تلفون الأهل. ونرجو أيضاً من الأهل إبلاغ المدرسة بالمعلومات الصحية للطالب/التلميذ. الطالب المشخص بمرض الربو/الأزما أو الحساسية المفرطة مسموح له أن يحمل دوائه "إنحالرس أو الإيبابينس" للإستعانة بها بنفسه عند الضرورة. يتم هذا بالتنسيق بين الممرضة المدرسية، الطبيب و الأهل. الطالب المريض بالسكر يسمح له بحمل ما يمد جسمه بالجلوكوز وغيرها من المواد ليستعين بها إن إحتاج. للمزيد من المعلومات عن تناول الدواء وغير ذلك من إتصل على الممرضة المدرسية.



**الفحص الدوري المدرسي**

يتم فحص/كشف نظر , سمع , أسنان , وزن و طول كل تلميذ(ة) مرة في السنة. ينطبق هذا على جميع التلاميذ من مرحلة ما قبل المدرسة "بريسكول" , الكندجارتن, إلى الصف الثالث. توجد تقييمات أخرى لصحة طلاب الصفين 6 و 8 هذا وستتولى المديرية إبلاغ الأهل حال وجود ما يؤثر القلق صحياً بالنسبة للطلاب(ة).

**(Physical Examination)  
اللياقة البدنية**

يتوجب على كل طالب الحصول على التأكد من اللياقة البدنية بالفحص من قبل طبيب مختص وذلك قبل ستة أشهر على الأقل من بدء الدوام 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.

**فحص/كشف النظر**

تقديم الدليل على كشف النظر من قبل طبيب أو الممرضة المختصة قبل 6 أشهر من دخول الطفل إلى المدرسة أو حين الانتقال من ولاية أخرى. لا يجري هذا الفحص لأي تلميذ يرفض ولي أمره كتابياً إجراء مثل هذا الكشف/الفحص.

**New Guidelines for Head Lice****إرشادات لمن على شعره قمل**

- لتقليل من القمل وأذاه
- لتقليل غياب التلاميذ/التلميذات من المدرسة
- ليكون أولياء الأمر شركاء مع المدرسة في محاربة القمل

1. يرسل التلميذ إلى البيت عندما يكون في شعره قمل. إذا تكررت هذه الحالة مرتين خلال الربع الدراسي ، يرسل الطفل إلى البيت و لا يعود إلى المدرسة حتى ينظف شعره تماماً من القمل و بيضه.
2. يقوم مكتب الصحة بإرسال معلومات مكتوبة عن كيفية القضاء على القمل و بيضه.
3. يجب أن لا يتعدى غياب التلميذ(ة) يومين بسبب وجود القمل في رأسه.
4. حين عودة من الزم بالبقاء في البيت بسبب وجود قمل برأسه يفتش شعره قبل عودته إلى الصف.
5. من عاد من التلاميذ إلى الصف و في رأسه بيض "الصُواب" سوف يتم تفنيس شعره مرة أخرى خلال 10-7 يوماً.
6. ندعو العوائل و نشجعهم على تبليغ مكتب الصحة المدرسية بوجود القمل
7. تقوم المدارس كل على حدة بتفنيش شعر جميع التلاميذ في المدرسة أو جميع تلاميذ الصف إذا دعت الحاجة من أجل السيطرة على الوضع بالمدرسة.

\* يركز على القضاء على بيض القمل "الصواب" للسيطرة على الحالة بمنع الانتشار

للمزيد من المعلومات إتصلوا على الممرضة بمدرسة ابنك/ابنتك أو على مكتب الصحة بقسم خدمات الطلاب على الرقم التالي:  
(402) 436-1655

**التطعيم /التحصين (Immunization)**

على جميع الطلاب/التلاميذ إبراز الوثائق التي تثبت حصولهم على التحصينات اللازمة وإلا فلن يسمح للطلاب أو التلميذ بالاستمرار في المدرسة. أما الطلاب الذين لديهم أسباباً صحية معينة أو معتقدات دينية تحول دون حصولهم على التحصين/التلقيح

يستطيعون الحصول على إستمارة/صيغة خاصة من مكتب الصحة المدرسية لإثبات أسباب عدم التلقيح.

**(IMMUNIZATION REQUIREMENT)**

نرجو الإنتباه إلى إرشادات اللقاحات التالية :

**Hepatitis B Vaccination** أقل مدة بين تلقي التحصين ضد التهاب الكبد 1 طبقاً للتفاصيل التالية:

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)

**التحصينات المطلوبة**

the interval between #1 and #2 must be 122 days or more. The alternate two-dose schedule may be administered

<sup>2</sup> **The requirement for Varicella** (chicken pox) may also be met with a signed statement from parent or health care provider



| المجموعة                                                                                                                                                                                                                          | التحصينات المطلوبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2- 5 year olds</b> enrolled in school based program or licensed as a child care provider                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 doses of <b>dtap, dtp, or dt</b> vaccine;</li> <li>• 3 doses of <b>polio</b> vaccine;</li> <li>• 1 dose of <b>mmr</b> given no earlier than four (4) days before the first birthday;</li> <li>• 3 doses of <b>hib</b> vaccine or 1 dose of Hib given at or after 15 months of age;</li> <li>• 3 doses of <b>hepatitis b</b> vaccine given according to minimum interval guidelines<sup>1</sup>; and</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Students entering school for the first time (<b>kindergarten or 1st grade</b>)</p> <p>Students entering <b>7th grade</b></p> <p><b>Transfer students</b> from out-of-state regardless of grade (includes foreign students)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 doses of <b>dtap, dtp, dt, or td</b> vaccine with at least one dose given no earlier than four (4) days before the fourth birthday;</li> <li>• 3 doses of <b>polio</b> vaccine;</li> <li>• 2 doses of <b>mmr</b> 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. Repeat after Varicella vaccine;</li> <li>• 3 doses of pediatric <b>hepatitis b</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 guidelines<sup>1</sup> to be considered valid; and</li> </ul> |
| All students <b>not</b> listed above                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 doses of <b>dtap, dtp, dt, or td</b> vaccine;</li> <li>• 3 doses of <b>polio</b> vaccine;</li> <li>• 2 doses of <b>mmr</b> vaccine given no earlier than four (4) days before the first birthday and separated by at least 28 days;</li> <li>• 3 doses of <b>hepatitis b</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 guidelines<sup>1</sup> in order to be considered valid.</li> <li>• 2 doses of <b>varicella</b><sup>2</sup> vaccine with the first dose given no earlier than four (4)</li> </ul>                                                        |



مايو/أيار 2011

## مدارس لنكن العامة

أولياء الأمور وطلاب مدارس لنكن العامة الأعزاء:

طبقاً للدستور بنبراسكا صدقت مديرية التربية على إقرار رسوم على الطلاب. وقد تبنى مجلس التعليم بلنكن هذه السياسة من يوم 24، شهر مايو/أيار 2011.

الصفحات المرفقة عن الرسوم المقررة على الطلاب توضح المباريات، المسابقات، المواد، والمعدات التي تدرج تحت لوائح وسياسات الإعفاءات هذه. يشمل هذه السياسة بند بطلب الإعفاء من الرسوم لمن تتوافر فيه الشروط.

الرسوم المقررة هذه لا تشكل تغييراً جذرياً بالنسبة لمدارس لنكن العامة. إلا أن الطلاب المستفيدون من رسوم الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة، يستطيعون طلب الإعفاء من رسوم الأنشطة المدرسية خاصةً حين -1- الإشتراك في الأنشطة المدرسية غير المنهجية -2- استخدام أدوات موسيقية في دروس الموسيقى الاختيارية. يجب إعادة الطلبات بعد إكمالها إلى مكتب مدير/مديرة مدرسة الطالب \ الطالبة.

إذا كانت لديكم أية أسئلة أو إستفسارات عن هذه اللوائح / السياسة أو عن طلب الإعفاء، نرجو الإتصال بمدير \مديرة المدرسة التي يداوم بها ابنك / ابنتك.

باخلاص، Sincerely,

مارلين مور  
نائبة مديرة التعليم

نسخة : مدراء المدارس

## Student fees policy

### نظام الرسوم بالنسبة للطلاب

لائحة الرسوم المفروضة على الطلاب رقم 5520

يتبنى مجلس التعليم ولكن السياسات التالية بالنسبة لرسوم الطلاب بناءً على المادة المعمول بها بشأن المدارس الابتدائية، المتوسطة والثانوية.

إن السياسة العامة لمدارس لنكن تشمل تزويد الطلبة بالتعليم المجاني وفقاً لما يتضمنه دستور الولاية. هذا التعميم يعني مجانية التعليم بتوفير الأدوات والمعدات الضرورية، المباني والمعلمين كلها مجاناً للدارسين. تهيئ مديرية التعليم وتقدم الأنشطة، البرامج والخدمات للدارسين، تمتد هذه الإعفاءات لتشمل الحد الأدنى من الإرشادات المتاحة دون فرض رسوم. للدارسين وذويهم بمديرية التعليم تأريخ طويل ومجيد بتقديم المساهمات والجهد لمثل هذه الأنشطة، البرامج والخدمات. ومن سياسات مديرية التعليم العامة، مواصلة تشجيع الدارسين وأولياء أمورهم وحماسهم على تقديم التبرعات لتزيين وتحسين البرامج التعليمية التي تقدمها المديرية.

تحت المادة الخاصة بلوائح الرسوم المفروضة على الدارسين بالمدارس الابتدائية والمتوسطة، تضع مديرية التعليم مواصفات وشروط معينة وخطوط عريضة لسداد الرسوم، تخضع الشروط التي تحدد سياسة الدفع إلى مراجعة وتفسير من قبل الإدارة. يشمل القانون ملحق رقم (1) والذي يفسر ويوضح لطلبة الرسوم المطلوبة لبعض الأدوات/المعدات والمواد الدراسية للعام الدراسي 2011-2012. لذلك تشجع مديرية التعليم الدارسين وأولياء أمورهم على التواصل والترابط مع إدارة المدارس التي يداوم بها أبناءهم/بناتهم وبالمعلمين للحصول على المزيد من التفسيرات والتوضيحات.

### الخطوط العريضة لإرتداء الملابس المطلوبة الخاصة

#### للقيام ببعض الأنشطة

على الدارسين المسؤولية عن تجهيز الملابس غير المخصصة والتي تنماشى مع الهدام المناسب وما تتطلبه مديرية التعليم والذي يتلائم مع المواصفات المطلوبة للباس المناسب بمباني المدرسة التي سيشترك فيها الطالب. وأيضاً على الطلاب لبس ما يناسب البرامج/الأنشطة التي ينوون الاشتراك بها. خاصة إذا حددت الإدارة المدرسية لبساً معيناً من قبل المعلمين/المعلمات للاشتراك في نشاط/فعالية أو دراسة معينة. توفر مديرية التعليم معدات/أدوات لضمان سلامة الطلاب ووفقاً للقوانين. يتضمن ذلك معدات وأجهزة لحماية النظر وغيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب حين التعليم الصناعي والمهني والتواجد بالمختبرات العلمية حيث تكون الحرارة عالية نتيجة إنصهار المواد المستعملة في المختبرات وغيرها.

عند ما يعمل الطلاب في اللحام الكهربائي، النشارة و

قطع الأخشاب أو المعادن، وصناعة أشكال وتقطيعها. وكذلك حين

العمل بالمعادن الصلبة المعالجة بالحرارة، كاستعمال الفرن

الحراري، التصنيع، اللحام بالغاز والكهرباء، تصليح السيارات

العمل بالمواد القابلة للإنفجار، العمل بالمختبرات كدروس معينة

والتعرض لوسائل ذات حرارة عالية أو إشعاعات خاصة. في هذه

الأحوال يفرض على الإدارة المدرسية والمعلمين إرشاد الطلبة و

توجيههم بكيفية استخدام هذه المعدات/الأدوات والمواد.

## 2. مواد وأغراض شخصية متنوعة

أ. أنشطة منهجية إضافية: وفيها الطلاب مسؤولون عن تجهيز وإعداد اللوازم الشخصية المتنوعة للاشتراك في الأنشطة المنهجية الإضافية

ب. متطلبات المواد التعليمية

أولاً) مواد/معدات للدروس والمنهج العام. المواد الضرورية لها سوف توفرها مديرية التعليم للطلاب للاستفادة من الدروس والمناهج أثناء الدوام. يشجع الطلاب دون إلزامهم بإحضار المواد الدراسية للاستعمال والاستفادة من الدروس المعنية، ولا تحدد المواد بأشياء معينة. أقلام رصاص، أوراق، أقلام حبر، ممحاة، قائمة بالاحتياجات الصف سوف تنشر سنوياً وتنشر بوسائل النشر المختلفة منها كتيب المعلومات العامة الذي يوزع على الطلاب. قد تحتوي القائمة على ثمن مقابل بدل فاقد(ضائع) أو بدل تالف من قبل الطلبة عند استخدام مرافق مديرية التربية.

ثانياً) الأدوات المفقودة أو التالفة. الطلاب مسؤولون عن المحافظة والاستخدام الحذر والمناسب للمرافق بالمدرسة وممتلكاتها. كما أن الطلاب وأهاليهم مسؤولون عن دفع غرامات معقولة بدل إساءة استخدام مرافق المدرسة أو بدل إتلاف لبعض ملكياتها.

ثالثاً) الأدوات/المواد المطلوبة للدروس والوسائل التعليمية، يسمح ويشجع الطلاب على إحضار بعض المعدات والأدوات التي تستخدم في بعض الدروس والمشروعات التعليمية مثل: مواد للرسوم والتلوين التي تستعمل في حصة الفنون. بإمكان من أحضرها من الطلاب الاحتفاظ بها بعد الإنتهاء من الدرس. تزود مديرية التعليم بالمواد الأساسية للمشروعات الصفية فقط، أما إذا أراد الطالب أن يقوم بعمل مشاريع إضافية تتعدى المواد الأساسية، فعليه مسؤولية إحضار أية مواد إضافية أو سداد أية مبالغ مترتبة عليها للمشاركة أو إكمال المشروع التعليمي على نفقته.

#### رابعاً ) الأدوات الموسيقية التعليمية: على الطالب إحضار الأدوات الموسيقية

لدراس وحصل الموسيقى الغير إجبارية، أي الاختيارية، ومن الممكن إستخدام الأدوات الموسيقية الموجودة بالمدرسة وبدون مقابل وذلك بعد التقيد بالشروط الموجودة في لوائح وسياسات الإعفاء الموجودة بمديرية التعليم. وللعلم إن مديرية التربية غير مسؤولة عن إحضار أية أدوات موسيقية خاصة لأي طالب.

#### خامساً) إيقاف السيارات: يطلب من الطالب سداد رسوم الوقوف بموقف

السيارات أو الجاراج حين التوقف في موقف السيارات بالمدرسة في مكان الفعاليات الرياضية المدرسية. ومن الممكن حمل الطالب على دفع غرامات بدل أي تلف لأي مركبة أو سيارة موجودة بمكان كان الطالب قد تسبب فيه. أو حمله على دفع غرامة عن مخالفة لوائح الوقوف بالموقف المحدد.

#### 3. أنشطة المناهج الإضافية/أدوات خاصة أو زي خاص:

إن الأنشطة المدرسية الإضافية هي تلك الأنشطة التي تدار وتشرف عليها مديرية التعليم إلا أنها لا تحسب الدرجات المتحصلة عنها في التخرج أو النجاح أو الترفيع الأكاديمي. أما الإشتراك بها فغير إجباري ولا ملزم على الطلاب. مديرية التعليم غير معنية بتوفير الأدوات أو الزي الخاص بالنسبة لتلك النشاطات الإضافية، وتتركها للطالب الذي سيكون مسؤولاً عن إحضار مثل الأدوات الموسيقية الخاصة، ملابس للإشتراك بالرقص ملابس أو أزياء موحدة للفرق الموسيقية والباندرز. وعلى الطلاب إحضار كل ما يلزم للإستخدام الشخصي للإشتراك في نشاط ما خلال العام. وعلى الطالب أيضاً إحضار الأدوات الطبية الخاصة للإستعمال الشخصي. وكما تقدم، فإن الطالب هو المسؤول عن شراء أو سداد ثمن تلك الأدوات أو اللبس الخاص من أجل المشاركة في الأنشطة اللامنهجية الإضافية. وقد يدفع الطلاب أيضاً قيمة

#### 4. Extracurricular Activities \_\_\_ Fees for Participation

##### رسوم الإشتراك في الأنشطة المنهجية الإضافية

هناك شرح مفصل لهذه الرسوم في الملحق رقم (1) من لائحة رسوم الطلاب للعام الدراسي 2012-2011 كما أن هناك رسوم للدخول أو الإشتراك في تلك المناهج الإضافية وغيرها من النشاطات المختلفة.

##### Postsecondary Education Cost

##### 5. رسوم دروس ومواد إضافية

هي رسوم تدفع مقابل تلقي دروس والحصول على ساعات تعتمد بالمعاهد أو الجامعات. أما المواد التي يتلقاها الطالب للحصول على الساعات المعتمدة، والتي يقدمها أي مركز جامعي أو غيره، فإن الجامعة أو المؤسسة المعنية هي المسؤولة عن تقديم هذه المواد وعن توفير المواصلات. وفيما يتعلق بالحالات الأخرى فإن الطلاب المسجلين لتلقي دروس ومواد متقدمة لما بعد المرحلة الثانوية، عليهم الإلتزام بدفع الرسوم والأقساط الدراسية والكتب اللازمة لتلك المواد وغيرها من مصروفات تابعة لها.

##### 6. المواصلات Transportatio

على الطلاب تحمل نفقات النقل والترحيل/المواصلات والتي توفرها مديرية التعليم وفقاً للقوانين الفيدرالية والقوانين المعمول بها بالولاية.

#### . Copies of Student Files or Records

##### 7. أخذ نسخ من المستندات بملف الطالب

مدير التربية ومن يعملون معه مخولين ولهم الحق في تحديد الرسوم مقابل ما يطلب من نسخ من ملف الطالب وذلك من قبل ولي أمره أو من الطالب شخصياً، على من يطلب النسخ دفع رسوم عن نسخة كشف الدرجات أو شهادات معينة وغيرها من ملف الطالب. يجب ألا تحول هذه الرسوم دون معرفة ولي الأمر درجات سير ابنه/ابنته بالمدرسة وإذا أراد ولي الأمر الإطلاع على ملف ابنه/ابنته فإن ذلك يجب أن يكون مجاناً دون مقابل. يسمح بنسخة واحدة مجانية من الملف للطالب أو من يمثله ويسمح بنسخ إضافية بحسب الحاجة وفقاً للقوانين الفيدرالية وقوانين الولاية

## DIVISION OF INSTRUCTION CONTINUED قسم الإرشاد والتوجيه متواصل (436-1626)

تأريخ التنبئي 2011/24/5

(أو المراجعة الأخيرة) 27 شهر 5, مايو/أيار

المتعلق باللوائح

و التنظيم الداخلي :

المراجع 6440, 6320.1, 6320

Neb. rev. Stat. §§79-2,125 to 79-2,135

(رسوم طلاب المرحلة الابتدائية والمتوسطة, الثانوية مصدقة

V11 بمرسوم بقانون فقرة رقم

1.; neb. rev. Stat. §§ 79-241, 79-605, and 79-611 (transportation); neb. rev. Stat. § 79-2,104 (student files or records); neb.

rev. Stat. §79-715 (eye-protective devices); neb. rev. Stat.

§79-737 مسؤولية الطلاب في حالة

تخريب/إتلاف الكتب المدرسية Neb. Rev Stat

§79-1104 .. قبل وبعد الدوام

أو خدمات ما قبل المرحلة الدراسية- مثل ما قبل

رياض الأطفال. neb. rev. Stat. §§79-

1106 to 79-1108.3 تطوير والإسراع بتميز -79-1106

البرامج المدرسية المميزة/المتباينة المادة رقم 79-1108.3



8. المشاركة في خدمات ما قبل - وبعد- المدرسة أو ما قبل الروضة

تكون رسوم المشاركة في ما قبل و بعد المدرسة أو الكندرجارتن(الروضة) من مسؤولية الطالب(ة), باستثناء بعض الخدمات المقدمة مجاناً.

9. المشاركة في البرامج الصيفية أو الأمسيات المدرسية :

يكون الطالب مسؤولاً عن دفع/سداد رسوم الاشتراك بالمدرسة الصيفية أو عن الدروس المراسلة.

10. برامج الغذاء والإفطار :

على الطالب مسؤولية دفع/سداد نفقات كل وجبة من الوجبات التي يشتريها من المدرسة يجب تطابق ثمن أي شيء مباع مع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها. قد يطلب من الطالب إحضار أكله أو بعض النقود لشراء أكل أو مشروب عند ذهابه إلى رحلة مدرسية أو أي أنشطة مشابهة لذلك.

يكون الطالب/الطالبة مسؤولاً عن قيمة/ثمن أي شيء يشتريه من المدرسة سواء كان ذلك من الكافيتريا, الثلجات التجارية التي تباع المشروبات والأكلات الخفيفة أو النادي وغير ذلك.

11. لوائح الإعفاء:

تتلخص سياسة مديرية التعليم في الآتي: يشمل الإعفاء الطلاب المعفيين من رسوم الوجبات المدرسية من طلبة المدارس الثانوية وتلاميذ المدارس الابتدائية وفقاً لبرنامج تغذية الأطفال بوزارة الزراعة. من يستحق من الطلاب للوجبات المدرسية المجانية يعني عن رسوم الأدوات المدرسية في الحالات التالية: (1) المشاركة في الأنشطة المدرسية والمنهجية الإضافية. (2) الأدوات كالمواد الموسيقية فهي مواد إختيارية وليست إضافية بمنهجية. المستحقون للإعفاءات لا ينطبق عليهم هذا البند كما ولا يطلب منهم إثبات أنهم معفيين للحصول على هذه الإعفاءات الإضافية. على أولياء الأمور والطلاب أن يقدموا طلب الإعفاء مسبقاً وقبل المشاركة أو بدء النشاط بل قبل شراء المواد المطلوبة. كما يجب الحصول على الموافقة من قبل الإدارة مسبقاً.

