



تعليمات المستشار

الرقم: A-670
الموضوع: الرحلات المدرسية
الفئة: التلاميذ
تاريخ الإصدار: 21 سبتمبر/ أيلول، 2018

موجز التغييرات

تنسخ هذه التعليمات تعليمات المستشار رقم A-670 المؤرخة في 18 أغسطس/ آب، 2011. تضع هذه التعليمات القوانين والإجراءات التي تحكم الرحلات المدرسية للتلاميذ في جميع مستويات المنظومة المدرسية. وتقدم إرشادات لتخطيط الرحلات الميدانية وتنفيذها للتلاميذ، وتحدد مسؤوليات المدراء المراقبين، ومدراء المدارس، والموظفين. كما تحدد نسباً محددة وواضحة لعدد أفراد الطاقم وغيرهم من البالغين مقابل عدد التلاميذ، وقوانين التعامل مع حالات الطوارئ.

التغييرات:

- تم تغيير الشخص الذي يتعين على المدير المراقب استشارته قبل اعتماد رحلة دولية من "نائب المدير المراقب لشؤون الإشراف" إلى "مستشار التعليم أو من ينوب عنه" (القسم II (أ) (2)؛ التخطيط للرحلة).



تعليمات المستشار

الرقم: A-670
الموضوع: الرحلات المدرسية
الفئة: التلاميذ
تاريخ الإصدار: 21 سبتمبر/ أيلول، 2018

خلاصة

تضع هذه التعليمات القوانين والإجراءات التي تحكم الرحلات المدرسية. وتنسخ تعليمات المستشار رقم A-670 المؤرخة في 26 نوفمبر/ تشرين الثاني، 2008. تعرف الرحلة المدرسية بأنها أي رحلة ميدانية مصرح بها خارج أراضي المدرسة، بصرف النظر عن الوجهة أو طرق المواصلات المستخدمة. يتعين على جميع المشرفين على المباني وأفراد طاقم العاملين أن يكونوا على بينة بهذه التعليمات لضمان أن الرحلات المدرسية ستكون تجارب مثمرة، وممتعة، وآمنة لكل من التلاميذ والآباء وأفراد طاقم العاملين.

1. الأهداف

- أ. توفر الرحلات المدرسية للتلاميذ الفرصة للقيام بالملاحظة، والاستكشاف، والاكتشاف، والانخراط في تجارب عملية. يمكن للمدارس أن تقوم برعاية الرحلات قبل ساعات الدوام المدرسي، أو خلالها، أو بعدها.
- ب. يتعين على جميع الرحلات المدرسية أن يكون لها طابع تعليمية أو هدف احتفالي مناسب، وأن يتم النظر إليها على أنها إمتداد للمناهج الدراسي والبيئة التعليمية.
- ج. بالنسبة لجميع الرحلات المدرسية، فإن مدير المدرسة يكون مسؤولاً عن ضمان اتخاذ جميع الاحتياطات الضرورية لضمان أمن وسلامة جميع المشاركين.
- د. تنطبق هذه التعليمات على الرحلات التي تتم تحت رعاية ادارة التعليم لمدينة نيويورك (التي سيشار إليها باسم DOE) والتي تتحمل ادارة التعليم (DOE) مسؤولية الاشراف الأساسي عليها والتحكم فيها.¹
- هـ. عندما تكون رحلة برعاية جمعية الآباء/ جمعية الآباء والمعلمين أو مجموعة خارجية لديها علاقة مع المدرسة، فيتعين عليكم التشاور مع مدير مركز الدعم الميداني المتخصص بشؤون دعم العمليات في مركز الدعم الميداني (مدير العمليات) و/ أو المستشار الأعلى في المركز الميداني من أجل تحديد ما إذا كانت الرحلة برعاية ادارة التعليم (حيث تنطبق في تلك الحالة المتطلبات الموضحة في هذه التعليمات) أو ما إذا كانت رحلة ميسرة بشكل مستقل.

