



## تعليمات المستشار

الرقم: A-450

الموضوع: إجراءات التحويل غير الطوعي

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 18 يونيو/ حزيران، 2026

### موجز التغييرات

هذه التعليمات تنسخ تعليمات المستشار رقم (A-450) المؤرخة في 20 يناير/ كانون الثاني، 2011. التغييرات:

- استبدال كُل ما يُشير إلى "مدير الحي لشؤون توقيف التلاميذ" بالمدير التنفيذي لثقافة ومناخ المدرسة.  
القسم I. المقدمة
- النَّص على أنه في حالة ارتكاب التلميذ(ة) لسلوك غير لائق يستوجب توقيفه، لا يجوز إجراء تحويل غير طوعي بدلاً من التوقيف، ولكن يجوز النظر في ذلك كإجراء إضافي إذا كان السلوك يشير إلى أن التلميذ(ة) قد يستفيد من إلحاقه بمدرسة أخرى.
- إلغاء البند الذي ينص على قيام موظفي الأمن المدرسي بتفتيش التلاميذ جسدياً وبأجهزة الكشف عن المعادن.  
القسم II. إجراءات وقائية
- توضيح ضرورة قيام موظفي المدرسة ببذل جهود وقائية قبل الشروع في إجراءات التحويل غير الطوعي.
- نقل الفقرة المتعلقة بإجراءات التحويل الطوعي إلى القسم III الذي يتناول مناقشة الإجراءات التي يمكن اتخاذها بعد اجتماع مدير المدرسة).  
القسم III. اجتماع مدير المدرسة
- إلغاء الشرط الذي يقضي بضرورة قيام مدير المدرسة باستشارة مدير الحي لشؤون توقيف التلاميذ قبل تحديد موعد لعقد الاجتماع مع مدير المدرسة.
- السماح بعقد الاجتماع مع مدير المدرسة بلحضور الشخصي أو عبر الإنترنت على منصة معتمدة من إدارة التعليم (DOE).
- في حالة موافقة الوالد(ة) على النَّقل، سيقوم مكتب شؤون قيد التلاميذ بتحديد مدرسة بديلة للتلميذ(ة).
- مُطالبة مديري المدارس، عند التوصية بالنقل، أن يقوموا بتضمين توصية بشأن نوع المدرسة التي قد تلبي احتياجات التلميذ(ة) على نحو أفضل.  
القسم IV. قرار المدير التنفيذي
- النَّص على أنه في حالة موافقة المدير التنفيذي على التوصية بنقل التلميذ(ة)، يتعين عليه التنسيق مع مكتب شؤون توقيف التلاميذ لتزويد التلميذ(ة) والوالد(ة) بإشعار يُوضِّحُ حقهما في طلب عقد جلسة استماع.
- تحديث محتويات خطاب الإشعار.
- النَّص على تسريع إجراء جلسات الاستماع.
- السماح بعقد جلسات الاستماع عن بُعد أو بالحضور الشخصي، بناءً على طلب الوالد(ة).
- النَّص على أنه في حالة عدم حضور الوالد(ة)، يجوز إعادة تحديد موعد جلسة الاستماع مرة واحدة بحيث تُعقد في غضون ثلاثة أيام دراسية.

- تقليص المدة الزمنية الممنوحة للمدير التنفيذي لإصدار قرار ما بعد جلسة الاستماع من عشرة أيام دراسية إلى خمسة أيام دراسية.
  - النص على أن يقوم مكتب شؤون قيد التلاميذ، بالتشاور مع المدير المراقب، بتحديد مدرسة مناسبة لإلحاق التلميذ(ة).
  - توضيح أن المدير التنفيذي يتمتع بسلطة تقديرية في تحديد تاريخ سريان مفعول النقل وفقاً للظروف.
- القسم V. الاستئناف
- حذف البند الذي ينص على أنه يجوز للتلميذ أو الوالد أن يطلب من مستشار التعليم إصدار قرار مؤقت بشأن النقل غير الطوعي للتلميذ(ة) أثناء انتظار البث في الاستئناف.