12. نشر القانون:

على مدير التربية والتعليم نشر قانون تسديد الرسوم في كتيب تنوير الطلاب المسمى (حاند بوك) أو بأي منشور مشابه. كان ينشر بكراسة المعلومات الهامة على سبيل المثال. وعلى مديرية التربية أن توزع هذا المنشور مجاناً على الطلبة/الطالبات.

13. الإعتماد المالي لرسوم الطلاب:

أسس مجلس التعليم الإعتماد المالي لرسوم الطلاب, يجب أن يكون الإعتماد المالي لرسوم الطلاب منفصلاً عن دعم الضرائب, أما جميع المبالغ المتحصلة من الطلاب فتوضع في حساب خاص وتصرف في الحالات التالية: (1) المشاركة في أنشطة المناهج الإضافية (2) تكاليف تعليم ما بعد الثانوية (3) المدارس الصيفية.

## Division of Instruction Continued قسم الإرشاد متواصل

(436-1626)

**رسوم الطلاب بمدارس لنكن العامة للعام الدراسي 2011- 2012 - ملحق رقم (1) APPENDIX**

وصف للأدوات المطلوبة والرسوم الإضافية

رسوم مقدرة او منتظرة، او مواد خاصة مطلوبة يرجسداها طوعا

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                       |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| البرنامج                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | الوصفة العامة للرسوم أو المواد                                                        |                                                                                                         |
| أقصى مبالغ رسوم مقدرة                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ملابس مناسبة                                                                          | برامج المدارس الإبتدائية<br>دروس التربية الرياضية<br>غير معينة/مخصصة                                    |
| أو المواد المحددة المطلوبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | أدوات موسيقية                                                                         |                                                                                                         |
| أحذية متينة و مربحة(مرنة)<br>الأنواع المختلفة من الأدوات الموسيقية وملحقاتها.<br>هناك عدد محدد من الأدوات الموسيقية بالمدارس<br>يستطيع جميع الطلاب الإستفادة منها وإستخدامها<br>رسوم/استئجار هذه<br>الأدوات 40 دولاراً.                                                                                                       | مواد عامة مثل أدوات الكتابة<br>(أقلام حبر، رصاص، الوان ، كراسات<br><br>الحاسوب الشخصي | مواد/أدوات لإعداد الصف<br><br>دفاتر مذكرات وغير ها)<br>دروس الرياضيات والعلوم المكثفة<br>أو دروس العلوم |
| الأدوات الموسيقية بمختلف أنواعها مثل<br>ريبيدس،قالف أوليل درام سنكس لايرس تتوافر بها<br>الآلات الحاسبة للإستعمال داخل الصف. يشجع<br>الطلاب، ولكن لا يفرض عليهم شراءها للإستخدام<br>الشخصي                                                                                                                                     | مواد مناسبة                                                                           | معرض العلوم (اختياري)                                                                                   |
| .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | مصروفات ورسوم الدخول                                                                  | الرحلات المدرسية<br>قد تكون مطلوبة                                                                      |
| مواد وتخت لنشر التجارب والإستدلال<br>لا رسوم للرحلات المدرسية , تتحمل المدارس<br>نفقاتها قد يطلب من أهل بعض النفقات إلا أنها غير<br>إلزامية وكذلك الأكل قد يكون على حساب الأهل .<br>100 دولاراً عن كل درس<br>خمسة سنوات ثمن النسخة الواحدة إذا تطلب الأمر                                                                     | مواد تدرس أثناء العطلة الصيفية<br><br>إستعمال الناسخة بالمدرسة لنسخ المستندات         | دروس بفصل الصيف<br>أو تدرس ليلاً<br>نسخ الأوراق/المستندات                                               |
| الفطور __ \$ 1.20<br>اللنش __ \$ 2.05<br>يتحدد سعر الوجبة وفقاً لنوع الأكل الذي يطلبه<br>الطالب وأيضاً على عدد مرات تناول الطعام الذي<br>يشترطه الطالب ويمكن تعديله خلال العام                                                                                                                                                | ملابس مناسبة<br><br>معدات وأدوات مناسبة                                               | الوجبة المدرسية<br><br>برامج المرحلة المتوسطة                                                           |
| لا رسوم للرحلات التي تنظمها المدارس, تتحمل نفقاتها المدرسة<br>قد يطلب من أولياء الأمور المساهمة ولكن ليس إلزامياً. يتراوح<br>التبرع ما بين الـ 6 دولارات إلى 100 دولاراً للرحلات<br>الخاصة.<br>الواجبات عند الرحلات تكون على نفقة الطلاب/التلاميذ. وقد تقدم<br>وجبات مجانية لمن يستحق للوجبات المدرسية المجانية أو<br>المخفضة | قد يتطلب رسوم الدخول                                                                  | الرحلات المدرسية<br>النقل والترحيل                                                                      |

## DIVISION OF INSTRUCTION CONTINUED **قسم الإرشاد و التوجيه متواصل (402) 436-1626**

| البرامج                                                                                      | توضيح عام للرسم والمواد المطلوبة                                                                                   | رسوم تقديرية قابلة للزيادة أو مواد معينة مطلوبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الموسيقى<br>(دروس إختيارية لدروس الموسيقى)                                                   | أدوات موسيقية                                                                                                      | أدوات موسيقية بأنواعها وما إلى ذلك. وهناك أدوات موسيقية محدودة يسمح للطلاب إستخدامها رسوم تأجير بعض الأدوات الموسيقية للإستخدام المدرسي \$ 50 خمسون دولاراً للمقتردين من الطلاب/التلاميذ.<br>مواد وأدوات غير أساسية سوف توفرها المدرسة. الطلاب مسؤولون عن إستعاضة وتعويض ما أضاعوه أو أتلفوه من أدوات أو مواد. يطلب من الطلاب أحضار بعض المواد تطوعاً لإمداد الصف لتوزع على الصف، إلا أن هذا ليس إلزامياً. |
| دروس متقدمة في مادة الرياضيات أو العلوم                                                      | آلة حاسبة خاصة                                                                                                     | توفر الآلات الحاسبة للإستخدام بالصف/الحجرات الدراسية. يشجع التلاميذ دون إلزامهم على شراء مثل هذه المواد للإستخدام الشخصي.<br>خمس سنوات (0.5) عن كل صفحة                                                                                                                                                                                                                                                    |
| نسخ/تصوير المستندات<br>الوجبات المدرسية                                                      | إستخدام آلة نسخ أو تصوير المستندات                                                                                 | وجبة الإفطار 1.40 \$<br>الللش بالنسبة للمرحلة المتوسطة 2.25 \$. أما المدارس الثانوية فالوجبة تكلف 2.40 \$<br>يحدد السعر على أساس نوع وكم وجبة في اليوم. أو على أساس نوع الطعام الذي يشتريه الطالب، ومن الممكن تعديله خلال العام الدراسي.                                                                                                                                                                   |
| كورسات تعليمية أو دروس تابعة أو لاحقة<br>إختبار تجريبي إعداداً لدخول الكليات                 | رسوم لكورسات الإعداد للحصول على المزيد من الكريدت/الدرجات<br>برامج وإختبارات تجريبية                               | ملحق دراسات المرحلة المتوسطة أو الكورسات التابعة لذلك، لا رسوم يدفعها الطالب مباشرةً للمعهد أو الكلية.<br>رسوم الإختبارات التمهيدية للقبول بالكليات الدروس الخاصة بذلك كرسوم الدروس الخاصة التمهيدية والإختبارات التابعة لها، هذه كلها إختيارية يدفع الرسوم عنها إلى الجهات الخاصة القائمة بذلك.                                                                                                           |
| بطاقة هوية الطلاب<br>دروس بعطلة الصيف                                                        | بطاقة هوية عليها صورة<br>مواد تدرس أثناء العطلة الصيفية<br>أو ليلاً إذا كانت هناك أية منها                         | 3 دولارات لكل نسخة أخرى<br>تكلف المادة الواحدة 200 دولاراً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| إستعمال الدواليب/الخزانات                                                                    | إستخدام القفل لغلط الدواليب<br>أو الخزانات                                                                         | 10 , عشرة دولارات تدفع كل سنة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| إيقاف السيارات بالموقف                                                                       | إستخدام موقف السيارات التابع للمدرسة أثناء الدوام                                                                  | أقصاها 20 \$ دولاراً تدفع سنوياً، يطلب من الطلاب الراغبين التسجيل للحصول على التصريح بإجازة التوقف وإبراز ما يسمح بذلك                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>برامج أخرى إضافية</b><br>التمارين الرياضية والأنشطة الأخرى<br>1. الدخول لمشاهدة الفعاليات | رسوم الدخول لمشاهدة حدث رياضي                                                                                      | 5 \$ دولارات أقصى حد لمشاهدة حدث رياضي. ويستطيع الطلاب شراء 10 تذاكر لحضور أنشطة وأحداث رياضية عديدة بقيمة 10 \$ دولارات. أما الأنشطة والفعاليات الرياضية الأخرى، يحدد الرسوم فريق الأنشطة الرياضية بنرباسكا على ألا يتجاوز الرسوم 10 \$ دولارات للحدث الرياضي الواحد .<br>الأسعار غير محددة، تدفع مباشرة إلى عيادة الطبيب الذي يجري الكشف على الطالب                                                      |
| 2. اللياقة البدنية لممارسة الرياضة                                                           | يشتترط فريق رعاية وراقية الرياضيين بنرباسكا اللياقة البدنية                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. الأدوات واللبس (الرياضيون، مرشد الهاتف، فريق رفع العلم و فرقة الرقص)                      | على الطلاب إحضار المعدات المطلوبة والمناسبة للأنشطة والتي لا توفرها المدرسة. ومواد أخرى ذات علاقة بممارسة الرياضة. | المتطلبات من الطلاب هي: ملابس رياضية تحتية , ولبس ما يساعد في ممارسة الرياضة ملابس للتمارين، بما في ذلك من ملابس، جوارب، أحذية مناسبة تتلائم مع النشاط وسفر الفريق. مواد أخرى إختيارية على الطلاب إحضارها مثل: شئطة رياضية رباط للشعر، نظارات للسباحة، مناشف، أدوات طبية كإسعافات أولية ومواد رياضية إضافية                                                                                                |

## Division of Instruction Continued قسم الإرشاد يتواصل

(436-1626)

| البرنامج                                                   | توضيح عام للرسوم<br>والمواد المطلوبة                                                                           | رسوم متوقعة أو غير<br>ومواد قد تطلب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |                                                                                                                | <p>Baseball. البيسبول ..... Baseball glove.....قفازات</p> <p>Basketball كرة السلة .....No additional لا شيء</p> <p>Tennis التنس .....Tennis racquet مضرب التنس</p> <p>Cross Country سباق عبر البلد .....No additional لا شيء</p> <p>Football كرة القدم .....No additional لا شيء</p> <p>Golf الغولف .....Clubs سباحات / اندية</p> <p>Soccer كرة القدم .....No additional لا شيء</p> <p>Softball الكرة الناعمة .....Softball glove قفازات</p> <p>Swimming/Diving السباحة .....Swimsuit ليس السباحة</p> <p>Track سباق الجري/العدو .....No additional لا شيء</p> <p>Volleyball كرة طائرة .....Volleyball knee pads واقى للركبة</p> <p>Wrestling مصارعة .....No additional لا شيء</p> <p>Cheerleading مرشد الهتاف .....Shoes, approved uniforms, jacket, حذاء وليس خاص</p> <p>Flag Corps and رافع العلم .....and other accessories, أشياء إضافية أخرى</p> <p>Dance Team Squads الفرقة الراقصة للتشجيع .....not to exceed \$1,000 ألا يتجاوز هذا المبلغ</p> <p>ليس رسمي "إيفورم" المصاحبة وفرقة موسيقية تتقدم بها مديرية التعليم. .... مواد مطلوبة لمجموعة معينة تتضمن الآتي:</p> <p>فرقة المسيرة المصاحبة. أحذية , قفازات, تي-شرت</p> <p>الفرقة الموسيقية ..... ليس حفلة موسيقية باللون الأسود</p> <p>فرقة موسيقى الجاز ..... قمصان وبنطالين/سراويل</p> |
| معدات / مواد وليس<br>( أدوات موسيقية للفرقة<br>الموسيقية ) | على الطلاب مسؤولية إحضار<br>المواد اللازمة وكذلك اللبس الذي<br>يناسب النشاط الرياضي والتي لا<br>توفرها المدرسة |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| معدات وليس<br>( للفرقة الموسيقية )                         | على الطلاب مسؤولية<br>تستلزم إحضار اللبس وأي شيء<br>له علاقة بالنشاط الرياضي أو<br>الموسيقى.                   | <p>المواد/المعدات المطلوبة تتضمن ملابس للفرقة الموسيقية , أحذية ,<br/>بحسب إختيار الأعضاء بالمجموعة والمرشد , على الا يتجاوز ال \$ 300 .<br/>ثلاث مائة دولاراً .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ملابس ومعدات<br>( المناقصات الكلامية/الجدلية )             | ملابس مناسبة<br>ملابس غير محددة                                                                                | ملابس رسمية للأعمال , تي- شرت (قميص) ومعدات لحماية النظر .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. فرقة الموسيقى على<br>مستوى الولاية                      | رسوم المشاهدين                                                                                                 | عشرون دولاراً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. وجبات السفر                                             | الوجبات                                                                                                        | الطلاب مسؤولون عن وجباتهم أثناء السفر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6. إستخدام الخزانات                                        | قفل خزانات قاعة الألعاب                                                                                        | قد يطلب رسوم بمبلغ \$10 عشرة جنيهات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| المسكرات, المصحات<br>والأعياد                              | رسوم التسجيل ومصاريق<br>للإحتفالات                                                                             | على الطلاب مسؤولية وتحمل نفقات المسكرات, المشفى, الإحتفالات<br>وبرامج أخرى بحسب الأحوال. أية مواد/معدات أخرى شخصية بالمعسكر.<br>يمكن الإحتفال مثل القمصان (تي- شرت) يجب أن تكون على نفقة الطالب.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| البرامج                                                                                                                                                                | توضيح عام للرسوم والمواد المطلوبة                               | رسوم متوقعة أو غير و مواد قد تطلب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>الأندية/التنظيمات</b>                                                                                                                                               | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | على ألا تتجاوز الرسوم السنوية 25 \$ دولاراً للإشتراك بالنادي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| قيادات أعمال وإدارة الأموال بأمركا ويعرف إختصاراً ب (FBLA)                                                                                                             | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | على ألا تتجاوز الرسوم السنوية للإشتراك بالنادي 25 \$ دولاراً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| قيادات وظائف وأعمال                                                                                                                                                    | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | على ألا تتجاوز الرسوم السنوية للإشتراك بالنادي مبلغ 25 \$ دولاراً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| مستقبل المجتمع وقياداته إختصاراً (FCCLA)                                                                                                                               | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | على ألا تتجاوز الرسوم السنوية للإشتراك بالنادي مبلغ 25 \$ دولاراً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| جمعية التكريم والتشريف بالمجتمع                                                                                                                                        | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | على ألا تتجاوز الرسوم السنوية للإشتراك بالنادي مبلغ 25 \$ دولاراً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| USA مهارات/VICA                                                                                                                                                        | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | خمسون دولاراً 50 \$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| DECA نادي نشاط                                                                                                                                                         | الرسوم القومية وبالولاية بالنسبة للوجبات والأنشطة               | 10 \$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| منافسات FBLA/DECA                                                                                                                                                      | رسوم التسجيل                                                    | ليس السباحة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| جمعية موسيقى التشريف                                                                                                                                                   | الدفع المستحق                                                   | ثلاثون دولاراً 30 \$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| جمعية السباحة                                                                                                                                                          | ملابس مناسبة                                                    | ألا يتجاوز الدفع المستحق مبلغ الخمسون دولاراً 50 \$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| جمعية الموسيقى العالمية                                                                                                                                                | الدفع المستحق                                                   | 10 \$ عشرة دورالآت عن الفعالية/ لعبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| إتحاد مجلس الطلاب                                                                                                                                                      | الدفع المستحق للولاية للوجبات والأنشطة                          | خمس وعشرون 25 \$ دولاراً عن كل حدث أو فعالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>أنشطة إجتماعية وتكريم</b>                                                                                                                                           | رسوم الدخول                                                     | الإشتراك في الأنشطة الدراسية للتخرج (مثال أن يشترك الطالب في ترتيب صور بكتيب خاص للعام الدراسي وغيرها) هذه المسائل ليست إلزامية للتخرج والحصول على الدبلوم. ومن يختار الإشتراك من الطلاب عليه دفع قيمة المعدات/المواد التي يحتاجها لكي يشترك في الأنشطة التي تساعد في عملية التخرج. ولوازم التخرج. هذا يشمل : القبعات, الروب/عباءة التخرج, الزينات اللازمة, زهور وورود, هدايا , كتيب العام الدراسي وما عليه من صور الطلاب, وصور اللذين سيتخرجون معه بالصف |
| مشاركة المدرسة في الأنشطة الموسيقية والإجتماعية.                                                                                                                       | دخول الحفلات الراقصة والعودة إلى الأصل .                        | على الطلاب الإلتزام برسوم الرحلات المدرسية. إذا كانت الرحلة إضافية على المنهج الدراسي. أي أن الرحلة نشاط إضافي . أقصى مبلغ يدفع كرسوم لمثل هذه الرحلات, سيكون عبارة عن 3,000 \$ مقابل كل طالب الواحد.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| الرقصات بالمدارس .                                                                                                                                                     | أنشطة إختيارية التخرج.                                          | وإذا لم تتبنى المدرسة مثل هذه الرحلات. فإن الرسوم لا تخضع لسياسات مديرية التعليم ولا يعفى الطالب من قبل المدرسة عن الرسوم. لا تكون الرحلة تابعة للمدرسة إذا كانت المدرسة غير مسؤولة عن الإشراف وإدارة هذه الرحلة. ولا يمنح الطالب حين الذهاب إلى مثل هذه الرحلات أية درجات إضافية (كردية). أما الذهاب إلى مثل هذه الرحلات فتكون طوعية غير ملزمة على الطالب.                                                                                               |
| الإحتفاء بالخريجين                                                                                                                                                     | ركوب المواصلات/الترحيل الوجبات , الدخول لحضور الفعاليات وغيرها. | يسمح له بتناول الأكلات الخفيفة أو الإضافية. الوالد(ة) ولي الأمر مسؤول عن مبلغ مقابل الوجبة المدرسية التي يتناولها إنهم/البنتمهم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| الرحلات                                                                                                                                                                | ومن الممكن مراجعة الحساب مستعيناً بالحاسوب/البريد الإلكتروني    | إذا كان للطالب سؤال أو أي أمر مهم يتعلق بما ورده بحسابه, نرجو الإتصال على مدير(ة) الكافيتريا                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| حين نفاذ المبلغ أو إن أصبح المبلغ المدفوع مقدماً قليلاً فإن من مهام المحاسب (الكاشير) تنبيه الطالب/الطالبة بذلك. وفي أي وقت على المحاسب(الكاشير) أن يوضح للطالب حسابه. |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

1. هذه القائمة عبارة عن جزء من سياسات الرسوم المطلوبة من الطلاب للعام الدراسي 2011\_2012. بقصد إمدادهم بملحق معلومات. للمزيد من التعريف. نرجو الرجوع إلى السياسات العامة. عموماً, جندت المبالغ بالدولار كإقصى حد. الرسوم الفعلية والدفع قد يكون أقل في العام الدراسي 2011-2012.

## MULTICULTURAL OFFICE

## MULTICULTURAL OFFICE

مكتب الثقافات المتعددة (402) 436-1605

مكتب الثقافات المتعددة (402) 436-1605

Multicultural Advisory

اللجنة الاستشارية

Visit us on the Web at: [www.lps.org](http://www.lps.org)

\* توفير فرص المساواة لجميع الطلاب من أجل التعايش الإيجابي  
InCoLn puBLIC SchooLS

لإعمال وتشجيع الثقافات المتنوعة بمدارس لنكن العامة يجب أن تكون هذه هي السياسة و الممارسات العامة بمديرية التعليم وذلك لتوفير الفرص لجميع الطلاب من أجل تحقيق النجاح الأكاديمي والإجتماعي في بيئة تعليمية تجعل كل طالب(ة)/ معلم(ة) والموظفون بالمدارس يحترمون الثقافات الأخرى بمجتمعنا.