¹ إن التعليمات واستمارات التصريح بالموافقة المرفقة لا تنطبق على الأوضاع التي تقوم فيها مدرسة ما بشكل دوري بتقديم دورات دراسية و/ أو فصول التربية البدنية خارج البناء المدرسي. في مثل هذه الحالات، يتعين على المدرسة ارسال الإشعار المناسب إلى الآباء وأن تقوم بالاشرف المناسب وأخذ الاحتياطات. لا تغطي هذه التعليمات برامج تبادل الطلاب أو برامج الإقامة المنزلية لدى الأسر المضيفة. حيث أن تلك البرامج تتطلب موافقة مكتوبة من قبل المدير المراقب. يتعين أن يتم اعداد القوائم المناسبة للتصريح بالموافقة لمثل هذه البرامج بالتشاور مع المدير المراقب ومكتب الخدمات القانونية.

- و. عندما يتم اتخاذ القرار بأن تسيير الرحلة سيتم بشكل مستقل، يجب أن يتم إخطار الآباء بوضوح بأن هذه الرحلة ليست برعاية ادارة التعليم (DOE) ويجب أن تشير كافة الوثائق المتعلقة بالرحلة إلى تلك الحقيقة.
- ز. عند التخطيط لرحلة سيتم تسديد تكلفتها جزئياً أو بشكل كامل من طرف منظمة خارجية، ارجعوا إلى تعليمات المستشار رقم C-110 حول الالتزام بقواعد تضارب المصالح المتعلقة بتكاليف السفر. يجب أن يتم توجيه الأسئلة بهذا الخصوص إلى مسؤول إدارة التعليم للشؤون الأخلاقية.

II. التخطيط والدعم اللوجستي

أ. التخطيط

1. يجب أن تتم الموافقة على جميع الرحلات المدرسية من طرف مدير(ة) المدرسة. الرحلات التي يتم تنظيمها من قبل برامج خاصة ضمن المدرسة (مثل الأندية) تعتبر رحلات مدرسية ويجب أن يتم التصريح بها مسبقاً من قبل المدير(ة).
2. يجب أن تتم الموافقة أيضاً على الرحلات الدولية مسبقاً من قبل المدير المراقب المناسب. قبل الموافقة على الرحلة، يتعين على المدير المراقب تحديد ما إذا كان هناك أية تحذيرات أو نصائح خاصة بالسفر للدولة/ الدول التي سيزورها التلاميذ. (أنظر www.cdc.gov؛ www.travel.state.gov). إذا كان هناك مثل تلك التحذيرات أو النصائح الخاصة بالسفر، فيجب على المدير المراقب التشاور المستشار أو مندوب المستشار قبل اتخاذ قرار الموافقة على الرحلة.
3. يجب إعداد مخطط للرحلة والاحتفاظ به في سجلات المدرسة لجميع الرحلات. يجب أن تحدد الخطة جميع المعلومات، بما في ذلك الأشخاص المسؤولين، وصفوف التلاميذ المشاركة، والمسكن، والأنشطة، والمواقع التي ستتم زيارتها، وأسماء جميع الأشخاص البالغين المشاركين، وتفاصيل المغادرة والعودة، ووسيلة المواصلات والجهة الناقلة، وتغطية التأمين (انظر الملحق رقم 1).
4. يتعين على مدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه، التأكد من أن جميع التلاميذ وأفراد طاقم العاملين المشاركين في رحلة دولية لديهم المستندات المناسبة (مثل جواز السفر 9 للسفر إلى الدولة/ الدول التي ستتم زيارتها والعودة إلى الولايات المتحدة. هذا الإجراء بالتحديد مهم للغاية بالنسبة للتلاميذ المسافرين بجوازات سفر غير أمريكية).
5. يتعين على مدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه، التأكد من أن هناك واحداً من أفراد الطاقم المرافق للتلاميذ في رحلة دولية، يحمل هاتفاً به خدمة الاتصال الدولي.
6. يتعين تزويد تلاميذ التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بوسائل المواصلات والتسهيلات المناسبة لاحتياجاتهم.
7. يجب أن يشمل التخطيط للرحلة الحالات الطبية الطارئة والعاجلة. ويجب أن يتواجد مع الأشخاص البالغين المسؤولين عن الإشراف خلال السفر معدات الإسعاف الأولي، وكذلك أرقام الهواتف الخاصة بخدمات الطوارئ في المنطقة، وأرقام الهواتف لأطراف الاتصال بالمنزل في حالة الطوارئ.