## تعليمات المستشار

الرقم: A-450

الموضوع: إجراءات التحويل غير الطوعي

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 18 يونيو/ حزيران، 2026

### ملخص

تحكم هذه التعليمات التحويل غير الطوعي للتلاميذ في التعليم العام، بالصفوف من الروضة إلى 12. وهي تحل محل تعليمات مستشار التعليم رقم (A-450)، إجراءات التحويل غير الطوعي، الصادرة بتاريخ 20 يناير/ كانون الثاني، 2011.

### أ. مقدمة

تصف هذه التعليمات إجراءات تنفيذ التحويل غير الطوعي لتلاميذ التعليم العام وفقاً للفقرة 3214(5) من قانون التعليم لولاية نيويورك. لا يجوز تحويل التلاميذ ذوي الإعاقة، بما في ذلك التلاميذ الذين يُفترض أنهم من ذوي الإعاقة بشكل قسري لأغراض تأديبية وفقاً لتعليمات المستشار رقم (A-443) ودليل الإجراءات العملية القياسية للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (SOPM). في الحالات التي قد يستفيد فيها التلاميذ ذوي الإعاقة من تغيير مكان التحاقهم بالمدرسة، ينبغي تحديد موعد لعقد اجتماع بشأن خطة التعليم الفردي (IEP).

بعد تنفيذ التدخلات المناسبة، وعندما يتبين من سلوك التلميذ(ة) ورفاهيته الاجتماعية-الإنفعالية و/أو سجله الأكاديمي أن التلميذ(ة) سيستفيد من التحويل أو من تلقي تعليم مناسب في مكان آخر، يجوز لمدير المدرسة اتخاذ إجراءات التحويل غير الطوعي وفقاً لهذه التعليمات. ينبغي بذل كل جهد ممكن لتقليل أي تأثير سلبي على تعليم التلميذ(ة) إلى أدنى حد ممكن. [ملحوظة: إذا ارتكب التلميذ(ة) سلوكاً غير لائق يستوجب التوقيف عن الدراسة، على النحو المبين في مدونة قواعد الانضباط وتعليمات المستشار رقم A-443، فيجب اتخاذ إجراء التوقيف. لا يجوز إجراء التحويل غير الطوعي بدلاً من التوقيف عن الدراسة، ولكن يمكن النظر في التحويل كإجراء إضافي رداً على سلوك يشير إلى أن الانتقال إلى مدرسة أخرى سيكون أكثر ملاءمة.]

### ب. إجراءات وقائية

أ. تدابير تُتخذ داخل المدرسة

يحمل طاقم المدرسة مسؤولية تطوير واستخدام مجموعة متنوعة من التدابير ووسائل الدعم التي تعزز التعلم الأمثل، وتعالج السلوكيات التي تؤثر سلباً على العملية التعليمية. عندما يشير سلوك التلميذ(ة) و/أو سجله الأكاديمي إلى أن مستوى تأقلمه في المدرسة غير مرضٍ، يتعين على موظفي المدرسة وضع خطط واستكشاف سبل التدخل لتلبية احتياجات التلميذ(ة)، ومناقشة هذه الخطط مع التلميذ(ة) ووالديه. وقد تتضمن هذه الخطط استخدام مواد و/أو مناهج تدريسية بديلة، وأساليب بديلة لتفسير قاعة الدرس، وخدمات تعليمية لمعالجة جوانب النقص لدى التلميذ(ة)، وتغيير الفصل الدراسي، والدعم الإرشادي، و/أو خدمات للتعامل مع الظروف الشخصية والعائلية. وينبغي وصف جميع الجهود الوقائية في السجل الإلكتروني للتلميذ(ة). قد تشمل الجهود الوقائية، عند الاقتضاء، إحالة التلميذ(ة) إلى لجنة التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لإجراء تقييم أو مزيد من الفحوصات.

أ يشير مصطلح "الوالد(ة)"، أينما ورد في هذه التعليمات، إلى والد(ة) التلميذ(ة) أو ولي(ة) أمره، أو الشخص (الأشخاص) الذين تربطهم بالتلميذ(ة) أي علاقة أبوية أو وصاية، أو أي فرد يعينه الوالد(ة) ليتصرف نيابة عن الوالدين أو على النحو المنصوص عليه في تعليمات المستشار

(A-101)، أو التلميذ(ة) نفسه، إذا كان قاصرًا متحرراً أو بلغ سن 18 عامًا.