تم تأسيس لجنة الإرشاد لمتابعة الثقافات المتعددة بناءً على توصية مدير التربية. ذلك للمساعدة في حل الصعوبات التي تسببها الاختلافات الثقافية. إذا كنت ترغب في الانضمام إلى عضوية هذه اللجنة، يمكنك الاتصال بدائرة الثقافات المتعددة على الهاتف (402) 436-1605

### (Multicultural Policy)

#### مهام اللجنة و سياساتها

- إن مهمة اللجنة هي التعريف والاختيار وصهر المعرفة والمهارات والتوجيهات للأغراض التالية
- \* التأكيد على ثقافة وتاريخ ومشاركة الأقليات، مثل الأمريكيين من أصول إفريقية، آسيويين، الإسبان، الهنود الحمر وغيرهم
- \* الوقوف ضد التعصب والإجحاف ومحاولة تقليل التعصب الأعمى والتمييز العنصري وتشويه الحقائق المبنية على الجهل بالأعراق

## NUTRITION SERVICES خدمات التغذية

### كيفية سداد/ دفع ثمن وجبات الغذاء المدرسية School lunch payments

حين شراء الوجبات من المدرسة يجب إدخال الرقم الشخصي في الحاسوب. لكي يتناول الطالب(ة) وجباته يعرف هذا "باسم" بن نمبر PIN يوجد نظام الدفع نقداً. يستطيع الطالب تناول طعامه من حسابه الخاص بإدخال رقمه السري، وأيضاً يستطيع إيداع بعض النقود في حسابه مقدماً فيقوم الكمبيوتر بمهمة إستقطاع ثمن الوجبات من الحساب كلما تناول الطالب وجبة. بالإمكان إيداع النقود في حساب الطالب قبل بدء الدوام أو في وقت تناول الإفطار أو اللنش. كيفية إيداع المبالغ:

- (1) إيداع ثمن مقابل وجبات الإفطار والانش
  - (2) إيداع ثمن اللنش والأكلة الخفيفة (سناك)
  - (3) أو نظام الدفع نقداً لينفق ثمناً لتناول الإفطار ، اللنش أو الأكلات الخفيفة
- يستطيع الوالد(ة) /ولي الأمر توضيح كيفية صرف المبلغ المودع لإطعام ابنه/بنته وذلك بكتابة مذكرة حين إيداع المبلغ في الحساب. بدخول العنوان التالي [www.lps.org](http://www.lps.org)

تحصلوا على المزيد من المعلومات 'Buy student meals'

يحسب للدفع المقدم مبلغ \$41 دولاراً للتلميذ في المدارس الابتدائية، و \$45 للمتوسطة بينما \$48 دولاراً لطلاب الثانوية، هذا يكفي لوجبات اللنش لمدة أربع أسابيع. تحتاج للإفطار 24 إلى \$28 وغيرها من الإضافات والوجبات الخفيفة. يقبل دفع أي مبلغ مقدماً.

ويقبل الكاش وقتياً أي حين شراء الوجبة. سعر الوجبة المخفضة 40 سنتاً عن اللنش، و30 للإفطار. إن من فوائد إيداع النقود، حفظها ومعرفة مصادر صرفها وكذلك يوفر للطلاب فرصة عدم حمل النقود يومياً. على الطالب عدم إعطاء رقمه السري "بن نمبر" لغيره لأن ذلك من شأنه صرف المبلغ المودع في حسابه سريعاً وربما دون علمه. أما إذا كانت الوجبات مجانية أو مخفضة فإن الكمبيوتر سيتعرف على ذلك. كما يوضح أيضاً إذا نفذت "إنتهت" النقود ولم يتبقى إلا ثمن وجبتان في الحساب، في هذه الحالة يقوم الكمبيوتر بتنبيه الطالب. ويستطيع الطالب معرفة ما تبقى له في حسابه إذا طلب ذلك من المحاسب. لا يأكل الطالب إذا نفذ المبلغ المدفوع مقدماً. يستطيع أهل الطالب أو ولي الأمر الإتصال بمدير الكافيتيريا في حالة وجود ما يقلق. أما الحسابات المدفوعة فإذا تبقى منها شيئاً بنهاية العام الدراسي، فسوف يحفظ بحسابه إلى العام الدراسي التالي.

## خدمات التغذية تتواصل (436-1747) Nutrition Services Continued

### Free and Reduced Price Meal Application

التقديم للحصول على الوجبات المجانية ومخفضة السعر

#### ON-LINE MEAL APPLICATION

طلب الحصول على الوجبات المدرسية بوسيلة الإنترنت

قدم الآن بالبريد الإلكتروني للحصول على الوجبات المدرسية

المجانبة أو المخفضة تستطيع دخول العنوان التالي: [WWW.LPS.ORG](http://WWW.LPS.ORG)

ثم إضغط على طلب الوجبات المدرسية.

#### الإثبات Verification

إستحقاقك للحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة قد يتم بموجبه مراجعة معلوماتك في أي وقت أثناء العام الدراسي. وقد تطلب المدرسة منك مستندات إثبات الدخل للتأكد من أهلية ابنك/ابنتك للوجبات المجانية أو المخفضة.

#### دخل العائلة Family Income

للعوائل والأسر التي لا تحصل على كيونات الطعام (فود ستام) أو أية مساعدات أخرى من الدولة مثل المساعدات الطارئة التي تقدم للعوائل المحتاجة.

#### الدخل المطلوب الإعتراف به Income to Report

ما يكتسبه الشخص من عمله

- \* الراتب/ الأجر أو المعاش
- \* الفوائد الأخرى والمضاربات
- \* مساعدات وبدلات لمن فقد عمله
- \* ما يحصل عليه العاملون من بدلات
- \* صافي الدخل من الأعمال الخاصة والتجارة

#### Welfare/Child Support/Alimony

- \* مساعدات الويل فير/ نفقات و مصروفات تدفع للطفل/ الزوجة
- \* مساعدات حكومية تقدم للمحتاجين من الناس
- \* مساعدات من الويل فير تقدمها الدولة
- \* نفقات ومصاريف تدفع للطفل والزوجة

#### Social Security/Pension / Retirement

المعاش ومساعدات الضمان الإجتماعي

- \* المعاش
- \* دخل ومساعدات إجتماعية
- \* الدخل من التقاعد
- \* معاش وتقاعد الجيش
- \* مساعدات الضمان الإجتماعي

#### مصادر دخل أخرى Other Income

- \* مساعدات للعجز أو الإعاقة
- \* أموال تسترد من حساب التوفير
- \* علاوات ومكافآت
- \* أموال من التركات/إئتمان وأرباح
- \* تبرعات منتظمة من شخص لا يسكن معك بالمنزل
- \* صافي الملكية/الراتب السنوي والإيجارات
- \* مصادر دخل أخرى

حين نفاذ المبلغ أو إن أصبح المبلغ المدفوع مقدماً قليلاً فإن من مهام المحاسب (الكاشير) تنبيه الطالب/الطالبة بذلك. وفي أي وقت على المحاسب (الكاشير) أن يوضح للطالب حسابه. ومن الممكن مراجعة الحساب بواسطة البريد الإلكتروني.

إذا إنتهي المبلغ الذي ورده الطالب/الطالبة بحسابه مقابل تناوله الوجبات المدرسية، يطلب منه دفع المتأخرات، وقد لا يسمح له بتناول الأكلات الخفيفة أو الإضافية. الوالدة) ولي الأمر مسؤول عن مبلغ مقابل الوجبة المدرسية التي يتناولها إبنهم/ابنتهم إذا كان للطالب سؤالاً أو أي أمر مهم يتعلق بما ورده بحسابه، نرجو الإتصال على مدير الكافيتريا

أو بمكتب التربية على الرقم 436-1743

تحول المبالغ الموجودة بحساب الطالب إلى أي مدرسة

من مدارس لنكن العامة في العام الدراسي التالي في حالة إنتقاله إلى مدرسة أخرى.

وفي كل عام دراسي جديد، يحول ما تبقى من مبالغ إلى حساب الطالب. وما تبقى برصيد الطالب/حسابه سيبقى بحسابه إلى حين عودته في العام الدراسي الجديد. وإذا كان مديناً للكافيتريا بمبالغ، يخصم من ما سيورده بحسابه للعام الدراسي الجديد.

إسترداد ما بالحساب لا يتم إلا إذا إنتقل الطالب وخرج من دائرة مديريةية التعليم. تسترد المبالغ بناءً على ما يلي من بنود:

1. من سيعود إلى مدرسته أو إحدى مدارس لنكن العامة لا يستحق إسترداد ما بحسابه من مبالغ، إلا إذا كان ما في حسابه يزيد عن \$ 20 دولاراً. جميع المبالغ المستردة يجب أن تطلب من مدرسة الطالب الجديدة قبل اليوم الأخير للعام الدراسي.

2. بعد ذلك يستطيع الطالب الذي يريد أن يترك مدارس لنكن العامة أن يسترد المبلغ. سيكون سترد من مديريةية التعليم

None – discrimination Staement: بيان بعدم التمييز والتفرقة:

تمنع وزارة الزراعة والأغذية الأمريكية أية نوع من أنواع التفرقة المبنية على أساس العرق، اللون، الأصل، الجنس، العمر أو العجز. يمكنكم الإتصال على قسم خدمات التغذية بمديرية التربية (402) 436-1746

NSDA

Director, Office of civil Rights  
1400 Independence Ave, S.W.  
Washington D.C. 20250-9410

أو إتصل على الرقم – 1-800-795-3272 (Voice) أو على الرقم  
USDA (TTY) (202)-720-6382. يعمل على تقديم العادلة و المساواة

NOTE تنبيه

- \* أي دخل يحصل عليه الطالب من عمله الإعتيادي سواء كان دوام كامل أو نصف دوام يجب الإعلان والتبليغ عنه.
- \* يجب كتابة صافي الدخل قبل خصومات الضرائب وتلك التي تخصم كضمان إجتماعي (سوشيال سكيورتي).
- \* إذا كان دخل الشهر السابق عالي أو أقل من الدخل، أكتب موضعاً الدخل المتوقع لهذا العام (12 شهراً ابتداءً من الشهر السابق)

DO NOT REPORT لا تدرج المعلومات التالية

- \* المنح التعليمية وما شابهها من فوائد
- \* قيمة المتحصل من فوائد كبنات الطعام (الفود ستامس).

FAMILY SIZE ----- حجم العائلة

يجب إدراج أسماء جميع الساكنين معكم بالبيت، والذين يشاركون معكم في نفقات الإعاشة.

مساعداً وبرامج غذائية أخرى مثل الفود ستام

Supplemental Nutrition Assistance Program

(formally Food Stamp Program SNAP اختصاراً)

إذا كان إبنك/إبنتك أو أبنائك مسجلين بمدارس لنكن العامة في العام الدراسي الماضي، وأنك تتلقى مساعدات للإعاشة والتغذية SNAP بحلول يوم 1 يوليو/تموز فإن إبنك/إبنتك الطالب(ة) أو التلميذ سيكون مستحقاً لتناول الوجبات المدرسية المجانية أو مخفضة السعر بشكل تلقائي.

RISK MANAGEMENT إدارة المخاطر (402)-436-1760

Student accident Insurance

تأمين الطلاب ضد الحوادث

المدرسية في المدارس الثانوية. إذا كنت تريد المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج، نرجو الإتصال على مكتب النشاط الرياضي في مدرستك. أما التسجيل فإنه مباشر مع الشركة المعنية.

ليس لمدارس لنكن العامة ما تقدمه من تأمين صحي للطلاب أثناء ممارستهم للأنشطة الرياضية المدرسية. إلا أنها توجه أولياء الأمور إلى تسجيل أبناءهم في نظام تأمين ضد الحوادث. منشور خاص بهذا النظام/البرنامج تجدونه بالمدارس في مكتب قسم الأنشطة الرياضية

TRANSPORTAION المواصلات (402) 436-1073

ELIGIBILITY FOR BUS إستحقاق ركوب الباص / المواصلات (TO/FROM SCHOOL) (إلى و من المدرسة)

تقدم مديرية التعليم خدمات النقل بالباصات إلى و من المدرسة للمستحقين من الطلاب طبقاً لقانون الولاية. يشمل ذلك جميع تلاميذ/طلاب المدارس الإبتدائية و المتوسطة الذين يسكنون مسافة تبعد عن المدرسة بأربع أميال من أماكن سكنهم. كما توفر خدمة النقل بالباصات للطلاب الذين يتطلب تعليمهم نظام فردي INDIVIDUAL EDUCATION الطلاب الذين تم نقلهم إلى مدرسة أخرى بسبب أعمال الصيانة. إذا لديك أية أسئلة أو إستفسار، نرجو أن تتصل بقسم النقل و المواصلات على الرقم 402-436-1073.

# Special Education تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة

**STUDENTS WHO MAY BENEFIT من التلاميذ**  
التلميذ المصنف بمرض التوحد(الأوتزم), إضطراب في السلوك, تأخر في النمو, عجز في السمع, أعاقة ذهنية, عجز متعدد, تقويم عضو للعجز, أسباب صحية أخرى تحتاج إلى خدمات و مساعدات كالعجز في السمع, في الكلام, إصابة في الدماغ أو ضعف في النظر يستفيد الطالب بموجب الحالات المذكورة هذه من الدراسة و الخدمات التي تقدم لذوي الإحتياجات الخاصة من الدارسين.

## التقييم المستقل (Independent Evaluation)

عند عدم موافقة الأهل على نتائج التقييم التي أجرتها مديرية التربية لأهل الطالب الحق في طلب إجراء تقييم مرة أخرى على النفقة العامة يجب على ولي الأمر تقديم طلبه إلى مكتب التربية والتعليم لإجراء هذا التقييم على النفقة العامة. أما إذا ارتأت مديرية التعليم بأن تقييمها الأول كان صحيحاً و مع ذلك رفض الأهل هذه النتيجة, يسمح لهم بجلسة سماع, وإذا ما صدق بأن التقييم الأول كان صحيحاً فإن للوالد/ولي الأمر الحق في عمل تقييم آخر مستقل على نفقتهم الخاصة. و إذا لم يقتنعوا بالنتائج, فيمكنهم تقديم دعوى مدنية على مستوى الولاية.

## إعادة التقييم REEVALUATION

من تم تصنيفه على أنه طالب من ذوي الإحتياجات الخاصة يتم إعادة تقييم حالته كل ثلاثة سنوات على الأقل. تقوم بذلك إدارة التعليم الخاص في مثل هذه الحالة يراجع المختصون بقسم التعليم الخاص المعلومات السابقة عن الطالب كما يطلعوا على المعلومات الجديدة ومعلومات أخرى إذا احتاج الأمر في هذه الحالة على مديرية التعليم تقديم إستمارة موافقة ولي الأمر قبل إعادة التقييم.

## Individual Education Program(IEP)

### برنامج التعليم الفردي

أي طالب لديه عجز ما, يجب إعداد أوراق خاصة كمستند مكتوب يخبر بموجبه أولياء أمره بمضمونه من قبل المتخصصين بالمدرسة. يوضح لهم فيه الخدمات الخاصة التي يحتاجها وما يناسبه منها. و إذا كان ضرورياً فسوف يستدعى من يساعد في الترجمة للمزيد من التوضيح.

بمجرد الإنتهاء من الإجراءات يتم الآتي:

1. يعقد اجتماعاً بحضور ممثل من مديرية التعليم
2. مترجم لتوصيل المعلومات وتوضيحها
3. والد/والدة الطالب أو ولي أمره
4. الطالب/التلميذ إذا كان ذلك ملائماً
5. معلم(ة) إذا كان الطالب سيحضر دروس عادية بالمدرسة
6. معلم أو معلمة على الأقل من قسم التعليم الخاص
7. ممثل من مدرسة غير المدارس العامة إذا كان الطالب غير

## تعريف تعليم Special Education ذوي الإحتياجات الخاصة Identification and الإجراءات/تحديد الوضع Placement Procedure

## WHAT DOES SPECIAL EDUCATION

ما المقصود بالتعليم الخاص؟ MEAN? \_\_\_\_\_

تعليم خاص يعني توجيه و إرشادات بطريقة خاصة. المقصد من هذا المنهج الخاص تعليم التلميذ الذي له ظروف و إحتياجات خاصة بسبب إعاقته للتأكد من تحصيله على التعليم الملائم طبقاً لحالته الخاصة فيصل بذلك إلى مستوى تعليمي أكاديمي الذي حددته قوانين مديرية تعليم المنطقة/المقاطعة.

يقدم التعليم الخاص مجاناً بلا رسوم على أولياء الأمور, من أجل تلبية إحتياجات التلميذ/الطالب المعاق يشمل ذلك نظام تعليمي و توجيهات خاصة بالمدرسة, البيت, الإقامة بالمستشفى, و تدريسه تربية رياضية بشكل خاص. يتضمن المنهج الذي يدرس لهذه الفئة من التلاميذ/الطلاب, التدريب على السفر, تعليم حرفي/مهني, تعليم اللغة / المحادثة و الكلام, علاج جسدي و أشغال. صمم هذا بالمجان خدمة للتلاميذ/الطلاب من ذوي الإحتياجات الخاصة.

## كيف يتم تحديد التلميذ/الطالب HOW ARE STUDENTS WITH بأنه من ذوي الإعاقة DISABILITIES IDENTIFIED?

يتم إحالة التلميذ/الطالب إلى فريق خاص معني بالتشخيص بطلب من ولي أمره أو معلمه/معلمته. يحدد هذا الفريق حالة الطالب/التلميذ ثم يقدم توصية بإدخال نظام تعليمي بعد إجراء تقييم رسمي. إذا لم يستجيب الطالب/التلميذ إلى المنهج التعليمي الخاص الذي تم إدخاله خصيصاً بشكل كافي, يتولى فريق آخر متقدم و دقيق في النظام و التطبيق ليجري التقييم.

من يشعر من أولياء الأمور بأن ابنه/ابنته لديه حالة عجز يستحق بموجبه نظاماً تعليمياً خاصاً, عليه أن يتقدم بطلب مكتوب لإجراء الإختبارات المطلوبة. يجب أن يشتمل الطلب توضيح للتصرف المراد تطبيقه, و وصف لكل إجراء تم إتباعه. يتعين أن يحتوي البيان المكتوب على نتيجة التقييم و سبب إحالة التلميذ/الطالب إلى نظام تعليمي خاص, يحفظ كل هذا بالملف. بعد 30 يوماً من تصنيف الطالب/التلميذ بأنه من ذوي الإعاقة, يجتمع بأهل التلميذ/الطالب بعد إرسال مذكرة إليهم بذلك. في هذا الاجتماع يتم إصدار قرار بتسجيل الطالب/التلميذ رسمياً في نظام تعليم ذوي الإعاقة.

**SPECIAL EDUCATION CONTINUED التعليم الخاص متواصل (402) 436-1905****الاطلاع على سجلات الطالب (Access to Student Records)**

للوالدين الحق في فحص ومراجعة سجلات الطالب المحفوظة والمستخدمه بواسطة مديرية التعليم.

يسمح لولي الأمر أن يأتي بصحبة شخص آخر إلى اجتماع IEP ويفضل إخبار المدرسة قبل تحديد الاجتماع المزمع. تسلم مديرية التعليم نسخة من مستندات القبول بنظام التعليم الفردي إلى ولي أمر الطالب/التلميذ

**تحديد الحالة/وضع الطالب (Placement)**

يتم تحديد الوضع المناسب تعليمياً بالنسبة للطفل/ الطالب بواسطة مجموعة من مختصين لهم معرفة كافية بأحوال الطالب ويفهموا طريقة الاختبارات والإجراءات لتقييم حالة الطفل/ الطالب وتحديد إمكانياته من خلالها. يعرف أعضاء الفريق البرامج المتوفرة والخدمات التي قد تفيد الطالب. ومن الأمور المهمة هي الطلب من الأهل الموافقة الخطية على الإجراءات التي تحدد أو لا تحدد البرنامج المقترح للطلاب من الممكن حضور مترجم إذا وجد الأهل صعوبة في فهم اللغة الإنجليزية أو أنهم فاقدي السمع.

**طلاب المدارس الخاصة****(Nonpublic School Students)**

يحق للطلاب الملتحقين بالمدارس غير العامة و المسموح بها رسمياً الإلتحاق ببرنامج التعليم الخاص بشرط أن يتم تعليمهم في المدارس العامة.

**حقوق الأبوين في مراجعة البرنامج****(Parental Review of Programs)**

يحق للأهل الراغبين في مراجعة وضع ابنهم/ابنتهم لأي سبب من تقديم طلب للاجتماع مع المسؤول في المدرسة. أما إذا 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.

إن تحديد مكانة الطالب العلمية بتحديد مستواه الدراسي في البرنامج الخاص يتوقف على إحتياجات الطالب الدراسية كما هو مبين في برنامج التعليم الفردي. تحرص مديرية التعليم على أن يتعلم الطالب العاجز وذلك إلى حد كبير مع بقية الطلاب العاديين. للطلاب العاجز الحق في الحصول على مساعدة إضافية وخدمات أزيد تساعده في الاندماج مع بقية الطلبة. ويجدر بالذكر إنه قد يتم وضع الطلاب المعاقين في دروس خاصة أو مدارس منفصلة أو في أماكن أخرى خارج البيئة التعليمية العادية إذا تبين أن الطالب بحاجة إلى برنامج خاص غير متوفر في البرنامج الإعتيادي. ترسل مديرية التعليم إشعاراً إلى الأهل بوقت كافٍ وذلك من :

**الخطط والميزانية (Plans and Budget)**

حق الجمهور الاطلاع على سجلات الميزانية وخطط مديرية التعليم ما ذكر أعلاه هو ملخص لخطة مديرية التعليم الخاص ببرنامج التعليم الخاص. أرتم المزيد من المعلومات الخاصة بسياسة التربية أو نسخة من القانون 51 (إجراءات الشكاوى)، أو القانون 55 (إجراءات الاستئناف) فيمكن الاتصال على مدير التعليم الخاص على العنوان التالي:

1. بدء الإقتراح أو تغيير تشخيص الطالب

2. بدء الإقتراح وبدء تغيير أو إنهاء الوضع التعليمي للطالب

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

أو الاتصال على الهاتف 436-1905

**البرامج البديلة (Alternative Programs)**

يحق للأهل معرفة البرامج العامة والخاصة الأخرى المتوفرة غير التي توفرها مديرية التعليم. ويسر إدارة المدرسة توفير المعلومات عن هذه البرامج عند الطلب. وحين رغبة الأهل في إنضمام ابنهم أو ابنتهم إلى واحدة من هذه البرامج فإن مديرية التعليم غير مسؤولة عن التكاليف.