8. عند التخطيط لرحلة، يجب على طاقم العاملين أن يتحرى عما إذا كانت هنالك أسعار خاصة بالحكومة أو المدارس لأماكن الإقامة، والمواصلات، إلخ. يجب أن يُطلب الإعفاء الضريبي دوماً، ويجب أن يتم تقديم المعلومات التي تدل على هذا الإعفاء لمزودي الخدمات عند الاتصال بهم.
9. قبل الموافقة على رحلة تتضمن السباحة، يجب على مدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه التأكد من أن عامل الإنقاذ في الخدمة في جميع الأوقات التي يسمح فيها للتلاميذ بالسباحة. لا يسمح بالسباحة إلا إذا كان هناك عامل إنقاذ في الخدمة.
10. بالنسبة للرحلات ذات الطابع الاحتفالي، يتعين على المدارس القيام بحملات جمع أموال لتسديد تكاليف الرحلة.

ب. الرسوم

الرسوم، مثل تكلفة الالتحاق والسكن، لا يجب أن تكون مفرطة. لا يسمح بأن يتم استثناء تلميذ(ة) ما من الرحلة بسبب عدم المقدرة على سداد الرسوم المطلوبة. حيثما يكون مناسباً، يمكن للمدارس أن تساعد التلاميذ المحتاجين وذلك كي يتمكنوا من المشاركة.

ج. إخطار الآباء، واستمارات الموافقة، والوثائق المتعلقة بها

1. يجب أن يتم إخطار الآباء بشكل مكتوب قبل موعد الرحلة المخطط لها، كما أن استمارة موافقة الآباء مطلوبة لكل رحلة مدرسية. يجب على المدارس استخدام استمارات الموافقة المناسبة والمرفقة كملحقات رقم 2، و3، و4. أية تغييرات أو تعديلات على هذه الاستمارات يجب أن تعتمد مقدماً من قبل مكتب الخدمات القانونية.
2. لن يسمح لأي تلميذ في سن يقل عن ثمانية عشر عام بالمشاركة في رحلة مدرسية إلا بعد توقيع والده أو ولي أمره أو شخص تربطه به علاقة أبوية، على استمارة الموافقة للسماح بالتلميذ بالمشاركة في الرحلة (مرفقات 2، و4). التلميذ البالغ من العمر ثمانية عشر عام أو أكثر أو الشاب المستقل، يمكنه الموافقة لنفسه.
3. 2. يجب أن تقوم استمارات الموافقة بتحديد الأنشطة التي تحمل مخاطر (مثلاً، السباحة، ركوب الخيل، التزلج على الجليد، استخدام معدات اللياقة البدنية) والتي سيشارك التلاميذ فيها خلال الرحلة، ويجب أن تحتوي على طلبات محددة للحصول على موافقة الآباء بخصوص مشاركة أبنائهم في تلك الأنشطة. إذا كان من الضروري الحصول على موافقة طبية مسبقة كي يتمكن التلميذ من المشاركة في الرحلة و/ أو المشاركة في أنشطة معينة، فإنه يجب عليه الحصول عليها قبل مشاركته في الرحلة.

د. الإشراف

1. يجب أن يقوم المدير(ة) بتعيين مدرس مرخص له، أو مدير مساعد أو أي شخص مشرف آخر مشارك في الرحلة، على أنه الشخص المسئول عن الرحلة بصفة عامة. بالنسبة للرحلات التي لها صلة ببرامج معالجة الإدمان، فإنه يمكن تعيين إختصاصيي المعالجة والوقاية من الإدمان (SAPIS) والذين يشرفون عادة على التلاميذ، على أنهم الأشخاص المسئولون عن الرحلة بصفة عامة.

2. يتعين توفير الإشراف المناسب في كل مرحلة من مراحل الرحلة.
3. لجميع الرحلات، يتعين أن يأتي أفراد طاقم العاملين المصاحبين للتلاميذ من المدرسة الراعية للرحلة. يمكن للمدير(ة)، حسب اختياره، أن يوافق على الطلبات الخاصة بمصاحبة أفراد من العاملين بمدرسة أخرى للتلاميذ.
4. حينما تتضمن الرحلة أنشطة تحمل مخاطر (مثلاً، السباحة، ركوب الخيل، التزلج على الجليد، استخدام معدات اللياقة البدنية)، فإن على المدير أو من ينوب عنه أن يحرص على توفر إشراف من قبل أشخاص بالغين بما يتناسب مع النشاط أثناء مشاركة التلاميذ فيه.
5. ويجب توفير معدات واقية إذا كانت مناسبة للأنشطة (مثل الخوذات الواقية لركوب الخيل).
6. نسبة افراد طاقم العاملين إلى التلاميذ