ب. إجراءات التحويل غير الطوعي

وخلال البث في إجراءات التحويل غير الطوعي، يجب أن يبقى التلميذ في مدرسته الحالية ما لم يكن موقوفاً عن الدراسة بموجب تعليمات المستشار رقم (A-443) وأعطى تعليمات للمداومة في مدرسة أخرى، أو ما لم يوافق الوالد(ة) على التحويل.

### اجتماع مدير المدرسة

III.

إذا باءت الجهود الرامية إلى دعم تأقلم التلميذ(ة) مع المدرسة بالفشل، ورأى مدير المدرسة أن التلميذ(ة) سيستفيد من تحويله أو سيحصل على تعليم مناسب في مدرسة أخرى، يجوز للمدير تحديد موعد لعقد اجتماع مع الوالد(ة) لمناقشة إمكانية تحويل التلميذ(ة).

أ. الإشعار

1. يقوم المدير أو من ينوب عنه بتقديم إشعار كتابي إلى التلميذ(ة) والوالد(ة) يفيد بأن هناك توصية بنقل التلميذ قيد الدراسة (انظر نموذج الرسالة المتاح على الرابط التالي:

<https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>).

2. يجب أن تتضمن الرسالة ما يلي: (1) تاريخ ووقت ومكان الاجتماع مع مدير المدرسة لمناقشة التحويل، (2) أن للوالد(ة) والتلميذ(ة) الحق في أن يرافقهما محام أو أي شخص يختارانه، (3) أن للوالد(ة) الحق في طلب والحصول على نسخة من سجلات التلميذ(ة) قبل الاجتماع. (4) إذا كانت اللغة التي يفضلها الوالد(ة) ليست الإنكليزية، فيجوز للوالد(ة) طلب مترجم فوري عن طريق الاتصال بمدير المدرسة قبل موعد الاجتماع أو إحضار مترجم فوري لمساعدته/ مساعدتها خلال الاجتماع.

ب. اجتماع مدير المدرسة

1. يوفر اجتماع المدير منبراً لمناقشة الحقائق المحيطة بقرار المدير النظر في طلب تحويل التلميذ(ة). ويتيح الفرصة لبحث احتياجات التلميذ(ة) الأكاديمية والسلوكية وأي تدابير أو استراتيجيات سابقة استُخدمت لتلبية تلك الاحتياجات.

2. يجب على مدير المدرسة أن يدير الاجتماع. يُمكن عقد هذه الاجتماعات بالحضور الشخصي أو عبر الإنترنت على منصة معتمدة من إدارة التعليم (DOE). وفي حال طلب الوالد(ة) تأجيل الاجتماع، فعلى مدير المدرسة إعادة تحديد موعد الاجتماع على الفور. ولن يُسمح بطلب ثانٍ لتغيير موعد الاجتماع ما لم تكن هناك ظروف استثنائية. وفي حال تغيب التلميذ والوالد عن الاجتماع بعد إشعارهما بشكل مناسب، يجب على المدير أن يُبَاشِر بالاجتماع وأن يُضَمَّن في قراره المتخذ الجهود التي بذلها مسؤولو المدرسة لتأمين حضور الوالد(ة) والتلميذ(ة). ويجب إبلاغ الوالد(ة) كتابةً أن الاجتماع قد عُقد في الموعد المُحدَّد وعن القرارات التي تم التوصل إليها فيه.

3. يجوز للتلميذ(ة) والوالد(ة) إحضار محامٍ أو شخص آخر لمساعدتهم أثناء الاجتماع. ويمكن لمدير المدرسة أن يطلب من مسؤولي المدرسة الذين لديهم معرفة بالتلميذ(ة) حضور الاجتماع بحسب الحاجة. ولا يعتبر الاجتماع محضر جدال رسمي بل هو بمثابة إجراء إرشادي ولا ينبغي أن ينقلب إلى نزاع. ويجوز للمحامي أو المُنَاصِر الاشتراك فيه وفقاً لطبيعة الاجتماع غير الرسمية.

4. إذا كانت لغة الوالد(ة) المفضلة هي لغة غير الإنكليزية، فيمكن للوالد(ة) أن يطلب من إدارة التعليم تزويده بمترجم من خلال الاتصال بمدير المدرسة قبل تاريخ الاجتماع أو يمكنه إحضار مترجم لمساعدته في الاجتماع.