**STUDENT REFERRALS FOR SPECIAL PROGRAMS****إحالة الطالب إلى البرامج التعليمية الخاصة**

يستحق بعض الطلاب/التلاميذ الذي يداومون بمدارس لنكن العامة برامج تعليم خاص يلائم إحتياجاتهم التعليمية الخاصة.

**TRANSPORTATION OF STUDENTS RECEIVING SPECIAL EDUCATION توصيل الطالب ذو الإحتياجات التعليمية الخاصة**

يقوم قسم تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة بتنسيق سبيل المواصلات للطلاب المستحقين. الطلاب المستحقون لهذا النظام التعليمي الخاص و عليهم المداومة بمدرسة خرى غير المدرسة القريبة من مكان سكنهم. سوف يتم توصيلهم أسباب خاصة قد تمنع توصيل طالب ذو الإحتياجات الخاصة إلى المدرسة الخاصة، من حق ولي الأمر الاعتراض على هذا القرار.



1. مقدار وافر من المعلومات غير الإعتيادية
2. فهم وإستيعاب متقدم
3. مستوى عالٍ من القدرة الكلامية
4. القدرة على التفكير وإستخلاص العبارات
5. المقدرة على تصور المفهوم وإدراك الخواطر
6. أن يتحلى بروح الفكاهة والمرح
7. أن يتصف بالإعتدال والإنصاف
8. إنجازات عالية
9. نتائج متميزة
10. أداء رفيع ومتميز في السابق

قد يتم تحديد الطالب على أنه متميز وموهل ليكون

واحداً من الموهوبين بالآتي: بأن يكون ضمن 2% من بين

أفضل التلاميذ في إختبار الجدارة، أو بتجميع درجاته في النجاح

الأكاديمي. من يعتقد من أولياء الأمور بأن ابنه/ابنته جدير بأن يكون

ضمن برنامج الموهوبين. يستطيع أن يخبر مدير المدرسة أو الهيئة التي

تعمل بهذا الشأن يكون ابنه أو ابنته من الموهوبين لإتخاذ المزيد من الإجراءات.

يرسل إلى فريق متخصص للتقييم حالة. يقرر هذا الفريق ويحدد أهلية الطالب/الطفل العاجز إلى تلقى خدمات نظام تعليمي معين، يعرف ببرنامج التعليم الخاص.

من يشعر من أولياء الأمور بأن ابنه/ابنته لديه حالة عجز يستحق بموجبه نظاماً تعليمياً خاصاً، عليه أن يتصل على مدير/مديرة المدرسة.

## برامج الموهوبين Gifted program

يدرك مجلس التعليم بلنكن وجود أعداد من الطلاب الموهوبين ولديهم قدرات ومواهب متميزة. لذلك يحتاج مثل هؤلاء الطلاب إلى برامج تعليمية خاصة تتناسب مقدراتهم الفائقة. عليه فإن مدارس لنكن العامة توفر فرصاً تعليمية لمساعدة هذا النوع من الطلبة بالآتي:

- تطوير مستواهم وقدراتهم للحفاظ على مواهبهم وتتميتها
- تطوير المهارات والسلوك المناسبة للتعليم الذاتي
- الإستفادة من التفاعل مع الطلاب الآخرين من ذوي المواهب
- فهم قابلية القيادة والمهارة في الأداء والسلوك
- فهم وإستخدام قدراتهم

## Parental Involvement

### مشاركة الآباء/ أولياء الأمور

ترحب مدارس لنكن العامة بمشاركة أولياء الأمور في عملية تعليم أبناءهم/بناتهم. وقد لاحظنا أن مشاركة الآباء يساعد في نجاح الطلاب. وأن من سياسات مديريةية التعليم تبني وتسهيل هذه المشاركة بتقديم المعلومات لأولياء الأمور بلغاتهم الأصلية من أجل تشجيع مشاركتهم في تعليم أبناءهم/بناتهم. وضع نظام السياسة التعليمية من أجل حماية جميع الطلاب نفسياً، جسدياً ورفاهيتهم اجتماعياً.

A. إن إشتراك الآباء يمثل جزءاً من الخطة التعليمية الحالية والمستقبلية بإستعراض وتحسين البرامج التعليمية.

B. يشجع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تطبيق القوانين والأنظمة الحالية والمستقبلية بإستعراض وتحسين البرامج التعليمية

C. على أولياء الأمور متابعة نتائج أبناءهم/بناتهم دورياً

D. إن جميع الكتب الدراسية والمنهجية والإختبارات متاحة لأولياء الأمور إذا ما

طلبوا الإطلاع عليها.

E. يحق للآباء الإطلاع على سجلات أبناءهم/بناتهم وفقاً لقوانين الولاية وسياساتها

يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية والتجمعات والفعاليات المدرسية.

F. يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية والتجمعات، الفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة الإدارة المدرسية مسبقاً.

G. تجرى الإختبارات/الفحص بالمدراس وفقاً لما يحدده المعلمون بالمدرسة لقياس المستوى والتأكد من التحسن والإنجازات الأكاديمية.

من حق أولياء الأمور طلب إعفاء أبناءهم من الفحص والإختبارات أو

H. الحضور الصففي وغيرها من الفعاليات المدرسية الأخرى في حدود ما تسمح

به اللوائح على أن يوضح بالطلب الأسباب بشرط أن يوافق المعلم

أو المعلمة على الخطة البديلة

## STUDENT SERVICES CONTINUED خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1905

من المستشفى مذكور فيه تاريخ الميلاد. يجب أن يكون المستند الذي يثبت تاريخ الميلاد مدعوم بشهادة خطية مختومة من السلطات المحلية تعرف ب Affidavit

### Goals for Students

#### أهداف للطلاب

يتبنى مجلس إدارة التعليم بلنكن منذ سنة 1991 أهداف عديدة للطلاب تأخذ بعين الاعتبار إختلاف مواهب وإحتياجات ورغبات الطلاب. يأمل المجلس أن يحقق الطلاب تلك الأهداف للحصول على أكثر تعليم ممكن. تتلخص هذه الأهداف في الآتي:

1. إظهار الكفاءة والقدرة في المواد الأساسية وهي القراءة، الكتابة والمخاطبة الإستيعاب وفهم الكلام والرياضيات.
2. التفكير بطريقة مبدعة مستخدماً القدرات العقلية في إتخاذ القرارات وحل المشاكل وإيجاد نظرة جديدة للمستقبل.
3. فهم الأفكار الرئيسية الهامة للفنون والدراسات الإجتماعية، العلوم والرياضيات وإرتباطهم ببعض.
4. إظهار المعرفة والمهارات والسلوك الضرورية للعيش في جو ديمقراطي والمشاركة كفرد فعال وبناء في الحياة.
5. فهم الحياة والترحيب بالإستقلال وتعدد الجنسيات والأعراق وأهمية الوطن والعالم من حولنا.
6. إحترام وفهم الطالب لنفسه وللآخرين
7. إحترام البيئة والإعتناء بها
8. التعاون والعمل مع الآخرين بشكلٍ مثمر
9. تطوير المهارات للبدء بدخول ميدان العمل
10. إبداء الرغبة في الإستمرار في تلقي العلم

### Application for Special Attendance

#### Permit

#### إذن بالانتقال إلى مدرسة أخرى بشكل خاص

يتم إنتقال الطالب/التلميذ من المدرسة القريبة من مكان سكنه إلى مدرسة بمنطقة أخرى بعد تعبئة إستمارة خاصة بذلك والتي تتوفر بالمدرسة القريبة من المكان الذي يسكن فيه. يستطيع من يرغب في نقل ابنه/ابنته أو أبنائه إرسال الإستمارة إلى مديرية التعليم وسوف تتم المصادقة على طلب الإنتقال أو يرفض بحسب

يتم قبول طلب الوالد(ة)/ ولي الأمر بخصوص إعفاء ابنهم/ابنتهم العاجز من الإختبارات الصفية أو المداومة بالصف أو من الإلتزام بحضور الفعاليات المدرسية الأخرى التي تنص عليها اللوائح و التعليمات. يقدم الطلب إلى المعلم أو الإدارة في الوقت المحدد بشرط توضيح أسباب طلب الإعفاء. يجب الحصول على تصديق وموافقة المعلم أو الإدارة على الخطة البديلة.

إشتراك الطلاب في الإستعراض المدرسي يتم إذا طالبت به. الإدارة التعليمية لغرض تعليمي. يتم إخبار الأهل قبل إتخاذ مثل هذا القرار وفقاً للسياسة العامة للتربية. ومع هذا يسمح لولي الأمر طلب إعفاء ابنه/ابنته من المشاركة جميع الإستعراضات ولا يعفي الطالب(ة) إلا إذا كان الطلب لا يتعارض مع السياسة العامة لمديرية التعليم (6620, 6620.1, 6621, 6621.1) في بعض الأحيان يجب أن يقدم طلب ولي الأمر بالإعفاء قبل بدء الإستعراض.

ل ندعو أولياء الأمور ونشجعهم على التعبير عن آراءهم وعن ما يقلقهم و أن يشاركوا برأيهم في تعليم أبنائهم مع أعضاء مجلس التعليم والإدارات التعليمية والمدرسية. K. المسؤولون بالتربية وأولياء الأمور يشتركون سنوياً في تقييم ومراجعة مدى فعالية نصوص مشاركة أولياء الأمور لإجراء التغييرات إذا لزم الأمر

### Birth Certificate Requirements

#### متطلبات شهادة الميلاد

تنص الشريعات على وجوب تقديم الطالب شهادة ميلاده حين التسجيل بالمدرسة. يستطيع الأهل الحصول على شهادة الميلاد من مكتب الإحصاء السكاني بالولاية التي ولد فيها الطفل. للحصول ذلك يستطيع ولي الأمر الإتصال أو الكتابة إلى العنوان التالي:

1033 O Street, Suite 130,  
Vital Records,  
Lincoln, NE 68508-3621

ساعات العمل من 8:00 صباحاً إلى 5:00 مساءً أيام الإثنين إلى الجمعة. رقم التلفون (402) 471-2871 هناك رسوم بسيطة مقابل إستخراج الشهادة.

**نرجو التنبيه:** الوثائق الممنوحة من المستشفيات لا تعتبر شهادات ميلاد. يحصل المواليد بولاية نبراسكا على شهادة ميلاد مصدقة من دائرة الإحصاء السكاني موقعة وموثقة من مديرها

أما إذا تعذر الحصول على شهادة الميلاد، يستطيع الأهل تقديم اي وثيقة لإثبات هوية الطالب مثل أوراق الهجرة أو نسخة من الجنسية موضح فيها تاريخ الميلاد أو تقارير

## STUDENT SERVICES CONTINUED خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1905

**Notice of Nondiscrimination**  
**تنبيه بعدم التفرقة**

لا تفرق مدارس لنكن العامة بين الناس على أساس الأصل، الجنس، اللون، الموطن الأصلي، النوع، الإعاقة أو العمر في برامجها التعليمية والأنشطة المدرسية. و تقدم فرص عادلة للانضمام إلى الكشافة و غيرها من الأنشطة الطلابية المصممة لمجموعات مختلفة من الطلاب/الطالبات. تم تعيين الشخصيات التالية للقيام بمهام منع التمييز و التفرقة.

**Title VI** (discrimination or harassment based on race/color/national origin)

**Students:** Terry Macholan, Dir. of Student Services/  
Equity Admin., 300 S. 48th Street, Lincoln, NE 68510  
(402) 436-1650 ([tmachol@lps.org](mailto:tmachol@lps.org)).

**Employees:** Dr. Nancy Biggs, Assoc. Supt. for  
Human Resources, PO Box 82889, Lincoln, NE 68501  
(402) 436-1575 ([nbiggs@lps.org](mailto:nbiggs@lps.org)).

**Others:** Thomas Christie Multicultural Admin.,

PO Box 82889 Lincoln, NE 68501 (402) 436-1604

([christt@lps.org](mailto:christt@lps.org)).

**Title IX** (discrimination or harassment based on sex; gender equity)

Dr. Nancy Biggs, Assoc. Supt. for Human Resources, PO Box  
82889, Lincoln, NE 68501 (402) 436-1575 ([nbiggs@lps.org](mailto:nbiggs@lps.org))

**.Section 504** Terry Macholan, Dir. of Student Services and  
504 Coordinator, 300 S. 48th Street, Lincoln, NE 68510  
(402) 436-1650 ([tmachol@lps.org](mailto:tmachol@lps.org)).

**Americans with disabilities act (ada)** Marla Styles, ADA  
Coordinator, PO Box 82889, Lincoln,  
NE 68501 (402) 436-1579 ([mstyles@lps.org](mailto:mstyles@lps.org)).

للمزيد من المعلومات عن قوانين ولوائح منع التفرقة العنصرية، ورفع دعاوي أو التظلم  
نرجو الإتصال على العنوان التالي:

Civil Rights in the U. S. Department  
of Education (OCR), please contact OCR at 8930 Ward  
Parkway, Suite 2037, Kansas City, Missouri 64114, (816)  
268-0550 (voice), or (877) 521-2172 (telecommunications  
device for the deaf), or [ocr.kansascity@ed.gov](mailto:ocr.kansascity@ed.gov).

أرقام هواتف أخرى هامة

للمساعدة أو الطوارئ:

تيري مكلان (Terry Macholan)

(402) 436-1650 [tmachol@lps.org](mailto:tmachol@lps.org)

للمساعدة في الأمور المتعلقة بشؤون التعليم:

مارلين مور (Marilyn Moore) (402) 436-1625

[mmoore@lps.org](mailto:mmoore@lps.org)

مساعدة الطلاب الهومليس في الإسكان:

منسق شؤون الإسكان دكتور ديلا،

Deila Steiner, (402) 436-1980 [dsteiner@lps.org](mailto:dsteiner@lps.org)

الأمور المتعلقة بالمناهج:

بارب جاكوبسن, Barb Jacobson,

(402) 436-1634 [bjacob@lps.org](mailto:bjacob@lps.org)

الأمور المتعلقة بتعليم ذوي الإحتياجات الخاصة

كرستين ريكوي Kristine Reckewey

(402) 436-1932 [kreckew@lps.org](mailto:kreckew@lps.org)

رقم تلفون مديرية التعليم العام (402) 436-1000

سوف تعمل مديرية التعليم وتبذل قصارى جهدها في حل مشاكلكم

وجود مكان شاغر للطلاب بالمدرسة التي ينوي الانتقال إليها.

آخر موعد لتقديم طلب النقل للعام الدراسي 2011-2012

هو يوم 5 يناير 2011. يتم الرد بالنتيجة على الطلب خلال شهر

فبراير/شباط 2011. وذلك عن طريق البريد.

آخر موعد لتقديم طلبات التحول والانتقال للعام الدراسي  
2012 - 2013 هو يوم 4 شهر واحد، يناير/كانون الثاني وذلك

على طلاب الصف الثامن، 8 للعام الدراسي الحالي تقديم طلب الاختيار

بحلول يوم 31 يناير/كانون الثاني 2012 للقبول التلقائي. العقبة الوحيدة

ستكون ازدحام المدرسة المنوي الانتقال إليها بذلك يحدث عدم قبول التحويل.

أي طلب تحول وانتقال يصل بعد اليوم النهائي المحدد للتقديم سوف يكون

بقائمة الإنتظار وبحسب الأسبقية. يتم التقديم على العنوان

التالي: قسم خدمات الطلاب بمبنى رقم 300

S 48<sup>th</sup> Street, Lincoln Nebraska

68510 .

يتم الرد على الطلبات في الأسبوع الثاني من شهر يوليو/تموز

. يظل طلب الانتقال ساري المفعول للعام الدراسي كله.

**Education Equity****المساواة في التعليم****السياسة (Policy)**

تتبنى مدارس لنكن مبدأ المساواة في التعليم لجميع الطلاب  
والهيئة التعليمية التابعة لها. من مبادئ المساواة:

كرامة الإنسان من الأمور الأساسية لذا يتم تقديم

الخدمات لجميع بصرف النظر عن المكانة الاجتماعية،

العرق، العمر، القابلية الجسمية أو العقلية

للتأهل (ة) بالإضافة إلى ذلك فإن من سياسة مديرية

تربية لنكن إتاحة الفرصة للجميع

للمشاركة في جميع البرامج الملائمة للجميع

الذكور منهم والإناث لتزويدهم بما يلزم

لأداء الأعمال الإدارية والقيادية في المستقبل.

مهم من مبادئ المساواة توفير بيئة

المضايقات المبنية على التفرقة

العرق، الديانة،

المنشأ أو العجز/الإعاقة.



## STUDENT SERVICES CONTINUED خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1905

## الشكاوي (COMPLAINTS)

يمكن دور المدرسة في تشجيع الطالب(ة) على المشاركة في هذه العطل والاستمتاع بها إذا لم يتعارض ذلك مع معتقدات الطالب 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.

إذا شعرت أو علمت أنك أو شخصاً ما قد عومل معاملة غير عادلة/ حسنة نرجو أن تحمل الأمر محمل الجد وأن تتبع الأساليب التالية:

(1) جمع المعلومات الخاصة بالأمر ثم ناقشها مع الإداريين/المسؤولين

(2) تحدث مع مدير المدرسة/الإدارية لتحصل على بعض الإرشادات، أو

(3) أرسل الشكاوى إلى مديرية التعليم على العنوان التالي:

Box 82889, Lincoln, NE 68501

Lincoln Public Schools Equity Administrator

لتجنب التعارض مع الثقافات و المعتقدات المختلفة عالجت مديرية التربية هذا الوضع المعقد بوضع توجيهات عديدة منها إستشارة رجال الدين – الطلاب والمدرسين. هدفها المساعدة في جعل تلك الأعياد مواسم فرح للمحتفلين بها وعلى المدرسين والإداريين عدم التصرف في مثل هذه الظروف بشكل سلبي. ما يلي التوجيهات العامة للعطل والمناسبات الدينية

عند إستلام الشكاوى يتم إحالتها إلى قسم حقوق العاملين التابعة لدائرة مراقبة المساواة في التعليم. ويجدر بالذكر أن مديرية التعليم سوف تحتفظ بسرية وكذلك الأسماء ما لم توافق على الكشف عنها. أما القضايا والأمور الصلة بالتحرش الجنسي فإنها تحال إلى المختصين بمديرية التربية.

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 تنقيها فقط.
3. إن مشاركة الطالب/تلميذ في أي برنامج أو نشاط، كالموسيقى مثلاً، له صبغة دينية ولكنه يتعارض مع ديانتهم 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 وبييض 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 إختتام الحفل بدلاً من التبركات والابتهالات الدينية.
9. نظراً لكون حفلات التخرج دينية بالأصل لذا يقوم بأدائها نفر من الجمهور العام بدلاً من المسؤولين الرسميين.

## Guidelines for Religious Holidays

## تعليمات حول العطل الدينية

تلتزم مديرية التعليم بالمادة الأولى من الدستور المعمول به في الولايات المتحدة.

تتبع مديرية التعليم بلنكن التعديل الأول لدستور الولايات المتحدة الأمريكية والذي يقرر عدم التدخل أو عدم تشجيع الممارسات الدينية في المدارس وهذا يجعل المدارس، أحياناً، في مواقف صعبة. يقرره الدستور عليها الآتي:

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

وتعتبر المدارس جزءاً من نشاطات المجتمع الأمريكي بما في ذلك النشاط الديني لأن المدارس جزء من نسيجه الاجتماعي. 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، مثال للعطلات عطلة عيد الميلاد Christmas

ليست دينية مع إحتفاظها بالمعنى الديني

و عيد الفصح Easter و توجد مناسبات/أعياد أخرى بها الأمريكيان ولها جذور دينية كيوم معبد الهنكت عيد اللبس التنكري Halloween و عيد الحب Valentine's Day

يحتفل  
و

## STUDENT SERVICES CONTINUED خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1905

- A. عدم إطاعة التوجيهات الشفهية أو المكتوبة 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 مما يؤدي إلى عرقلة النظام بالمدرسة أو التعبير عن أي نوع من التهديد يفهم منه متلقي التهديد بأنه جاد في تهديده بإيذاء غيره.
- C. قيام الطالب بإرادته بإزالة ضرر بممتلكات المدرسة بما في ذلك إشعال حريق أياً كانت درجته، أو محاولة سرقة ممتلكات ذات قيمة مادية أو إزال ضرر بشكل متكرر بممتلكات المدرسة.
- D. قيام الطالب بإيذاء أو إصابة أي شخص بالمدرسة موظفاً كان أو متطوعاً - طالباً أو غيرهم.
- E. استعمال التهديد أو التخويف لغرض الحصول أو نية الحصول على نقود أو أي شيء ذا قيمة مادية من أي طالب.
- F. حيازة أو نقل أو حمل أو إمتلاك السلاح أو أي شيء يشبه السلاح في شكله و هو يعلم بذلك. أو أن يحضر معه متفجرات بما في ذلك الألعاب النارية.
- G. أن يكون على صلة أو شريكاً في بيع أو حيازة أو توزيع المواد التقليدية المعروفة بالكحول أو المواد التي من الممكن القول أنها مشروبات روحية أو تبغ أو مخدرات أو المواد الممنوعة كذلك التي تتحكم في قدرات الإنسان أو التي تستنشق.
- H. تناول أو بيع أو حيازة أو توزيع المواد التقليدية المعروفة الجزء من الرقم 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 الاستنشاق.
- I. التهرب من دخول الصف أو الفشل في حضور الدروس أو النشاطات المدرسية.
- J. التأخير المتكرر عن التواجد بالمدرسة أو عدم إكمال الواجبات المنزلية.
- K. استعمال الألفاظ المكتوبة أو الشفهية القبيحة أو السلوك غير المناسب بكل أشكاله مع الطلاب أو المسؤولين في المدرسة كالتمليح 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 القوانين المدرسية المعمول بها في مديرية التربية المنطقة.