5. يتوجب على مدير المدرسة أن يزود الوالد بنسخة من سجلات التلميذ(ة) عند طلب الوالد لذلك.

## 6. بعد الاجتماع:

- أ. يجوز للوالدة) الموافقة على تحويل التلميذ(ة)، وفي هذه الحالة سيقوم مكتب شؤون قيد التلاميذ بتحديد مدرسة بديلة للتلميذ(ة). وإذا لم يرغب الوالد(ة) في تحويل طفله، فيجب على المدرسة عندئذٍ المضي قدماً في إجراءات التحويل غير الطوعي الموضحة أدناه.
- ب. إذا رأى مدير المدرسة أنه لا يوجد مبرر لتحويل التلميذ(ة)، فيجب عليه إبلاغ التلميذ(ة) والوالد(ة) بذلك خطياً في غضون خمسة (5) أيام دراسية وأن يذكر في إشعاره توصيات بالاستراتيجيات اللازمة لتلبية احتياجات التلميذ(ة).
- ت. إذا رأى مدير المدرسة، بعد التشاور مع المدير المراقب أو من ينوب عنه، إلى أن التلميذ(ة) سيستفيد من عملية التحويل أو سيتلقى تعليماً ملائماً ومناسباً في مدرسة أخرى، فيجب عليه إصدار توصية خطية بالتحويل إلى المدير التنفيذي للثقافة والمناخ المدرسي ("المدير التنفيذي") أو من يخلفه من قبل مكتب السلامة وتنمية الشباب ("OSYD") في غضون خمسة (5) أيام دراسية. ويجب أن تتضمن توصية مدير المدرسة الخطية وصفاً للصعوبات السلوكية و/ أو الأكاديمية التي تشير إلى ضرورة التحويل مع وصف للبدائل التي تم استقصاؤها والتدابير المتخذة سابقاً لتلبية احتياجات التلميذ(ة). كما ينبغي أن يقوم مدير المدرسة بتضمين توصية بخصوص نوع المدرسة التي قد تلبي احتياجات التلميذ(ة) على نحو أفضل. يجب إعطاء نسخة من رسالة توصية مدير المدرسة إلى التلميذ(ة) والوالد(ة) (انظر نموذج الرسالة المتاح على الرابط التالي: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>).

## IV. قرار المدير التنفيذي

## أ. المسؤولية الأولية

بعد استلام توصية التحويل من مدير المدرسة، يجوز للمدير التنفيذي أن يقوم بما يلي:

1. يُقرّر أن التحويل غير الطوعي غير مناسب ويُبلغ مدير المدرسة والوالد(ة) خطياً أنه ينبغي بذل جهود إضافية بالمدرسة لمصلحة التلميذ(ة)؛ أو
  2. أن يقبل أخذ توصية مدير المدرسة بعين الاعتبار ويُبلغ التلميذ(ة) والوالد(ة) خطياً أنه تم اقتراح تحويل التلميذ(ة) وأنه يحقّ لهما التماس عقد جلسة استماع كما هو مبين أدناه.
- ب. الإشعار
- يتعين على المدير التنفيذي التنسيق مع مكتب شؤون توقيف التلاميذ أو الجهة التي تحل محله لتزويد التلميذ(ة) والوالد(ة) بإشعار بشأن حقهما في طلب عقد جلسة استماع. يجب أن تتضمن رسالة الإشعار المعلومات التالية (انظر نموذج الرسالة المتاح على الرابط التالي: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>).
1. الأسباب المحددة التي دعت لاعتبار التحويل.
  2. بيان ينص على أن للتلميذ(ة) والوالد(ة) مهلة عشرة (10) أيام لطلب عقد جلسة استماع.
  3. إخطار يُشير إلى أنه إذا تم طلب عقد جلسة استماع، فستتخذ الترتيبات لتحديد تاريخ وتوقيت ومكان جلسة الاستماع ولن يُنفذ التحويل المقترح إلا بعد صدور قرار خطي بعد انعقاد جلسة الاستماع ما لم يوافق الوالد(ة) خطياً على التحويل الفوري في انتظار انعقاد جلسة الاستماع. ومع ذلك، حتى ولو وافق الوالد(ة) على التحويل الفوري، فلن يشكل ذلك تنازلاً عن حقه في عقد جلسة استماع.
  4. إخطار بأنه إذا لم يلتمس الوالد(ة) عقد جلسة استماع في غضون عشرة (10) أيام، فسيفُقد التحويل المقترح بعد انقضاء مهلة العشرة (10) أيام ما لم يقم الوالد(ة) بتقديم موافقة خطية للتحويل في تاريخ سابق.
  5. إخطار يُشير إلى حق التلميذ(ة) والوالد(ة) في إحضار محام إلى جلسة الاستماع لمساعدتهما؛ وإلى حق التلميذ(ة) والوالد(ة) في استجواب الشهود وتقديم شهود وأدلة لمصلحة التلميذ(ة)؛ وإلى إمكانية توجيه طلبات إصدار مذكرات استدعاء الشهود إلى مكتب جلسات الاستماع.