نرجو أن تتصل على مدير المدرسة أو بالسيد تيري ماكولان مدير قسم المساواة في التعليم  
Terry Macholan, educational equity administrator, (402) 436-1650; or  
سوزان قورلي بمكتب المدير العام للتعليم  
Susan Gourley, (402) 436-1601

### Rights and Responsibilities of Students

#### حقوق و مسؤوليات الطلاب

كلمة الأبوين في هذه الوثيقة يقصد بها الوالدين أو الوالدين بالتبني  
أ و كل من يتولى الأمر

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

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.

#### تأسيس السياسات والقوانين والأنظمة:

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

#### أنواع سلوكيات الطلاب\الطالبات الممنوعة II:

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 للعلم إن مهمة هذه القوانين ليست منع الطلاب من ممارسة حقوقهم الدستورية. و ما القوانين السالفة الذكر إلا قياسات عامة الغرض منها إحاطة الطلاب علماً وأنه لا يمكن ذكر جميع أنواع المخالفات. ما يلي بعض الأمور/ المخالفات

التي تعتبر من أنواع السلوكيات الغير مسموحة التي تستلزم عقوبة تأديبية ضمنها الفصل من المدرسة لمدة خمسة أيام أو الفترة الدراسية المتبقية. فالطالب ذو صلة ومرتبطة بالفعل المخل بحال إلى قسم شؤون الطلاب حيث تعقد جلسة مناقشة الأمر ثم تحديد نوعية تأديب الطالب كالفصل لمدة قصيرة أو طويلة أو أن يطرد الطالب بإبعاده عن مدرسته إلى المدرسة الخاصة بتأديب الطلاب الخارجيين عن السلوكيات المطلوبة. السلوكيات الممنوعة هي:

## STUDENT SERVICES CONTINUED خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1905

تستطيع إدارة المدرسة كذلك والمعلمين معاقبة الطالب/التلميذ بطريقة أخرى غير الطرد، وذلك لمساعدة الطالب ولتحقيق برنامج الطالب التعليمي كأن يمكث الطالب وقت معين بعد الدوام لعمل واجباته المدرسية أو يخرج من الصف ويبقى بالمدرسة أو حرمانه من النشاطات الغير منهجية. وعلى الطالب أن يحترم و ينفذ تلك العقوبة أو البحث عن طرق أخرى لتقويم و تصحيح سلوكه.

**DATING VIOLENCE POLICY****سياسة الوعيد "التهديد" بالعنف**

تسعى مدارس لنكن العامة إلى توفير بيئة مدرسية يكتنفها السلامة جسدياً ونفسياً. السلوكيات الإيجابية مطلوب العمل بها في جميع البرامج المدرسية من جميع الطلاب والهيئة العاملة بالمدرسة. لذلك فإنه لا تهاون مع سلوكيات نهج العنف.

"تبني العنف" يلجأ فيه الشخص إلى تخويف، أو إرهاب أي كان، جسدي، جنسي، شفهي أو نفسي من أجل السيطرة على شخصيته.

الشريك في المواعدة" هو الشخص الذي يشترك في علاقة ما مع شخص آخر بصرف النظر عن نوعه "ذكر أو أنثى" على أن يتوقع من هذه العلاقة علاقات حميمة جادة

**Anti-Bullying Policy****سياسة مقاومة المعاكس الغياظ**

تهتم مدارس لنكن العامة بسلامة وأمن الطلاب جميعاً داخل المدرسة وتمنع العنف وما يؤدي إليه لذلك يعمل جميع التربويين بنظام منع السلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة والتسبب في إيذاء الآخرين. بوليينج معناه تعرض الطالب إلى غيره بالأذى والمضايقات الجسدية والكلامية أو حتى الكترونياً أو السيارة سواء كانت مملوكة أو مستأجرة بالمدرسة أو بالقرب منها أو أثناء الغعاليات المدرسية والرياضية. فمن أهداف التربية والتعليم التأكيد على السلوكيات الإيجابية وعدم تشجيع الضارة منها.

- N المشاركة في أية أفعال مخالفة للقوانين الفيدرالية أو قوانين ولاية نبراسكا قد تعرض غيره من الطلاب إلى الخطر وتتعارض مع الأهداف التعليمية بالمدراس.
- O ارتداء ملابس قد تضر بصحة الطالب أو تؤذي العاملين في المدرسة أو الملابس غير المحتشمة أو الملفتة للانتباه التي تعرقل العملية التربوية أو تكرار الإصرار على ارتداء الملابس غير المسموح بها في المدرسة. أو ارتداء ملابس أو الإتصال الكلامي البذيئ والفاحش المخل بالأخلاق أو تحدثت غير مؤدب تعتبره المدرسة خارج إطار القيم والأخلاق أو لبس ملابس يعتبره أي شاهد عيان عاقل بأنه له علاقة بإستعمال المخدرات.
- P مخالفة التصرفات المطلوبة المتوقعة من طلاب المدارس الذين يركبون باصات المدارس.
- 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 والغصابة بقصد ومعرفة تجاه أي موظف أو متطوع أو أي طالب بالمدرسة إلا إذا كان الحادث غير مقصود وعفوياً أو في حالة الدفاع عن النفس أو الدفاع عن الآخرين. يطرد من يقوم بذلك من المدرسة للفصل الدراسي الحالي والمقبل.
- S. حيازة أو إستعمال أدوات خطيرة بمعرفة و عن قصد غير السلاح الناري يؤدي هذا إلى الطرد من المدرسة للفصل الدراسي الحالي والمقبل.
- T. حيازة إستعمال أو نقل السلاح الناري بمعرفة و عن قصد في ساحات المدرسة، السيارات المملوكة أو التي تستخدمها المدرسة، أو أثناء الإحتفالات و الفعاليات المدرسية أو الأنشطة الرياضية ذات صلة بالمدرسة ينتج عنه الطرد من المدرسة عاماً دراسياً كاملاً. يقصد بالسلاح "الناري" ذلك الوصف المذكور بالمادة 18 من U.S.C. , 921 من التشريع المعمول به من الأول من شهر يناير 1995. ينص التشريع على تحديد وصف السلاح الناري بالآتي: أي أداة متفجرة تنطلق منها النار بما في ذلك ستارتر جن والذي يتحول إلى سلاح متفجر عند إستخدامه. هيكل أو حامل أو أي أداة هيكل تعد كلها خطيرة وهدامة.

و قد يقوم الإداريون بمعاقبة الطالب(ة) بعدم السماح له بالحضور إلى المدرسة لمدة خمس أيام لمخالفته القوانين المدرسية المعمول بها أو مخالفته السلوك العام الذي حدده مجلس التعليم أو إدارة المدرسة أو المعلمين داخل المدرسة أو خارجها.

## STUDENT SERVICES CONTINUED خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1905

### TECHNOLOGY RESOURCES AND USE

#### المصادر التكنولوجية وإستعمالها

توفر مدارس لنكن العامة إستعمال التكنولوجيا للطلاب من أجل الأهداف التعليمية وإثراءها ولأغراض 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 أى نوع آخر من التكنولوجيا التي أحضرت إلى المدرسة أو الأنشطة المدرسية بشكل فردي.

يمنع إحضار الأجهزة الإلكترونية مثال التلفون المحمول Cell phone والآي باد iPods والإم بي 3 Mp3 players وأي جهاز دجتال

مثل جهاز لعب المسابقات الجهاز المشغل للموسيقى (PDAs)

إن إستعمال مثل هذه الأجهزة تخضع في أحكامها إلى اللوائح المدرسية كل مدرسة على حدة. ينتج عن مخالفة القوانين اللوائح المدرسية عقوبات تأديبية كإيقاف الطالب(ة) عن الحضور إلى بالمدرسة أو طرده أو

حجز الإدارة المدرسية للجهاز مدة معينة من الزمن تأديباً له. الطالب الذي يحضر جهاز الكتروني إلى المدرسة يعرض جهازه إلى مخاطر.

فإن مديرية التعليم غير مسؤولة عن المحافظة

عليها من الضياع/السرقه وغير مسؤولة عن تعويض الطالب مالياً

في أحوال العطب/الضياع/السرقه. ليس لمن يحضر جهازه الخاص أية حقوق حمائية ولا أن يتوقع أية خصوصية حين إستعمالها. جميع مستخدمي التكنولوجيا ليس لهم حق الخصوصية كذلك.

إستعمال الكمبيوتر وجميع الفايالات وتخزين المعلومات بها وعليها يمكن أن تكون مراقبة، أو تتابع أو يدخل عليها أو تطبع أو تراجع في أي وقت وبدون إستاذان. 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 قوانين المدرسة المعنية من بين 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.

### Student Attendance

#### حضور وغياب الطلاب:

كل شخص يتراوح عمره ما بين 7 إلى 16 عاماً ومسجلاً بإحدى مدارس لنكن العامة، عليه حضور المدرسة وبشكل منتظم طبقاً للقوانين المعمول بها بولاية نبراسكا والقانون المعمول به في مدارس

لنكن العامة عملاً بالمادة رقم 5140.1 و 5140.2 و 5140.3 والتي تساعد أولياء الأمور على تحمل المسؤوليات، ذلك بتشجيع أبناءهم الطلاب وبناتهم على الحضور المنتظم والتواجد في المدرسة.

الإنظام بالدوام المدرسي من قبل الطلبة يصب في المصلحة العامة ويزيد من الإستفادة من التعليم. وأن التعاون والمشاركة بين أولياء الأمور والعاملين بالمدرسة من أجل حضور الطلبة المنتظم إلى المدرسة يقابل دائماً بالتشجيع من قبل الجميع. مدراء المدارس مسؤولون عن إصدار القوانين التي تعني بالحضور والغياب والتي تتضمن روح القانون هذا.

أي غياب من المدرسة سيسجل تسبب أو هروب، عليه فإن مسؤولية العاملين بالمدرسة هي إبلاغ ولي أمر من غاب بهذا الغياب، لمساعدة أولياء الأمور تصحيح 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) لمدة ثلاثة أيام أو أكثر بدون عذر ورفعته 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 يعمل إجباري معين. كما أن الغياب بدون عذر يمكن أن يعرض الطالب إلى الفصل من المدرسة لمدة قصيرة أو طويلة. كل هذه 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

التصوير الغير قانوني المسموح به يعرض من قام به إلى مساءلات قانونية تقوم بها الجهات الرسمية المختصة.

ولي الأمر الذي يريد إخراج ابنه/ابنته من المدرسة على مسؤوليته الخاصة ، يجب عليه تعبئة إستمارة/نموذج خاص بذلك وتوقيعه.

### الإهتمام بالملمتلكات care of property

تقع مسؤولية الإهتمام بالكتب والادوات والأثاث وأي معدات مدرسية على الطالب. ومن يتسبب في إتلاف أو كسر أي شيء مثل الشبايبك أو ما شابه سوف يدفع غرامة ذلك الكسر، أو فقدان أو يبدله ويرجعه إلى حالته الأولى. كما أن المدرسة تصدر أشياء مثل إقفال الخزانات "اللكر" والمفاتيح وأشياء أخرى، تقع على الطالب مسؤولية الحفاظ على كل ذلك. تسعى مدارس لنكن العامة إلى توفير المناخ الآمن 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 ألا يعمل به إطلاقاً. هناك بنود معينة وإستراتيجيات موضوعة من أجل تطبيق السلوك الإيجابي وللمنع تشجيع ممارسة السلوك السلبي.

### البحث في خزانة الطالب " اللكر "

إن كل شيء بالمدرسة هو ملك للمدرسة، يسمح للطلاب إستخدام تلك الأشياء كالمقعد، الكمبيوتر، و اللكر. فعلى الطلاب ألا يتوقعوا الخصوصية في الإستعمال بما في ذلك من مكان وقوف السيارات بالموقف العام للمدرسة لان كل ذلك ممتلكات عامة تحت إشراف المدرسة والبحث عن خصوصيات غير مسموح بها بالمدرسة سوف تعاقب عليه إدارة المدرسة. القوانين التالية تأذن للمدرسة بالآتي: البحث في أدوات الطلاب الشخصية أو الأشياء التي تكون تحت عهده بالمدرسة أو ما يمتلكه الطالب:

1. إذا كان هناك سبب مقنع على أساس أن البحث سببه مخالفة قانونية للمدرسة أو يقود 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 ويحتفظ بها في المدرسة. أي سلاح ناري أو غير ناري أو ما شابهه سوف يؤخذ فوراً طبقاً للقانون ويسلم إلى الجهات المختصة.
3. أية أشياء مزعجة أو ذات أصوات عالية تؤدي إلى تشويش المناخ العلمي، تؤخذ من الطالب وتنزع منه ملكيتها.

### مراقبة الفيديو VIDEO SURVEILLANCE

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 الكاميرات في أماكن يتطلب أن تكون فيها من قبل المدير العام للتربية.

تكتب ملحوظة عن وجود الكاميرا الخاصة بالمدرسة في أماكن مختلفة بالمدرسة. عند تصوير الكاميرا لأي مخالفة قانونية مدرسية من قبل الطلاب أو حتى العاملين في المدرسة، سوف يطبق القانون على المخالفة، وسيلاحق مرتكبيه مع التحويل إلى الجهات الأمنية المختصة وفقاً للقانون.

### حقوق الطلاب STUDENT RIGHTS III

- A. الحصول على ثقافة جيدة في إطار منهج مناسب.
- B. حضور المدرسة التي يجب أن تكون نظيفة ومريحة وآمنة 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.
- 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 (402) 436-1652

### VI. القانون TITLE IX

تنفذ مديرية التعليم التعليمات المتسقة من نظام التعليم العام المنقح لسنة 1972.

يمنع هذا القانون أي تفرقة في العملية التعليمية/التربوية أو الاستفادة من فوائدها فلا يجب تمييز أي طالب(ة) عن الآخرين على أساس الذكورة أو الأنوثة في جميع 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:

2. تقديم المساعدة أو المعونة أو الخدمات المختلفة للجميع.
2. عدم حرمان أي شخص من أية مساعدة أو معونة أو خدمات أخرى.
2. عدم فرض أية شروط , عقوبات أو معاملة مختلفة.
2. عدم التفريق بين واحد وآخر في تطبيق شروط اللياقة أو المظهر
2. عدم التفريق بين شخص وآخر في الدروس أو التوظيف أو تقديم الاستشارة أو الألعاب الرياضية

من لديه إستفسار عن القانون XI يرجى الاتصال على الرقم 436-1577 .

### طلاب بلا سكن/ مأوى -الهوم لس HOMELESS STUENTS

تنص السياسة العامة لمدارس لنكن على الا يعامل من ليس لديهم سكن من الطلاب معاملة مختلفة عن غيرهم من زملاءهم. لأنهم ليس لديهم سكن يأويهم فحسب.

من ليس لديهم سكناً مناسباً ثابت ومستمر أو حسب تعريف قانون الولاية أو القانون الفيدرالي هم الهوم ليس بسبب فقدانهم سكناًهم/منزل يأويهم. أوجدت مديرية التربية والتعليم منسجاً خاصاً لخدمة هذا الصنف من الطلاب. يعمل هذا المنسق كموظف علاقات عامة "ليوزون" خدماته هي:

1. تقوم المدرسة بتعريف المنسق العام على الطلاب المسجلين لديها وليس لهم سكن.
2. هؤلاء الطلبة المسجلين بالمدرسة لهم كل الحق الذي يمكنهم من النجاح كبقية الطلبة وبدون تمييز
3. لهؤلاء الطلبة الحق في كل الخدمات التربوية كبقية الطلاب مثل خدمات الرعاية الصحية والعقلية وغيرها.
4. سوف يقدم إلى أولياء أمور الطلبة الذين بلا مأوى/سكن عن شرح كامل الفرص التعليمية التي تقدم إلى أبناءهم لكي يشتركوا فيها
5. تصدر معلومات عن الحقوق التربوية لهؤلاء وتوزع على أماكن سكنهم ومدارسهم أو الشلتر/المأوى الذي يعيشون فيه
6. عدم تسجيلهم يعرض للإستجواب القانوني.
7. تتم إفادة أولياء الأمور والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل عن المواصلات التي تنقلهم بموجب القانون من مسؤوليات المنسق، التنسيق بين المدرسة والعاملين مع هؤلاء الطلاب على مستوى الولاية أو المجتمع للعمل على مناقشة الفرص التعليمية أو الخدمات التي يخص 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 مدرسته الأولى حينما سجل بالمدرسة و كان لأهله بيت يأويهم، أو أفضل مدرسة بالنسبة إليه، تتخذ مديرية التعليم القرار بشأن المدرسة بالإستناد على رغبة الطالب نفسه. ويمكن أن يحصل الآتي:

1. أن يبقى بالمدرسة الأصلية إلى نهاية العام الدراسي، أو
2. الإنتقال إلى المدرسة القريبة من مكان سكنه الفعلي.

مدرسة الطالب بلا مأوى هي المدرسة الأصلية القريبة من سكنه مالم تتعارض مع رغبة الطالب أو ولي أمره. إذا كانت المدرسة المعينة ليست بالمدرسة الأصلية أو ما يرغب فيه 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.

لا يستطيع يسجل الطالب بلا سكن فوراً بالمدرسة التي تحددها المديرية له، حتى يستخرج الوثائق المطلوبة للتسجيل مثل كشف علامات المرحلة السابقة أو الملف الطبي.

يجب على الطالب الذي بلا مأوى إثبات السكن أو أية وثائق أخرى. سوف تتصل مديرية التعليم بالمدرسة السابقة للطلاب 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 للبرنامج. 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.

### حقوق العائلة التعليمية ومبدأ السرية

(Family Educational Rights and Privacy Act FERPA)

يتيح القانون للوالدين والطلاب الذين أعمارهم 18 سنة أو أكثر الحقوق التالية فيما يتعلق بسجلات الطالب التعليمية:

**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:**

- تصدر مديرية التربية دليلاً يتضمن
1. أسماء الطلاب وعناوينهم وأرقام هواتفهم عناوين بريدهم الإلكتروني و أرقام تلفون أولياء أمورهم
2. تاريخ إلتحاق الطالب بالمدرسة
3. درجات الطالب الحالية
4. حالة الطالب الدراسية، هل يدرس دواماً كاملاً أم نصفه
5. تاريخ و مكان ميلاد الطالب
6. إشتراك الطالب في البرامج المدرسية الإضافية
7. إنجازات الطالب الجوائز والمنح التي تحصل عليها
8. طول ووزن الطالب إذا كان مشتركاً في فريق رياضي مدرسي
9. صورة للطالب و
10. إسم المدرسة التي درس بها الطالب قبل إلتحاقه بإحدى مدارس لنكن العامة.

يحق للوالدين أو الطالب المؤهل قبول أو رفض إدراج هذه المعلومات أو أي جزء منها في الدليل

عليه يجب على الوالدين أو الطالب تقديم طلب تحريري يتضمن المعلومات التي يرغبون في إدراجها بالدليل وذلك خلال إسبوعين من تلقيهم تلك المعلومات. نرجو الكتابة إلى مدير قسم شؤون الطلاب موضحاً فيه رفضك إدراج المعلومات/البيانات الخاصة بابنك/ابنتك.

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

ومن سياسات مديرية التعليم حفظ الملفات التعليمية

في الصون ما لم يكن هناك إذن بالتصريح طبقاً لقانون FERPA

كما لا تسمح مديرية التعليم بأي ممارسة من شأنها والتصريح بتقارير و ملفات تعليمية. وفي بعض الحالات ينشر عمل الطالب إلى العامة. وأيضاً قد يسمح لغير المدرس بالإطلاع على بيانات الطالب كمساعد التدريس، المتطوع الذي يعمل في كتابة الدرجات.

1. الحق في فحص وإعادة فحص سجلات الطالب التعليمية خلال (45) يوماً إعتباراً من إستلام المديرية طلباً بذلك.

يجب على الوالد أو ذوي 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 الوالد أو الطالب أن المعلومات غير دقيقة أو مضللة.

يتم تقديم الطلب من قبل الأهل أو الطالب إلى مديرية التربية وذلك لتعديل السجلات التي يشعرون أنها غير دقيقة أو مضللة. يجب أن يتضمن الطلب نوع السجل المراد تغييره مع توضيح سبب اعتقادهم أن المعلومات غير دقيقة أو مضللة. أما إذا ارتأت مديرية التربية عدم قبول طلب التعديل فستقوم بإبلاغ الأهل أو الطالب 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 قانون (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 بمن 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 المطالم 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

## حماية خصوصية الطلاب

تجري الأبحاث التعليمية بمديرية التعليم بطريقة تصان بها حقوق الطلاب/أولياء أمورهم والهيئة العاملة بالمدرسة. حماية وإحترام وقت المدرسين والإداريين و إختصار الإخلال بزمان الدروس. فإن التزام مكتوب مسبقاً مطلوب من والد(ة) ولي الأمر في تقييم بحث دراسي يشمل المعلومات التي تتعلق بالآتي:

1. الإنتماء السياسي.
2. مشاكل صحية جسدية أو عقلية قد تعرض الطالب أو أهله إلى الحرج
3. سلوكيات تظهر مواقف ذات علاقة بالممارسة الجنسية
4. سلوكيات غير قانونية، غير إجتماعية تجريم للنفس و تصرفات تحقر و تسفل الشخص.
5. نقد قيم الآخرين الشخصية لمن هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.
6. الإعتراف بعلاقات مع الممتازين/المميزين مثل المحامين، الأطباء ورجال الدين.
7. إنتماء الطالب أو عائلته الديني و الممارسات الدينية
8. معرفة الدخول(إلا في حالة طلب ذلك للحصول على الإعفاءات للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر.