6. قائمة بالوكالات المجتمعية التي تقدم مساعدة قانونية مجانية أو منخفضة التكلفة.
7. إخطار بالحق في إحضار مترجم أو الحق في الطلب من إدارة التعليم توفير مترجم في جلسة الاستماع إذا كانت اللغة المفضلة للوالد(ة) هي لغة غير الإنكليزية.
- إذا لم يطلب الوالد(ة) عقد جلسة استماع وانقضت مهلة العشرة (10) أيام، أو إذا قدم الوالد(ة) موافقة خطية على التحويل قبل ذلك، فيجب على المدير التنفيذي بالاستشارة مع المدير التنفيذي لشؤون قيد التلاميذ للحي أو من ينوب عنه أن يُحدّد إلحاقاً مدرسياً مناسباً للتلميذ(ة). ويجب على مدير شؤون توقيف التلاميذ للحي أن يرسل إلى كل من مدير المدرسة المحوّل إليها ومدير المدرسة المحوّل منها رسالة تُبلغهما باسم المدرسة التي سينتقل إليها التلميذ(ة) وتاريخ تنفيذ التحويل. ويجب أن تكون المدرسة مدرسة سيتلقى فيها التلميذ تعليمًا مناسباً.
- ت. جلسة الاستماع
  1. إذا طلب الوالد(ة) عقد جلسة استماع، يتعين على المدير التنفيذي تحديد موعد لجلسة استماع عاجلة مع مكتب الاستماع. يُمكن عقد جلسات الاستماع عن بُعد أو بالحضور الشخصي، بناءً على طلب الوالد(ة).
  2. إجراءات جلسة الاستماع
    - أ. لا ينبغي عقد جلسة الاستماع ما لم يكن المدير أو من ينوب عنه حاضراً.
    - ب. في حالة تقديم طلب لتأجيل الجلسة أو في حالة عدم حضور الوالد(ة)، يتعين على مكتب الاستماع إعادة تحديد موعد الجلسة بحيث تُعقد في غضون ثلاثة (3) أيام دراسية. لا يُسمح بتأجيل الجلسة للمرة الثانية ما لم تكن هناك ظروف استثنائية.
    - ت. وفي حال عدم حضور الوالد(ة) في الموعد الجديد للجلسة، فيمكن عقد الجلسة غيابياً ما لم يكن هناك دافع وجيه لتأجيل الجلسة. وإذا تم عقد الجلسة غيابياً، فيجب على مسؤول الجلسة وصف الجهود التي بذلها مسؤولو المدرسة لتأمين حضور الوالد(ة) والتلميذ(ة)، ثم متابعة الجلسة. ويجب تبليغ الوالد(ة) والتلميذ(ة) خطياً بأن الاجتماع قد عُقد في الموعد المُحدّد وبأي قرارات تم التوصل إليها فيه.
    - ث. يتحمل مسؤولو المدرسة مسؤولية إثبات أن التلميذ(ة) سوف يستفيد من التحويل أو أنه سيتلقى تعليمًا مناسباً في مدرسة أخرى.
    - ج. يجوز لمسؤولي المدرسة والوالد(ة) تقديم شهود واستجوابهم وتقديم أدلة.
    - ح. لدى مسؤول جلسة الاستماع صلاحية تولّي مهام أداء اليمين وإصدار مذكرات الاستدعاء لأي من الشهود غير الراغبين في المثول إضافة إلى المطالبة بإثبات جدوى إحضار الشهود قبل إصدار مذكرات الاستدعاء. ويجوز لكل من مسؤولي المدرسة أو والد(ة) التلميذ(ة) الذي يُنظر في تحويله الاتصال بمكتب الاستماع وطلب إصدار مذكرات استدعاء شهود. وسيقوم مسؤولو المدرسة بتسليم مذكرات الاستدعاء لموظفي وتلاميذ إدارة التعليم. ولا يجوز مثول التلاميذ الشهود بدون موافقة آبائهم سواء تم إحضارهم بمذكرة استدعاء أو وافقوا على المثول وإدلاء الشهادة.
    - خ. يجب حفظ محضر الجلسة في شريط مسجل أو سجل اختزالي حُرّفي. ويجب تزويد الوالد بنسخة من الشريط المسجل أو المحضر عند طلب الأخير لذلك.
- ث. القرار
  1. في غضون خمسة (5) أيام دراسية من موعد جلسة الاستماع، يتعين على المدير التنفيذي إرسال خطاب إلى مدير المدرسة والوالد(ة) لإبلاغهم بقراره والأسباب التي استند إليها.
  2. وفي حال رفض المدير التنفيذي توصية التحويل، يجب أن يحدد القرار المكتوب الخدمات التعليمية والإرشادية، إن وجدت، التي سيتم تقديمها في المدرسة التي يلتحق بها التلميذ(ة) حالياً.
  3. في حال وافق المدير التنفيذي على توصية التحويل، يتعين على مكتب شؤون قيد التلاميذ، بالتشاور مع المدير المراقب، تحديد المدرسة المناسبة للتلميذ(ة). كما يجب على المدير التنفيذي أن يُحدّد في الرسالة