من حق الطالب أو ذويه الإمتناع عن الإشتراك في مثل هذه الدراسات والأبحاث.

جميع الأسئلة الموجهة في مثل هذه الدراسات البحثية، المعايير والفرص التي تتم من أجل تقييم الأعمال البحثية يسمح لأولياء الأمور بالإطلاع عليها. طلب الإطلاع للمراجعة والتأكد يوجه إلى مدير المدرسة.

لوائح دخول الإنترنت لمعرفة LPS PINNACLE INTERNET VIEWER سير الطالب و درجاته (PIV) ACCEPTABLE USE POLICY (PIV) إختصاراً Pinnacle Internet Viewer

نظام قبول و إستخدام الإنترنت لمتابعة سير وأداء الطالب(ة) الأكاديمي بالمدرسة هذا النظام مخصص لأولياء الأمور والطلاب. يجب مراعاة الحظر لإعتماد هذا النظام على السرية لما فيه من معلومات حساسة عن الطلاب.

إستخدام سيئ لهذا النظام ينتج عنه حرمان الشخص من الإستفادة من الدخول إلى صفحة المعلومات عن الطلاب، لذلك يتعين الآتي:

\* على ولي الأمر أو الطالب المستخدم لهذا النظام الا يضر أو يتلاعب بالبيانات/المعلومات عن الطالب الذي تم فتح صفحة البيانات المتحصلة عنه أو الإضرار بصفحة مديرية التربية الإلكتروني.

39

أي \* يجب الا يستخدم ولي الأمر أو الطالب هذا النظام في معاملات غير قانونية كمخالفة قوانين خصوصية البيانات

\* يجب على مستخدم هذا النظام عدم السماح لغيره من الطلاب أو أفراد العائلة بالتلاعب و الدخول في صفحة المعلومات عن غيره

أن مديرية التربية غير مسؤولة عن الحيلة والحذر غير الكافيين أو الإستعمال غير المسؤول لإسم المستخدم و لرقمه السري الذي قد يؤدي إلى تسرب معلومات طالب(ة). إذا شعرت في أي وقت أن إسم الإستخدام والرقم السري الخاص بك يستعمله شخصاً آخر لم تسمح له بذلك نرجو منك أن تبلغ إدارة مدرسة إنك أو إنك فوراً. وكذلك إذا نسيت أو ضاع منك إسم الإستخدام والرقم السري(الشفرة) أطلب من إدارة المدرسة المساعدة. للضمان لا يتم تبادل معلومات الدخول عبر التلفون ولا بوسيلة البريد الإلكتروني. للعلم سوف يحصل أولياء الأمور والطلاب على وسائل الإستخدام/الدخول إلى البيانات كل بمفرده.

نتوقع أن نتعامل مع هذا النظام بكل حيطة وحذر لخصوصية و سرية المعلومات عن الطلاب. وأن تستخدم إسم الإستخدام و شفرة الدخول بمسؤولية. أنت مسؤول عن سرية معلومات الطالب في هذا النظام لذلك يتعين عدم السماح لأي شخص بإستخدام إسم الدخول و الشفرة الخاصة بك؟.

## Notice Concerning Disclosure Of Student Recruiting Information

### ملاحظة خاصة بكشف المعلومات عن الطالب الممكن تجنيده

إن تشريع عدم ترك طفل متخلفاً عن التعليم المعمول به منذ عام 2001، يطلب من مدارس لنكن العامة السماح للمعاهد العسكرية العليا بالدخول إلى نظام/شبكة معلومات طلاب المدارس الثانوية لمعرفة الأسماء، العناوين و أرقام التلفونات.

لأولياء الأمور الحق في طلب عدم السماح بالإطلاع على المعلومات خاصة بهم أو بإبنهم الطالب أو إبناتهم لتلك الجهات بدون موافقة خطية منهم و تستجيب مدارس لنكن العامة لهذا الطلب. يمكن الحصول على إستمارة عدم السماح هذه بالمكاتب الرئيسية للمدارس الثانوية.

## NTICE TO PARENT

### RIGHT AFFORDED BY SECTION 504 OF THE REHABILITATION ACT OF 1973

تنويه بحقوق الوالد(ة) الخاص بإعادة التأهيل المكفول بنص القانون 504 المعمول به من سنة 1973

التالي نص لحقوق يكفلها القانون الفيدرالي للطلاب المعاق. القصد من هذه القوانين هي تعريفك بما يتخذ من قرارات حيال إبنك/إبنتك وتعريفك بحقوقك إن كانت لديك أية اعتراضات على القرار.

## NOTICE CONCERNING STAFF QUALIFICATION

### حق الوالدين/ولي الأمر في معرفة كفاءة المعلمين

لأولياء الأمور الحق في معرفة كفاءة المعلمين وأهليتهم للتدريس طبقاً لنصوص القانون المعمول بها بمديرية التربية لسنة 2001. الذي ينص على عدم ترك الطلبة المتأخرين تعليمياً (العاجزين). كما من واجب مديرية التربية أن تزود أولياء الأمور بناءً على طلبهم بالمعلومات التالية:

1. إبتاع المعلم للأسس العامة المفروضة عليه من قبل الولاية (إستيفاء الشروط)

2. أن يكون المعلم حاصلاً على رخصة مزاولة المهنة كمدرس. أي قد تحصل على الإجازة العلمية .

3. حصول المدرس على شهادة تخصص في التدريس و من حقهم معرفة التخصصات الأخرى التي قد حصل عليها.

سوف نفيذ بما إذا كان المدرس(ة) متخصص أم غير بناءً على طلب من الوالد أو ولي الأمر. يجب ان يقدم طلب معرفة أهلية المدرس إلى إدارة المدرسة المعنية.

سوف تزودكم المدرسة بهذه المعلومات بوقت قصير. تتبع مديرية تعليم لكن سياسة ملخصها رعاية وتسهيل المعلومات التي تخص الطالب أو تلك التي تستخدم في العملية التربوية له.

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

### Rights of Divorced Parents

#### حقوق الوالدين المطلقين

إن للوالدين المطلقين أو المنفصلين الحق في معرفة شؤون أبناءهم ما لم تصدر المحكمة أمراً غير ذلك هذه من سياسات مدارس لنكن العامة. فكل من الوالد/الوالدة الحق في متابعة شؤون أبناءهم الوالد/الوالدة غير الحاضن للأطفال أن يطلب مراسلات خطابات بشأن أبناء بناته كما للطرف الآخر من الحق كذلك.

إذا حدث أي تغيير في حقوق أي من الوالدين فيجب إحضار أمر المحكمة في هذا الشأن إلى إدارة المدرسة التي ستعمل على تطبيق التعليمات الصادرة من المحكمة. تعمل إدارات المدارس على توفير إمكانية زيارة الأبوين للمدرسة لرؤية أطفالهم.

أما عند حصول قلق ما نتيجة هذه الزيارات فإن إدارة المدرسة ستعمل وفق أمر المحكمة. هذا وترجو إدارات المدارس من الأبوين المطلقين أو المنفصلين حل المشاكل المتعلقة بينهما خارج إطار المدرسة.

1. فليكن إبتك جزءاً من نظام التعليم العام ويستفيد منه دون أي تفرقة بسبب إعاقته أو عجزه

2. ولتوضح لك مديرية التربية حقوقك بموجب القوانين الفيدرالية وتقدم لك النصح .

3. من حقك أن تحصل على مذكرة عن التقييم و تحديد النظام التعليمي الملائم لإبتك أو إبتك و بكل تقدير و إحترام

4. من حق إبتك أو إبتك الحصول على تعليم عام مجاني

5. من حق إبتك أو إبتك أن يتلقى الخدمات و أن يتم تعليمه بوسائل مماثلة لتلك التي يتم بها تعليم غيره من الطلاب ذوي العجز

6. من حق إبتك أن يخضع إلى تقييم بشكلٍ إنفرادي وأن النظر إلى حالته طبقاً للمادة 504 وما تنص عليها من خدمات منصوص عليها بهذه المادة

7. من حق إبتك/إبتك أن يتم تقييم حالته لمعرفة إستحقاقه و صلوحيته. يتم إتخاذ قرار تحديد المكان الملائم بالنسبة إليه بناءً على العديد من المعرفة بإبتك أو إبتك من قبل شخص ملم بإجراءات الوضع في المكان الملائم والخيارات المتوافرة.

8. من حق إبتك أو إبتك أن يتم توصيله إلى الأماكن الاختيارية الأخرى لتحديد نظام تعليمي يناسبه بدون نفقات أعلى مما تستطيع وتحمل إذا تم تسجيل إبتك/ إبتك في نظام تعليم تشرف عليه مديرية التربية

9. من حق إبتك أو إبتك أن يحصل على فرص للاشتراك في الأنشطة المدرسية اللا منهجية الإضافية التي تقدمها و وتديرها مديرية التربية

10. راجع جميع التقارير ذات الصلة بقرار تصنيف إبتك/ إبتك و التقارير الخاصة بتحديد الوضع الملائم له.

11. من حقك أن تستلم من مديرية التربية رداً على طلبك المعقول للتوضيح ونسخة مترجمة للتقارير الخاصة بإبتك

12. من حقك أن تطلب تعديلاً للتقارير الخاصة بإبتك أو إبتك

إذا كانت هناك أسباب تستدعي التصديق بأن التقارير لم تكن صحيحة و أنها مضللة وبطريقة أخرى أنها قد تنتهك حقوق إبتك أو إبتك الخاصة. و أن مديرية التعليم رفضت هذا الطلب فسوف يتم إخطارك بوقت مناسب وينصحونك بحق السماع

13. من حقك أن تشكي إلى المكاتب المحلية بناءً على السياسة العامة لمديرية

14. من حقك طلب السماع فيما يخص إتخاذ القرار بتحديد

وضع إبتك , ما يستحق من خدمات و برامج تعليمية

أو تحديد نوعية الخدمات التي يستحقها ومعرفة

الإجراءات التي تتم حين السماع. تكون جلسة السماع

بقسم شؤون الطلاب – مديرية التربية.

## Safe and drug free School

### مدارس آمنة وخالية من المخدرات

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.

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

يمنع وفقاً للقانون إمتلاك أو إستعمال أو توزيع أى نوع من أنواع المخدرات الغير قانونية والمشروبات الكحولية في مبنى المدرسة أي مكان فيه فعاليات مدرسية معينة، وسيحول أي طالب يرتكب 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 إستخدام أو توزيع أي من المخدرات الغير قانونية أو المشروبات الكحولية بأرض المدرسة أو جوارها يضر كثيراً بالبرنامج الدراسي التربوي كما يضر بمصالح الطلاب والمديرية بشكل عام.

سوف يزود كل الطلاب بمعلومات عن العيادات الإرشادية للطلبة أو المصحات الطبية لكل من المشروبات الكحولية والمخدرات وعن البرامج المقدمة منها كإعادة الدخول إلى البرنامج بحدود ستون ميلاً عن مكتب مديرية التربية والتعليم وعن الأماكن التي لا تقدم خدمات كهذه بالولاية. يجب أن تقدم مصادر تلك المعلومات إلى جميع الطلاب عند الطلب، وتطلب المرشد النفسي أو التربوي بالمدرسة أو الباحث الإجتماعي رئيس القسم أو من مدير قسم الخدمات الطلابية على الرقم (402) 436-1650.

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

ليس من مسؤولية مدارس لنكن العامة أو صلاحيتها تحديد الحالة الصحية للطلاب نتيجة الخلل الكيميائي أو الإضرار العصبي. لذلك عند ملاحظة خلل في سلوك الطالب ووجود بعض المشكلات عنده تؤثر على قدرته التعليمية والنشاطات التربوية، تتدخل

المدرسة عندئذ وتصبح من صلاحيتها إبلاغ ولي أمر الطالب وتحويله إلى مختص لتشخيص حالته بناءً على ملاحظات المعلمين له والعاملين بالمدرسة. تتمتع الإدارة المدرسية بصلاحيات مثل إستنباط وتعديل القوانين وآليات العمل مع السياسة العامة التربوية. سوف تختلف تلك القوانين أو ميكانيزمات العمل لتطبيقها 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 مشابهة كنقاط تعداد الإستبانة وذلك ليتمكن العاملين بالمدرسة من إستخدامها وملاحظة السلوك العام للطلاب ومنه الخطة التي سترسم للطلاب(ة) من أجل تعديل السلوك أو إجراءات أخرى.

### SAFE AND DRUG-FREE SCHOOLS PARENTAL NOTICE

#### ملاحظة لأولياء الأمور فيما يتعلق بمدارس آمنة وخالية من المخدرات

إحاقاً بقانون أو سياسة عدم ترك أي طفل متخلف تعليمياً، ومن خلال إعطاء الطلاب دورات ودروس تعليمية لتوعيتهم بامر المخدرات أو المشروبات الكحولية، يستطيع أولياء الأمور ولهم الحق في الإعتراض على حضور أبنائهم لمثل هذه البرامج. يجب على ولي الامر إخطار المدرسة بذلك خطياً وبرسالة موجهة إلى المدرسة بخصوص ذلك الامر. عندها سوف يعفى الطالب من البرنامج أو النشاط بناءً على طلب ولي الأمر.

### Student Photo ID Cards

#### بطاقات هوية الطلاب

مع مجلس التعليم نظاماً جديداً بمدارس لنكن العامة تحت لائحة 6412.1 بموجبها يفرض على جميع طلاب المدارس الثانوية حمل بطاقة طلابية مدرسية تكون ظاهرة للعيان. القصد من هذا الأمر سلامة وأمن الطلاب بتسهيل التعرف عليهم وعلى إنتماءاتهم إلى مدارسهم تستخدم هذه البطاقات أيضاً في الكافتيريا للدخول إلى حسابهم الخاص ن تناول الوجبات المدرسية بدلاً من التعامل السابق اليدوي لإدخال بطاقاتهم للتمكن من تناول الوجبات المدرسية. بالإضافة إلى كل فإن البطاقات الطلابية المدرسة تساعد في بناء علاقات إيجابية بين طلاب و الهيئة العاملة بالمدرسة حيث من الصعب جداً عليهم التعرف على كل طالب من طلاب المدرسة بسهولة.

على الطلاب أن يعلقوا بطاقاتهم على صدورهم أي أن تكون ظاهرة أو ملبوسة على صدورهم طوال وجودهم بالمدرسة. تعدل طريقة لبس/تعليق هذه البطاقات في أحوال خاصة كما في أحوال حصص التربية الرياضية، الفنون وغيرها .

أو الشركات حيث أنها تأمر موظفيها بلبس بطاقات هوية على صدورهم من أجل السلامة والأمن. فالتعرف على الأشخاص الذين هم داخل مباني المدرسة أمر في غاية الأهمية. سوف ترسل إليكم نسخ من قوانين مديرية التربية 6412.1 في المستقبل القريب للمزيد من التفاصيل.

وفي شهر أغسطس/آب 2011 قبل افتتاح المدارس يتم التقاط صور الطلاب لتجهيز بطاقاتهم الطلابية. توزع إليهم المدارس الثانوية أربطة (علاقات) لتعليق هذه البطاقات على صدورهم مجاناً. إذا نسي الطالب بطاقته في أي يوم، فسوف يمنح فرصة لبس بطاقات الهوية مطلوبة في الكثير من المؤسسات

### تنبيه : NOTICE

### مدارس لنكن العامة

لا يسمح بأية أسلحة في مدارس لنكن العامة ولو كانت مرخصة وفقاً للقانون.

صدق الدستور على قانون رقم (LB 454) على الإدارة وتؤكد على الطلاب، أولياء أمورهم والزوار بالمنع القاطع للأسلحة بمباني مدارس لنكن العامة ولا بالساحات أو خلال الفعاليات والأنشطة المدرسية.

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

## COMMUNITY INVOLVEMENT مشاركة المجتمع (402) 436-1610

### التطوع في المدارس Volunteers in Schools VIS

تطوع المجتمع في المدارس له أنواع عديدة كالتطوع داخل الصفوف أو المكتبات المدرسية الإشراف على التلاميذ بالساحات والملاعب وغيرها من المجالات التي تحتاج إلى متطوعين. إتصل بالمدرسة التي تنوي العمل التطوعي فيها.

### تيمّيت- الرفيق من الكبار Teammates

هو إيجاد زميل للطلاب من البالغين ليرافقه في بعض الفعاليات المدرسية/الإجتماعية المختلفة. الهدف من هذا هو تشجيع الطالب حتى يصل إلى أعلى مرحلة دراسية ممكنة. إتصل على: (402) 436-1990. أو أرسل رسالة إلكترونية على العنوان: email teammates@lps.org

### مجموعات إجتماعية Community groups

فتح ممثلون من الشركات و رجال أبوابهم للناشئين في لنكن. وكذلك يشارك أفراد المجتمع ويساعدون في توسيع نظرة الطلاب للإقبال على الشراكة الإجتماعية. إتصلوا على: (402) 436-1610

### مجموعات الآباء parent Groups

تتواجد هذه المجموعات في كل مدرسة لدعم التعليمات المدرسية والاتصال بالمدارس.

### community curriculum council

#### مجلس الآباء - المناهج

يعمل أعضائه على إبداء رأيهم للمسؤولين في المنهج الذي يدرس للتلاميذ/الطلاب في مدارس لنكن العامة.

للمجتمع أهمية كبرى في تطوير ونجاح العملية التربوية. تمتاز مدارس لنكن العامة بفيض وافر من دعم و مساندة مواطني مدينة لنكن. لذلك نرى دور هذا الدعم و المساندة بوضوح في تحسن مستوى التعليم والإدارة من حيث الخدمات ونوعية التعليم.

فتحت المكاتب التجارية والشركات أبوابها لمدارس لنكن. كما وإن الكثير من مواطني المدينة قد ساعدوا مديرية تربية لنكن مادياً ومعنوياً. لقد تركت المساعدات السخية من مواطني المدينة أثراً حسناً في نفوس الطلاب من حيث شعورهم بأن هناك أفراداً يعتنون بهم دون معرفة شخصية.

في المقابل، و بالتطوع في المدارس، عرف المتنفذين من رجال الأعمال، أفراد المجتمع، الآباء/الأمهات والأجداد بأن في مدارس لنكن العامة مليئة المتحمسين للتعليم الأكاديمي من الناشئين (الطلاب/الطالبات).

وبالمقابل فإن العمل التطوعي في المدارس من قبل مسؤولي الشركات وقادة المجتمع والآباء والأجداد ترك أثراً حسناً جعل الطلاب فخوريين بمدارسهم.

### الشراكة المتبادلة في العمل التطوعي Ventures in Partnerships

تعمل هذه المؤسسة على الربط بين المدارس والبرامج التي تعدّها الشركات والمنظمات للعمل من أجل منافع متبادلة. إتصل على

الرقم (402) 436-1610

مرة أخرى نقول أن مواطني مدينة لنكن لم ييخلوا في تقديم الدعم والمساعدة لمدارس لنكن لتحسين العملية التربوية والحصول على أحسن تعليم.

**لجنة مراجعة المباني (Constructive Review Committee):**  
مهمتها المساعدة في عمليات الصيانة و التجديدات التي تتم بمباني المدارس و عمل الإصلاحات الضرورية اللازمة بأسعار معقولة.

**لجنة الإرشاد والثقافات المتعددة الجنسيات (Multicultural Advisory Committee):**

لجنة الإرشاد والثقافات المتعددة الجنسيات  
مهمتها إيجاد فرص متكافئة لجميع الطلبة/الطالبات من خلال العمل مع مديريةية تعليم لنكن

## **تمويل مدارس لنكن العامة (LPS Foundation) (436-1612)**

أنشأت المؤسسة في عام 1989 لدعم مسيرة التعليم كما وكيفا تبحث عن مصادر أخرى علاوة عن الضرائب من أجل تحسين التعليم العام

شكل "مقترحات" يستطيع الكل الإطلاع عليه. يستطيع المانحون أن يختاروا منها. لدعم فعالية الصف التربوي والمجتمع. من أهدافهم إتاحة الفرصة للمعلمين على وضع مواد تعليمية على الإنترنت.

منذ تأسيسها، ساهمت المؤسسة في الإنفاق على أكثر من 15.6 مليون دولار كبرامج مقدمة من خلال ما جمعت من المنح المالية والبعثات المقدمة. فيما يلي بعض الأرقام والأنجازات خلال السنوات الماضية:

19: معلماً ومعلمة نالوا جوائز تقديرية لخدماتهم الجليلة برفع مستوى نجاحات الطلاب إلى أعلى مستوى ممكن.

7.1 مليون دولار منحة تسلمتها مدارس لنكن العامة في 2009-2010 لتطوير برامجها التعليمية. هناك حوالي 4.328 هدية وصلت إلى المؤسسة لدعم مدارسنا وطلابنا والعاملين بها.



**FOUNDATION  
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS**

\$32 مليون: إجمالي المنح تم إستلامها منذ التأسيس سنة 1989. خلال هذه المدة خصص \$ 24 مليون للبرامج التي تقدمها مديريةية التعليم عبارة عن جوائز و منح للتعليم.

77,675 : طالب/طالبة من طلاب مدارس لنكن العامة إستفادوا من المنح والهدايا المقدمة للمؤسسة خلال ال 20 سنة الماضية.

151: منحة، جوائز و مكافآت تقدم إلى الطلاب ال "سينير" لمواصلة تعليمهم بعد التخرج من مدارس لنكن العامة تصل إلى \$ 108,250.