- المدرسة التي سيجوّل إليها التلميذ(ة) والتاريخ الفعلي للتحويل. ويجب أن تكون المدرسة مدرسة سيتلقى فيها التلميذ تعليمًا مناسباً. كما يجب أن يستلم مدير المدرسة المُستقبلة أيضاً إخطاراً بالتحويل.
4. يتمتع المدير التنفيذي بسلطة تقديرية في تحديد تاريخ سريان مفعول عملية التحويل، وفقاً لظروف العملية. يمكن النظر في تحويل التلميذ(ة) في نهاية فصل دراسي معين أو دورة دراسية معينة، حسب الاقتضاء. سيستمر التلميذ(ة) في الالتحاق بالمدرسة الحالية حتى تاريخ سريان التحويل.
5. لا يجب التوصية بتحويلات غير طوعية أو تفعيل تحويلات غير طوعية إلى برامج لا تمنح شهادة (مثل برامج الكفاءة التعليمية العامة (GED) بدوام كامل) أو برامج بدوام جزئي لأي تلميذ بغض النظر عن سنه.
6. كما يجب أن تُبلغ رسالة المدير التنفيذي التلميذ(ة) والوالد(ة) بحقهما في استئناف قراره.

#### V. الاستئنافات

تُرفع الاستئنافات خطياً إلى مستشار التعليم<sup>1</sup>.

يجب رفع الاستئناف لقرار ما في غضون عشرة أيام مدرسية من تاريخ صدور القرار أو في غضون عشرة أيام مدرسية من تاريخ تسلم الشريط المُسجل أو المحضر لجلسة الاستماع، أيهما كان التاريخ الأخير. طالما أن الاستئناف لا يزال قيد النظر، فإن عملية النقل تستمر.

#### VI. الاستفسارات

يتعين توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى:

Office of Safety and Youth Development  
N.Y.C. Department of Education  
52 Chambers Street – Room 218  
New York, NY 10007

الهاتف: 212-374-6784  
الفاكس: 212-374-5751

Office of Legal Services  
N.Y.C. Department of Education  
52 Chambers Street – Room 308  
New York, NY 10007

الهاتف: 212-374-6888  
الفاكس: 212-374-5596

<sup>1</sup> ينبغي تقديم الاستئنافات المرفوعة إلى المستشار في نفس الوقت إلى مكتب الخدمات القانونية بالعنوان:  
Office of Legal Services, Room 308, 52 Chambers Street, New York, NY 10007.