132: دعم و مساعدات أساسية للطلاب في أحوال الطوارئ خلال العام الدراسي.

95: منح لتلبية إحتياجات المعلمين/المعلمات إجمالي المبلغ 51,000 لتجميل الحجرات الدراسية . فند " أ " لسد الحاجة هو برنامج عبر الإنترنت لمساعدة الطلاب والمعلمين بمدارس لنكن العامة، العنوان الإلكتروني لسد الإحتياجات هو [www.FoundationForLPS.org](http://www.FoundationForLPS.org) هذا يسمح للمعلمين نشر أفكار علمية إحتياجاتهم على النت وذلك في

### **سد الحاجة: Fund-A-Need**

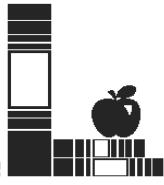
هو برنامج رائع صمم على شبكة برامج الإنترنت للحصول على المنح من أجل مساعدة الطلبة والمعلمين بمدارس لنكن العامة.

يختار المانحون من قائمة الإحتياجات المكتوبة بالقائمة على الإنترنت ثم يقوموا بشراءها ليحصلوا على إعفاءات ضريبية. يخطر المعلمون/المعلمات من قام بسد حاجتهم بتقديم المنحة إلي الصف بالفعالية أو الأعمال التي يقومون بها. ويعطى المانحون أيضاً لتقديمه إلى مكتب الإعفاء الضريبي IRS

(تمويل لسد الحاجة ) فرصة كبيرة لمواطني مدينة لنكن بالدعم من أجل جعل مدارس لنكن العامة أفضل. لتساهموا في نجاح تعليم الأطفال، ببساطة أفتحوا العنوان الإلكتروني التالي: وأدخلوا على الصفحة

[www.FoundationForLps.org](http://www.FoundationForLps.org)

أو الإتصال على التلفون رقم: 436 -1612 (402) لدعم و تمويل مدارسنا اليوم!



## الآباء/أولياء الأمور الأعزاء:

لكي يتعلم الأطفال فإنهم يحتاجون إلى وجبات صحية. عليه تقدم مدارس لنكن العامة وجبات صحية يومياً. سعر وجبة الإفطار بالمدارس الابتدائية \$ 1.20، دولاراً واحداً أما اللش \$1.40. وتكلف وجبة الإفطار للمرحلة المتوسطة \$ 2.05 أما اللش فيكلف \$2.25. بالنسبة للثانوي فتكلف \$2.40. أما الوجبات المخفضة فالإفطار يكلف 30 سنتاً واللش 40 سنت. قد يستحق أبناءك الوجبات المجانية أو المخفضة.

إذا كان أبناءك يستحقون الوجبات المجانية أو المخفضة السعر، عليك أن تملأ طلب جديد بنهاية السنة وتقديمه بحلول 27 شهر 9، سبتمبر/أيلول 2011 حتى لا تتوقف إستفادتهم من هذه الخدمات.

1. هل تحتاج ملاً طلب عن كل طفل؟ لا. عليك إستكمال طلباً واحداً للحصول على الوجبات المجانية لجميع الأطفال بمنزلك. ولا يقبل الطلب الغير مكتمل، لذلك يجب التأكد من ملاً كل البيانات المطلوبة ثم تسليم الطلب بعد ملئه إلى المدرسة التي يداوم بها إبنك/إبنتك أو إلى قسم التغذية بالعنوان التالي: P.O. Box 82889, Lincoln NE 68501

2. من الذي يستحق الوجبات المجانية؟ من يحصل أولياء أمورهم على كورونات الطعام ( الفود ستامب) أو المساعدات الضرورية للطوارئ، وأيضاً أطفال الرعاية والتربية بصرف النظر عن دخل من يرعاهم، وإذا كان دخل رب العائلة محدوداً بحسب دليل الدخل وفقاً للقانون الفيدرالي.

3. هل بالإمكان حصول الطلاب (الهوم لس)، والمشردين، ومن هم في برنامج المابجنت (المتنقلون) على الوجبات المجانية؟ للإجابة: نرجو الإتصال على ديبالا ستاينر مديرة البرامج الفيدرالية على الأرقام الآتية: 436-1997 (402) أو 436-1989 (402) لمعرفة هل يستحق إبنك الوجبات المجانية أو مخفضة السعر لتتم إفادتك.

4. من الذي يستحق الوجبات المجانية أو المخفضة السعر من الطلاب؟ محدودي الدخل في إطار الجدول البياني الفيدرالي الموضح خلف إستمارة الطلب هم الذين يستحقون.

5. هل يجب علي تعبئة الطلب إذا تلقيت خطاباً من المدرسة يوضح أن أبنائي يستحقون الوجبات المجانية أو المخفضة؟ نرجو قراءة ما يصلك من خطاب بعناية وإتباع الإرشادات. وإذا كانت لديك أية أسئلة، إتصل على الرقم 436-1746 (402).

6. هل تحصل من تتلقى مساعدات غذائية للأمومة والطفولة والرضع ال (وك WIC) على الوجبات المجانية لأبناءها؟ نعم، من تحصل عل الوك يستحق أبناءها الآخرين على الوجبات المجانية أو المخفضة. نرجو ملاً وتقديم الطلب.

7. هل تتم مراجعة ما تقدمت بها من معلومات؟ نعم، ومن الممكن أن نطلب منك دليل مكتوب.

8. إذا لم أستحق في الوقت الحالي، فهل يمكنني التقديم مرة أخرى في المستقبل؟ نعم يمكنك التقديم في أي وقت خلال العام الدراسي، وإذا إزداد عدد أفراد الاسرة وإنخفض الدخل، أو إذا أصبحت تحصل على الفود ستام، SNAP, TANF وغيرها من المساعدات والإستفادة الأخرى من الدولة. وإذا فقد الشخص عمله في مثل هذه الأحوال يمكن حصول أبناءه على الوجبات المجانية أو مخفضة السعر.

9. ما الذي يحدث إذا لم أوافق على قرار المدرسة بالنسبة لطلبي؟ عليك أن تتحدث مع المسؤولين بالمدرسة، وأيضاً يمكنك أن تطلب السماع وذلك بالإتصال على مدير قسم خدمات التغذية – إيدث زموالت على العنوان التالي: مديرية التعليم، P.O. Box 82889 Lincoln NE 68501، رقم التلفون 436-1747 (402).

10. هل يمكنني التقديم إذا كان أحد الساكنين معي غير مواطن أمريكي؟ نعم، وليس من الضروري أن تكون أنت ولا أبناءك مواطنين أمريكيين حتى تستحقوا الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة.

11. من هم الذين يمكنني ذكرهم بالطلب؟ يجب عليك أن تذكر جميع الناس الذين يسكنون بالدار معك، اقرباءك كانوا أم لا (الجدّة) على سبيل المثال، غيره من الاهل أو الأصدقاء) كما عليك أن تذكر إسمك وأسماء جميع الأطفال الذين يعيشون معك.

12. ما الذي يحدث إذا كان دخلي غير ثابت؟ أذكر المبلغ الذي تتحصل عليه بصفة مستمرة، على سبيل المثال إذا كنت تحصل على \$1,000 شهرياً ونقص إلى \$900 بسبب فقدانك لبعض الأعمال يجب عليك أن تذكر بانك تحصل على \$1,000 شهرياً. وإذا كنت تحصل على عائد إضافي بإستمرار أذكر ذلك وإلا فلا.

13. في حالة حصولي على الوجبات المجانية أو مخفضة السعر هل يحصل أبنائي بموجب ذلك على التأمين الصحي؟ لمزيد من المعلومات عن فرص التأمين الصحي، للأطفال حتى سن ال 19، نرجو الإتصال على الرقم 1-877-632-5437.

14. هل يستطيع من بالتجنيد أن يذكر إعانة بدل السكن ضمن أجمالي الدخل؟ من يسكن بالمساكن المخصصة للجنود، لا يجب عليه أن يذكر إعانة بدل السكن ضمن الدخل، أما غيرها من المنح والإعانات، فيجب ذكرها ضمن إجمالي الدخل.

إذا كانت لديك أية أسئلة أو إستفسارات، أو كنت بحاجة إلى مساعدات، نرجو الإتصال على الرقم 436-1746 (402)

| الجزء 1 part 1 Children in school الأطفال المسجلين بالمدارس |                          |                                                       |                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Grade الصف                                                  | Birth Date تاريخ الميلاد | Name of School Child Attends المدارس التي يداومون بها | أشتر على المربع إذا كان الطفل من الفوستر/رعاية |
|                                                             |                          |                                                       | <input type="checkbox"/>                       |
|                                                             |                          |                                                       | <input type="checkbox"/>                       |
|                                                             |                          |                                                       | <input type="checkbox"/>                       |
|                                                             |                          |                                                       | <input type="checkbox"/>                       |
|                                                             |                          |                                                       | <input type="checkbox"/>                       |

| الجزء 2 part 2 مساعدات مالية و إعاشة من الدولة و الحكومة الفيدرالية "الفود ستامب و الكاش" SNAP, TNF or TANF                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أكتب رقم بطاقة MASTER CASE BUMBER مساعدات طارئة مالية و إعاشة من الدولة و الحكومة الفيدرالية "الفود ستامب و الكاش" لا تحتاج ذكر أرقام الإعاشة EBT المديكيت Medicaid, السوشيل (Social Security Security) |

| الجزء 3 Part 3 إجمالي دخل جميع أفراد العائلة. يجب عليك أن تذكر المبلغ إجمالاً و متى تحصل عليه؟ |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| أشتر إذا ليس لديك دخل                                                                          |                 | إجمالي الدخل و متى تحصل عليه 2. gross income and how often it was received |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| كم مرة                                                                                         | الإيرادات/الدخل | All Other Income موارد دخل أخرى (Self Employment)                          |                 | Pensions, Retirement, Social Security, SSI, VA Benefits, Disability |                 | Welfare, Child Support, Alimony إعانة الويلفير و إعاشة طفل نفقة زوجية |                 |
|                                                                                                |                 | كم مرة                                                                     | الإيرادات/الدخل | كم مرة                                                              | الإيرادات/الدخل | كم مرة                                                                | الإيرادات/الدخل |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                       |                 |                                                                            |                 |                                                                     |                 |                                                                       |                 |

| الجزء 4 Part 4 (يجب توقيع البالغين Adult must sign) التوقيع و رقم بطاقة الضمان الاجتماعي "السوشيل سكيورتي" signature and social security number                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| يجب أن يوقع على الطلب الأشخاص الكبار/البالغين في المنزل. إذا تم إكمال الجزء 3, يجب على الشخص البالغ الذي وقع أن يكتب الأرقام الأربعة الأخيرة من السوشيل سكيورتي الخاص به, أو أن يذكر بأنه ليس لديه سوشيل سكيورتي أصلاً. (انظر إلى نص السرية و الخصوصية بصفحة 2). أشهد بأن جميع المعلومات التي ذكرتها بهذا الطلب صحيحة و أن إجمالي الإيرادات قد تمت الإشارة إليها (ذكرها). أعرف أن المدارس تتلقى معونات فيدرالية وفقاً للمعلومات التي أقدم بها. و أعرف أن قسم التغذية بمديرية التربية سوف تتأكد من المعلومات/البيانات المقدمة. أفهم بأنني إن قمت بتقديم معلومات غير صحيحة عن قصد, سيفقد أبنائي امتياز تناول الوجبات المدرسية المجانية أو مخفضة السعر و قد تقام دعوى عليّ و أحاكم. | Sign here: وقع هنا _____ Print name الاسم كتابة _____ Date: التاريخ _____<br>Address: العنوان _____ Zip الرمز البريدي _____ Phone Number: رقم التلفون _____<br>Social Security Number رقم السوشيل سكيورتي (الأرقام ال 4 الأخيرة): XXX – XX – _____ <input type="checkbox"/> I do not have a Social Security Number لا أملك بطاقة السوشيل سكيورتي |

| الجزء 5 Part 5 (اختياري) جنسية الأطفال الأصلية "السلالة/الأعراق" Children's ethnic and racial identities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>mark one ethnic identity: أشتر على أصل واحد:</b><br><input type="checkbox"/> Hispanic or Latino أسباني أو لاتيني الأصل<br><input type="checkbox"/> Not Hispanic or Latino ليس إسباني أو لاتيني                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>mark one or more racial identities: أشتر على واحد أو أكثر من السلالات/الأعراق:</b><br><input type="checkbox"/> Asian أسوي<br><input type="checkbox"/> White أبيض<br><input type="checkbox"/> Black or African American أمريكي أفريقي الأصل<br><input type="checkbox"/> American Indian or Alaska Native أمريكي من الهنود الحمر<br><input type="checkbox"/> Native Hawaiian or other Pacific Islander وطني أصلاً أو من جزر هاواي أو من جزر المحيط الهادئ |
| <b>Do Not Fill Out This Part. For school Use Only</b> هذا الجزء للمكتب, ليس عليك ملأ هذه البيانات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Annual Income Conversion: Weekly X 52, Every 2 Weeks X 26, Twice a Month X 24, Monthly X 12<br>Total Household Size _____ Free <input type="checkbox"/> Total income \$ _____ per _____<br>Family Number: _____<br>Temporary Approval for Zero Income Until: _____<br>Reduced <input type="checkbox"/> Results of Follow-up (45 days or less):<br><input type="checkbox"/> Year <input type="checkbox"/> Month <input type="checkbox"/> 2 X Mo. <input type="checkbox"/> Every 2 Wks <input type="checkbox"/> Week Follow-up Signature _____ Date: _____<br>Categorically Eligible: SNAP/TANF/FDPIR <input type="checkbox"/> Denied <input type="checkbox"/> Reason for Denial: _____<br>Foster Child <input type="checkbox"/> Income too high <input type="checkbox"/> Incomplete App. <input type="checkbox"/> Date Withdrawn from School: _____<br>Signature of Determining Official _____ Date Approved: _____<br>Signature of Confirming Official (Verification only) _____ Date Confirmed: _____ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

يستحق أبناءك/بناتك الوجبات المدرسية المجانية  
أو مخفضة السعر إذا كان دخل العائلة في حدود  
أو أقل من المبلغ المحدد بهذه القائمة.

| قائمة الدخل طبقاً للقانون الفيدرالي<br>للعام الدراسي 2012-2011<br>FEDERAL Income Chart |               |                   |        |        |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|--------|--------|---------------------------|
| كل إسبوع                                                                               | كل<br>إسبوعين | مرتان في<br>الشهر | شهرياً | سنوي   | حجم العائلة (عدد الأفراد) |
| 388                                                                                    | 775           | 840               | 1,679  | 20,147 | 1                         |
| 524                                                                                    | 1,047         | 1,134             | 2,268  | 27,214 | 2                         |
| 660                                                                                    | 1,319         | 1,429             | 2,857  | 34,281 | 3                         |
| 796                                                                                    | 1,591         | 1,723             | 3,446  | 41,348 | 4                         |
| 932                                                                                    | 1,863         | 2,018             | 4,035  | 48,415 | 5                         |
| 1,067                                                                                  | 2,134         | 2,312             | 4,624  | 55,482 | 6                         |
| 1,203                                                                                  | 2,406         | 2,607             | 5,213  | 62,549 | 7                         |
| 1,339                                                                                  | 2,678         | 2,901             | 5,802  | 69,616 | 8                         |
| 136                                                                                    | 272           | 295               | 589    | 7,067  | زائد عن كل<br>شخص         |

أكتب الطلب بإسم أصغر أبناءك وسلمه إلى قسم التغذية على العنوان التالي:  
LPS Nutrition Services Department, 505 South Street, Lincoln, NE 68502.

للمساعدة في ملأ هذا الطلب إتصل على قسم التغذية على هذا العنوان  
LPS Nutrition Services Department, 505 South Street, Lincoln, NE 68502  
Kathy Arehart at 402-436-1746

نص التشريع مبدأ السرية: يوضح كيف تستعمل البيانات/المعلومات التي قدمتها إلينا. للحصول على وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة  
السعر يتطلب الحصول على هذه المعلومات

إعطائنا المعلومات غير إلزامي و لكن، إذا لم تزودنا بهذه المعلومات لا نستطيع التصديق على حصول ابنك/ابنتك على الوجبات المدرسية المجانية أو  
المخفضة السعر. يجب عليك ذكر الأرقام الأربعة الأخيرة من بطاقة السوشيل سكيورتي الخاص بك كمقدم الطلب، إلا أن ذكر الرقم غير ضروري  
عندما تقدم للأطفال من الفوستر هوم "الرعاية" للحصول على مساعدات ضرورية مالية و إعاشة فيدرالية مثل المساعدات التي تقدم للعوائل المحتاجة و  
منها Nutrition Assistance Program (SNAP), Temporary Assistance for Needy Families (TANF) Program or Food  
Supplementa I و غيرها من المساعدات (FDPIR) case number or other FDPIR Distribution Program on Indian Reservations  
أذكر رقم الكيس "الحالة و البيانات الواردة عن ابنك/ابنتك لنحدد أحقيته في الحصول على الوجبات المدرسية و يساعد هذا البرنامج و الإداريين بهذا  
البرنامج. قد نسمح بهذا المعلومات إلى غيرنا من المؤسسات و المنظمات كالصحة، التعليم، التمويل أو لتحديد مصالح مشتركة للبرامج. و كذلك  
تساعد هذه البيانات الجهات القانونية للتعرف على أي مخالفات قانونية وقوانين البرامج.

#### وثيقة عدم التمييز : Non-Discrimination Statement:

توضح لك ماذا تفعل إذا تمت معاملتك على أساس تفرقة أو عدم عدالة وفقاً لقانون وسياسة قسم الزراعة بالولايات المتحدة. هذا القسم يمنع التفرقة والتمييز  
على أساس الجنس، اللون، العرق، النوع، الإعاقة أو العجز للتبليغ عن أو التظلم تستطيع توجيه الخطاب إلى العنوان التالي:

USDA, Director, Office of Civil Rights,  
1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410  
إتصل على (866) 632-9992 (voice) call toll free  
USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339 على هذا الرقم  
(800) 845-6136 (Spanish). USDA

Lincoln Public Schools – Nutrition Services 402-436-1746 تلفون خدمات التغذية لمدارس لكن العامة  
برنامج الغذاء المدرسي National School Lunch Program

## الإرشادات الخاصة بملأ/تعبة طلب الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة

### تحصل عائلتك على مساعدات من برامج المساعدات الغذائية التكميلية المعروفة اختصاراً (SNAP)

الفقود ستامب سابقاً أو المساعدات الطارئة للمحتاجين اختصاراً TANF. نرجو إتباع الإرشادات التالية:

**Part 1:** List child(ren)'s name, school, and grade أكتب إسم/أسماء أبنائك, إسم المدرسة والصف

**Part 1a:** SNAP, أو من TANF أو من FDIPIR. أكتب إسم رقم الحالة إذا كنت تتلقى مساعدات من

**Part 2:** Skip this part. تجاوز هذا الجزء

**Part 3:** Skip this part. تجاوز هذا الجزء

**Part 4:** A Social Security Number is not necessary. وقع على الطلب, لا ضرورة لرقم السوشيال سكيورتي

**Part 5:** Answer this question if you choose to. جاب على هذا السؤال إذا اخترت ذلك.

### If you are applying for a FOSTER CHILD or an institutionalized child, follow these instructions:

إذا كنت مقدماً طلبك بخصوص طفل ترعاه "فوستر تشايلد" أو متعهد برعايته نرجو منك إتباع الإرشادات التالية:

**Part 1:** الجزء 1 إذا كان الطلب عن أطفال ترعاهم "فوستر تشلدرين" أكتب الإسم, المدرسة والصف.

**Part 2:** تجاوز هذا الجزء

**Part 3:** تجاوز هذا الجزء

**Part 4:** A Social Security Number is not necessary. وقع على الطلب, لا ضرورة لرقم السوشيال سكيورتي

**Part 5:** جاب على هذا السؤال إذا اخترت ذلك

إذا كان بعض الأطفال من الفوستر.

**Part 1:** List each child's name, school and grade. أكتب إسم/أسماء أبنائك, إسم المدرسة والصف

**Part 1a:** Skip this part. تجاوز هذا الجزء

**Part 2:** Skip this part. تجاوز هذا الجزء

**Part 3:** الجزء 3 إتبع هذه الإرشادات لكتابة إجمالي دخل العائلة من الشهر الماضي

**Column 2** – العمود 2 إجمالي الدخل الشهر الماضي و كم مرة تم إستلام الدخل.

بجانب إسم كل شخص أذكر أنواع الدخل الذي تحصل عليه كل شخص الشهر الماضي. مثلاً: الراتب: أذكر إجمالي دخل/راتب كل فرد تحصل عليه من عمله. يختلف هذا عن صافي الدخل لأن إجمالي الدخل/الراتب يختلف عن الصافي بعد خصومات الضرائب وغيرها من الخصومات. تجدوا تفاصيل الراتب مكتوباً في عقب بيان الراتب أو من المسؤول بمكان عملك. إلى جانب جملة الدخل أكتب كم مرة يتم الحصول على الدخل (إسبوعياً, إسبوع بعد الآخر, بعد إسبوعين, مرتان في الشهر أو شهرياً. جميع أنواع الدخل الأخرى: أذكر المبلغ الذي تحصل عليه كل شخص الشهر الماضي من الويلفير, تشايلد سابورث, نفقة الزوجة, المعاش, التقاعد, مساعدات من السوشيال سكيورتي (العمود الثالث) و جميع مصادر الدخل الأخرى (العمود الرابع). بالأعمدة الأخرى أذكر جميع العائدات الأخرى بما في ذلك من البدلاط إعانة من فقدان العمل (أن إمبلاي منت) معونات الإضراب عن العمل, معونات إنتمانيّة أخرى من الضمان الإجتماعي معاشات التقاعد من التجنيد, مساعدات المعوقين, المساعدات الأخرى. يجب ذكر صافي الوارد من العمل الحر, الزراعة أو عائدات المحلات المستأجرة

بجانب إسم الشخص أذكر كم مرة يستلم الراتب/الإيراد. إذا كنت تسكن بالمساكن العسكرية الخاصة لا تذكر علاوات هذه المساكن.

**Column 3-** العمود 3- أشر إذا ليس لديك أي دخل/واردات: إذا ليس للشخص أي راتب/دخل أشر على المربع.

**Part 4:** الجزء 4: يجب أن يوقع الشخص المسؤول في العائلة على الطلب وأن يذكر رقم السوشيال سكيورتي الخاص به. أن يؤشر على المربع إذا ليس لدى الشخص رقم السوشيال

**Part 5:** الجزء 5: جاب على هذا السؤال إذا اخترت ذلك

**FOR ALL OTHER HOUSEHOLDS, Including WIC house holds, follow these instructions:****لجميع أفراد العائل الآخرين , بمن فيهم المستفيدين من خدمات الويك WIC إتبع التوجيهات التالية:****الجزء 1: Part 1:**

أذكر أسماء جميع الأطفال, بمن فيهم أطفال الفوستر "foster children", المدرسة التي يداومون بها , صفوفهم الدراسية . أشر على المربع إذا كان الطفل من الفوستر " طفل ترعاه" .

**الجزء 2: Part 2:**

إذا ليس للعائلة رقم كيس "رقم الحالة" تجاوز هذا الجزء.

**الجزء 3: Part 3:**

إتبع التوجيهات التالية لتوضيح إجمالي دخل العائلة من الشهر الماضي.

**العمود 1-** أذكر أسماء الذين يسكنون في منزلك سواء كانوا يقيمون إليك أم لا. كالجدة (ة) أقارب أم أصدقاء. نرجو كتابة اسم الشخص, اسم الجد "العائلة". الذين يشتركون معك في الدخل والمصروفات. أرفق ورقة إضافية إذا كان ضرورياً.

**العمود 2- إجمالي الدخل و كم مرة تستلم:** أذكر أنواع الدخل (الواردات) بالنسبة لكل فرد من أفراد العائلة في الشهر و أذكر كم مرة يستلم, أكل إسبوع, كل إسبوعين, مرتان في الشهر أم مرة واحدة في الشهر. تأكد من ذكر جميع الواردات في إجمالي الدخل, وليس صافي الدخل بعد خصومات الضرائب. **الدخل الإجمالي هو المبلغ الكلي قبل خصومات الضرائب.** تجد ذلك مذكوراً في الشيك "الراتب", أو أن تطلب هذا من مديرك في العمل. بالنسبة للإيرادات الأخرى, أذكر المبالغ التي يستلمها كل ساكن معك الويل فير, welfare, تشايلد ساپورت, child support, نفقات الزوجية, alimony, pensions, retirement, المعاش, السوشيل سكيورتي الإعاق و غيرها من المساعدات الحكومية. بقائمة الإيرادات الأخرى, أذكر جميع المكافآت الأخرى. بالنسبة لمن على حسابه الخاص "أعمال حرة" أذكر صافي الدخل بعد المنصرفة التي تدخل في العمل الحر كاتجارة, الزراعة أو تأجير الملكية.

لا تذكر الدخل الوارد إليك من المساعدات الفيدرالية الطارئة الدعم المالي الفيدرالي من أجل التعليم Federal education benefits, و تلك التي يتلقاها الشخص من الوكالات بسبب رعايته لطفل من الرعاية "الفوستر تشايلد" foster payments placing agency, إذا كان الشخص يتلقى مساعدات خاصة من الجيش كالإسكان أو إعانات مالية من الجيش, ليس عليه أن يذكر هذه العلاوات في إجمالي الدخل

**العمود 3- أشر إذا ليس لديك موارد مالية "دخل":** إذا ليس للشخص أي دخل أشر على هذا المربع.

**الجزء 4: Part 4:**

**يجب على من قام بملأ الطلب أن يوقع عليه و أن يذكر الأرقام الأربعة الأخيرة من أرقام السوشيل سكيورتي أو أشر على المربع على المربع إذا كان ليس لديك بطاقة الضمان الإجتماعي "السوشيل سكيورتي".**

**الجزء 5: Part 5:**

**أجب على هذه الأسئلة إذا اخترت ذلك.**

خدمات التغذية \_ مديرية التربية بنبراسكا Nebraska Department of Education – Nutrition Services  
برنامج الوجبات المدرسية "الغذاء" القومي National School Lunch Program

**نموذج الشكاوى المتعلقة بأمور المساواة في التعليم**  
**Educational Equity Complain Form**

إذا كانت لديك أية شكوى أو قلق بخصوص أي طالب أو والد(ة) أو أحد أعضاء الهيئة التعليمية أو حول/عن استخدام المواد أو الوسائل التعليمية و لا تزال المشكلة بلا حل, نرجو ملأ النموذج التالي:

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

التاريخ (Date): \_\_\_\_\_ التوقيع (Signature): \_\_\_\_\_

العنوان (Address): \_\_\_\_\_

رقم الهاتف (Phone): \_\_\_\_\_

يرسل هذا النموذج إلى مكتب خدمات الاتصال على العنوان التالي:

Communication Services, Lincoln Public Schools, Box 82889, Lincoln, NE 68501

## COMOUTING INCOME FOR SELF EMPLOYED PERSONS حساب الدخل لمن يعملون لحسابهم الشخصي (أعمال حرة)

الشخص الذي يعمل بالقطاع الخاص أو بالمزارع وليس لديه شيك/راتب عمل يستلمه إسبوعياً أو شهرياً، فإن حساب دخله الإجمالي أو الشهري يكون صعباً. يستطيع هؤلاء الناس استعمال نموذج رقم 1040 حساب الضريبة السنوي الفردي المعمول به سنة 2009. وذلك لكي يحصل على نموذج الوجبات الغذائية المجانية أو المخفضة لأبنائه أو بناته. الدخل المحسوب هنا مصدره العمل يخصم منه مصاريف الشخص مثل الفوائد على القرض المنزلي والمصاريف الطبية. عدا ذلك تحسب دخلاً يخضع للضرائب.

أعلنت وزارة الزراعة بالولايات المتحدة المعروفة اختصاراً بـ USDA بأن حساب الخسائر بالسطور التالية يمكن اللجوء إليها لتحديد الدخل الإجمالي إذا كان الدخل الإجمالي سلبياً، فلا يحسب ويجب أن يسجل بأنه صفرًا ويدرج تحت بند "مصادر الدخل الأخرى".

الدخل البسيط / القليل المحسوب صفرًا والنتائج عن اللجوء إلى استعمال الإستمارة رقم 1040 لا يتطلب المتابعة والإستكمال.

نرجو التنبيه: السطر 7 لا يحسب دخلاً في الوقت الحالي. ولكن يجب أن يذكر بالطلب حساب الدخل من الراتب أو الأجر للشهر الجاري.

السطر 22 (إجمالي الدخل) والسطر 37 (معدل الدخل) قد لا يتم الإستعانة به من أجل الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة.

المعلومات المطلوبة لتحديد ما إذا كان الشخص الذي يعمل لحسابه الشخصي (أعمال حرة) يخضع لنظام الخصم الضريبي لسنة 2009 المعمول به بالولايات المتحدة الحصول على الخصم الضريبي بموجب الإستمارة رقم 1040

**تنبيه:** إذا كان لأي فرد من أفراد العائلة راتب/دخل من عمله أو من المعاش، يجب ذكر ذلك الراتب/الدخل الذي تحصل عليه في الشهر الماضي بالطلب.

هذه الصفحة المرفقة خاصة بالذين يعملون لحسابهم الخاص "أعمال حرة".

السطر 12, الدخل من الأعمال التجارية أو (خسائر) \_\_\_\_\_

السطر 13, الدخل الرئيسي أو (خسائر) \_\_\_\_\_

السطر 14, مصادر دخل أخرى أو (خسائر) \_\_\_\_\_

السطر 17, عقار مستأجر أو مملوك الخ . \_\_\_\_\_

السطر 18, الدخل من أعمال زراعية أو (خسائر) \_\_\_\_\_

مجموع السطور أعلاه: \_\_\_\_\_ يساوي الدخل السنوي الشخصي من الأعمال الحرة \*

إذا كان مجموع الأرقام الواردة بالأسطر السالفة الذكر صفرًا يجب أن يغير و يذكر أنه صفرًا قبل أن يسلم الطلب.

\* يجب ذكر هذه البيانات بالطلب تحت بند "مصادر دخل أخرى"

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

## REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS

طلب إعطاء الدواء خلال الدوام  
إدارة الخدمات الصحية

### معلومات هامة لأولياء الأمر:

مطلوب موافقتكم كتابةً حتى يقوم فريق المدرسة المختص بالإشراف و إعطاء الدواء لإبنك\إبنتك داخل المدرسة. بتوقيعك أدناه يصبح الآتي:

- ☐ في الضروريات يمكن الإتصال بالطبيب مقرر الدواء للإستفسار و كيفية الإستعمال.
- ☐ يعطي الدواء لإبنك شخص من له رخصة طبية ، الممرضة أو شخص مدرب من قبل مدارس لنكن العامة عن طرق الإشراف على الدواء.
- ☐ إبلاغ مكتب الصحة بالمدرسة بأي تغيير للدواء أو طريقة الإستعمال.
- ☐ يجب أن يكون الدواء مكتوب و مرخص من قبل الطبيب و تكون المواصفات و طريقة الإستعمال ملصقة على علبة الدواء. إذا كان الدواء مشترى من الصيدلية فقط دون وصفة الطبيب ، عليه إحضار ما يبين طريقة الاستعمال.
- ☐ ترسل كل الأدوية في العلب الأصلية و المكتوب عليها طريقة الإستعمال. 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 لإبنك خلال الساعات الدراسية.

أعطي موافقتي لمدارس لنكن العامة بإعطاء : \_\_\_\_\_

إسم التلميذ(ة)

اسم الدواء و الجرعة

في الساعة: \_\_\_\_\_ العلاج: \_\_\_\_\_

اسم المرض

الوقت بالتقريب

توقيع ولي الأمر: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

معلومات ولي الأمر في حالة الاتصال به

الإسم: \_\_\_\_\_ رقم التلفون: \_\_\_\_\_

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

## Application for Fee Waiver And sharing information consent

طلب الإعفاء عن الرسوم والسماح بالإطلاع على المعلومات  
قسم التوجيه  
مدارس لنكن العامة  
العام الدراسي

### طلب الإعفاء عن الرسوم FEE Waiver Request

يسمح بإعفاء التلاميذ/الطلاب الذين يستحقون الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة طبقاً لبرنامج تغذية الطفل بقسم الزراعة بالولايات المتحدة، عن رسوم مقابل الوجبات المعمول بها بالنسبة لهم. يعطي الإعفاء عن الرسوم للتلميذ/الطالب الحق في عدم دفع الرسوم الخاصة بالأنشطة المختلفة وعن ثمن المواد والأدوات الخاصة بذلك. ينطبق الإعفاء عن رسوم مقابل الوجبات المدرسية على: (1) الإشتراك في الأنشطة المدرسية غير المنهجية (2) إستعمال الآلات الموسيقية في أحوال الكورسات الموسيقية الاختيارية والأنشطة الإضافية الغير مقررة. طلب الإعفاء في هذه الأحوال ساري المفعول.

تنص اللائحة 5520 الخاصة بالرسوم المقررة على الطلاب على حث الطلاب وأولياء أمورهم على طلب الإعفاء عن الرسوم قبل الإشتراك في النشاط وقبل شراء الأجهزة/المواد- على أن يقدم طلب الإعفاء قبل إستكمال النشاط. لطلب الإعفاء عن الرسوم أو تخفيضه يجب ملأ الإستمارة الآتية.

**لا!** لا أطلب الإعفاء عن الرسوم أو تخفيضه للإشتراك في أي برنامج أو نشاط  
**نعم!** أرغب في تخفيض الرسوم وأطلب التخفيض للآتي: (تنبيه: نرجو تحديد الرسوم المراد تخفيضها، المواد أو المعدات المطلوبة والنشاط أو المادة الدراسية. الفشل في الإلتزام بالزمن المحدد للتخفيض أو الإعفاء عن الرسوم قد يؤدي إلى عدم التصديق لكم على طلب الإعفاء.

إسم الطالب: \_\_\_\_\_ رقم الطالب: \_\_\_\_\_  
النشاط أو المنهج الدراسي: \_\_\_\_\_

حدد الرسوم التي تطلب تخفيضها، وأوصف المواد/المعدات المطلوبة بما في ذلك المبلغ إذا عرف كم مقداره.

\_\_\_\_\_

النشاط أو المنهج الدراسي: \_\_\_\_\_

حدد الرسوم التي تطلب تخفيضها، وأوصف المواد/المعدات المطلوبة بما في ذلك المبلغ إذا عرف مقداره.

\_\_\_\_\_

النشاط أو المنهج الدراسي: \_\_\_\_\_

حدد الرسوم التي تطلب تخفيضها، وأوصف المواد/المعدات المطلوبة بما في ذلك المبلغ إذا عرف مقداره.

\_\_\_\_\_

توقيع الوالد(ة)/ولي الأمر: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_  
توقيع المدير/المسؤول: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

يجب إعادة هذه الإستمارة إلى مدير مدرسة الطالب(ة)

إنتهى

## الموافقة على التصريح بالبيانات الخاصة بك/ابنتك لبرامج / جهات الأخرى Sharing Information Consent

لتوفير الجهد والوقت، المعلومات التي قدمتها إلينا بطلب الوجبات المجانية أو المخفضة قد نسمح بها إلى غيرنا من المؤسسات والإدارات الأخرى التي تفيد إبناءك بالإطلاع عليها للحصول على الإعفاء أو التخفيض. عليه فإننا نطلب الحصول على الإذن بالإطلاع على المعلومات التي تقدمت بها إلينا في طلبك الخاص بالحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة. كل هذا من أجل التأكد بأن أبنائك يستحقون الوجبات المجانية أو مخفضة السعر. نسترعى إنتباهك بالإلتزام الأخلاقي حين تعبئة البيانات مع ذكر ماقد يحدث من تغيير بإستحقاق إبنك/ابنتك الوجبات المجانية أو المخفضة

☐ لا! لا أسمح للمؤسسات/الإدارات الأخرى بالإطلاع على المعلومات التي قدمتها إليكم من أجل الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة.

إذا أجبت بلا، توقف هنا. لا تحتاج إلى إستكمال هذه الإستمارة وإرسالها. وسوف لن يصرح بمعلوماتك  
☐ نعم! أسمح للجهات الرسمية والمكاتب المدرسية بالإطلاع على المعلومات الواردة بطلبي الخاص بالوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة مع برنامج سناك المعمول به بعد الدوام

إسم الطالب(ة)/ \_\_\_\_\_ المدرسة : \_\_\_\_\_

رقم هوية الطالب(ة)/ \_\_\_\_\_

توقيع الوالد(ة)/ولي الأمر: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

الإسم كتابةً: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

لمزيد من المعلومات، يمكنك الإتصال بمدير(ة) المدرسة التي يدوام بها إبنك/ابنتك.

يذهب الأصل إلى المشرف الأعلى بالتربية وتحفظ الصورة بالمدرسة

بمجرد ملأ طلب الوجبات المدرسية المجانية أو مخفضة السعر، بشكل صحيح وتسليمه إلى المدرسة أو إلى قسم التغذية بمديرية التعليم، تقوم المدرسة بمراجعة البيانات للتأكد من إستحقاق الطالب أو التلميذ. تراجع المدرسة كل البيانات للتحقق من تطابقها مع اللائحة رقم 5520 المعمول بها. الرسوم و رسوم بعض المواد التي تم الإعفاء عنها، تتكفل بها مديريةية التعليم متى ما كان الطالب مشتركاً في حملة جمع التبرعات (إن كان ينطبق) و مشارك في الأنشطة.

## REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS

طلب إعطاء الدواء للتلميذ المريض بالمدرسة أثناء اليوم الدراسي  
إدارة الخدمات الصحية  
مدارس لنكن العامة

معلومات هامة لأولياء الأمر:

- مطلوب موافقتكم كتابةً قبل تناول ابنك دواء أو إبتنك بالمدرسة. نرجو أن تكمل طلب بالإذن هذا كله. بتوقيعك أدناه تكون قد علمت بالآتي:
- ☐ أنك قد إطلعت على البيانات ووافقت على أن إعطاء ابنك دواء أو إبتنك بالمدرسة بحسب الإرشادات والوصف.
  - ☐ على الممرضة بالمدرسة مسؤولية تناول ابنك دواء/أدويته بالمدرسة. وفي حالة أن ابنك يحتاج إلى عناية خاصة أو إبتنك, يجوز أن تطلب الممرضة تفويضاً من طبيب العائلة "طبيبك الخاص" لضمان السلامة.
  - ☐ يطلب دواءً مكتوب و مرخص من قبل الطبيب إذا كان:
  - ▲ ابنك يحتاج أو إبتنك إلى تناول أدوية مسكنة للألم مثل الأيبوبروفين أكثر من 5 مرات خلال مدة ثلاثين يوماً.
  - ▲ ابنك يحتاج أو إبتنك إلى تناول مسكنات الألم كالأيبوبروفين أو الأسامونوفين 5 مرات متتالية
  - ▲ أن ابنك مريض أو إبتنك بحسب تقدير الممرضة بالمدرسة و لم يتحسن.
  - ☐ يعطي الدواء لإبنك شخص لديه رخصة في مجال التطبيق ، كالممرضة أو شخص مدرب في مجال الصحة أو أحد الموظفين بالمدرسة متخصص في إعطاء الأدوية طبقاً لقانون ولاية نبراسكا.

مكتوب ولي الأمر: بإعطاء الصلاحية إلى المدرسة لإعطاء الدواء لإبنه/إبنته خلال الساعات الدراسية يجب ملأ/تعبئة الآتي:

أوافق بإعطاء :

إسم الإبن أو الإبنة

بتناول الأدوية التالية: "مسكنات للألم"

Aceaminophen(Tylenol (تايلينول

Ibuprofen(Advil (أدفل

السبب(الأسباب): Headache صداع

Dental Pain ألم بالضررس

General Discomfort تعب/فتور عام

غير ذلك

نرجو أن تحدد

تناول إبنني/إبنتي أسامونوفين "مسكن للألم" نعم ☐ لا ☐ حدثت مشاكل من الدواء نعم ☐ لا ☐

تناول إبنني/إبنتي أيبوبروفين "مسكن للألم" نعم ☐ لا ☐ حدثت مشاكل من الدواء نعم ☐ لا ☐

أرجوكم خبروني قبل تناول إبنني/إبنتي الدواء نعم ☐ لا ☐

أرجوكم خبروني يوم تناول إبنني/إبنتي الدواء نعم ☐ لا ☐

الإسم ورقم التلفون

يتناول إبنني/إبنتي دواءً آخر حالياً: نعم ☐ لا ☐

نرجو كتابة إسم الأدوية الأخرى

إبنني/إبنتي تحت إشراف الطبيب للآتي:

توجيهات/إرشادات خاصة بالنسبة لإبنني/إبنتي:

التاريخ

توقيع الوالدة/ولي الأمر

## For Health Office Use Only لإستخدام مكتب الصحة فقط

MEDICATION LOG السجل الطبي

Health Services Department قسم الخدمات الصحية

Student Name: إسم الطالب(ة) \_\_\_\_\_ ID #: البطاقة #: \_\_\_\_\_ Physician: الطبيب

Date Started: التأريخ \_\_\_\_\_ Medication: الدواء \_\_\_\_\_ Dosage: لجرعت \_\_\_\_\_ Time: الوقت

Frequency: عدد المرات \_\_\_\_\_

Teacher: المعلمة \_\_\_\_\_ Room- الحجرة Team-Grade: الصف

Permit: المرخص له/ها ☐ M.D. ☐ Parent

Special Instructions: أرشادات خاصة \_\_\_\_\_

|                                                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|--------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| August <span style="font-weight: normal;">أغسطس / آب</span>              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| September <span style="font-weight: normal;">سبتمبر / أيلول</span>       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| October <span style="font-weight: normal;">أكتوبر / تشرين الأول</span>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| November <span style="font-weight: normal;">نوفمبر / تشرين الثاني</span> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| December <span style="font-weight: normal;">ديسمبر / كانون الأول</span>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| January <span style="font-weight: normal;">يناير / كانون الثاني</span>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| February <span style="font-weight: normal;">فبراير / شباط</span>         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| March <span style="font-weight: normal;">مارس / آذار</span>              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| April <span style="font-weight: normal;">أبريل / نيسان</span>            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| May <span style="font-weight: normal;">مايو / أيار</span>                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| June <span style="font-weight: normal;">يونيو / حزيران</span>            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

**Time and initials must be recorded for each administration.**

*يجب كتابة الوقت و توقيع كل إداري بالأحرف الأولى:*

Int.: \_\_\_\_\_ Int.: \_\_\_\_\_ Int.: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Name: الإسم

Int.: \_\_\_\_\_ Int.: \_\_\_\_\_ Int.: \_\_\_\_\_

**R**



## **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 Public Schools

P.O. Box 82889 • Lincoln, NE 68501

## Lincoln public schools board of education districts

Barbara A. Baier Kevin Keller Richard Meginnis  
Kathy Danek Don Mayhew **EDZIMMER**  
Katie McLeese Stephenson  
**Steve Joel**  
Superintendent of Schools