(أ) الرحلات اليومية الروتينية داخل مدينة نيويورك:

بالنسبة لتلاميذ المدارس الابتدائية والمتوسطة، فإنه يجب أن يتواجد عامل واحد (1) من طاقم المدرسة على الأقل وشخصان بالغان اثنان (2) إضافيان للإشراف على ثلاثين (30) تلميذاً كحد أقصى. بالنسبة لتلاميذ المدارس الثانوية فإنه يجب أن يتواجد عامل واحد (1) من طاقم المدرسة على الأقل وشخصان بالغان اثنان (1) إضافيان للإشراف على ثلاثين (30) تلميذاً كحد أقصى. يجب أن يكون العامل المسئول معلماً أو مشرفاً. أما الأشخاص البالغون الآخرون، فيجب أن يكونوا آباء متطوعين أو أعضاء في الهيئة التدريسية (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهنيون مساعدون أو معاونون بالمدرسة.

في المستوى الابتدائي، يتطلب وجود شخص بالغ واحد لكل عشرة (10) تلاميذ إضافيين. في مستوى المدارس المتوسطة والثانوية، يتطلب وجود شخص بالغ واحد لكل خمس عشرة (15) تلميذاً إضافياً.

(ب) الرحلات ليوم واحد خارج المدينة أو رحلات المبيت الليلي:

بالنسبة لتلاميذ المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية، فإنه يجب أن يتواجد عاملان إثنان (2) من طاقم المدرسة على الأقل وشخص بالغ (1) إضافي للإشراف على ثلاثين (30) تلميذاً كحد أقصى. بالنسبة للعاملين الإثنين المشار إليهما أعلاه، فإن أحدهما يجب أن يكون إما معلماً أو مشرفاً. أما الأشخاص البالغون الآخرون، فيمكن أن يكونوا آباء متطوعين أو أعضاء في هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهنيون مساعدون أو معاونون بالمدرسة. أما الشخص (1) البالغ الآخر فيمكن أن يكون والد(ة) متطوع أو عضو من أعضاء هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهني مساعد أو معاون بالمدرسة.

في المستوى الابتدائي، يتطلب وجود شخص بالغ واحد لكل عشرة (10) تلاميذ إضافيين. في مستوى المدارس المتوسطة والثانوية، يتطلب وجود شخص بالغ واحد لكل خمس عشرة (15) تلميذاً إضافياً.

(ج) الرحلات الدولية

بالنسبة لتلاميذ المدارس الثانوية فإنه يجب أن يتواجد عاملان (2) من طاقم المدرسة على الأقل وشخص بالغ واحد (1) للإشراف على خمس عشرة (15) تلميذاً كحد أقصى. بالنسبة للعاملين الإثنين المشار إليهما أعلاه، فإن أحدهما يجب أن يكون إما معلماً أو مشرفاً. أما الأشخاص البالغون الآخرون، فيمكن أن يكونوا آباء متطوعين أو أعضاء في هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهنيون مساعدون أو معاونون بالمدرسة. أما الشخص (1) البالغ الآخر فيمكن أن يكون والد(ة) متطوع أو عضو من أعضاء هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهني مساعد أو معاون بالمدرسة. يتطلب وجود شخص بالغ واحد لكل عشرة (10) تلاميذ إضافيين مشاركين في الرحلة.

(د) تلاميذ التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

بالنسبة للرحلات المدرسية التي تشمل التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة، فإن نسبة العاملين من طاقم المدرسة مقابل عدد التلاميذ يجب أن تكون على الأقل مماثلة للنسبة المطلوبة في فصولهم.

7. متطلبات إضافية للرحلات التي تتضمن السباحة والأنشطة المائية

(أ) نسبة العاملين من طاقم المدرسة مقابل التلاميذ في الرحلات التي تتضمن السباحة والأنشطة المائية

إذا كان التلاميذ سيمارسون السباحة أو سيشاركون في أنشطة مائية (مثل التجديف، ركوب قوارب الكياك)، يجب أن تستخدم النسب التالية:

(1) لتلاميذ المدارس الابتدائية والمتوسطة، مطلوب وجود اثنان (2) على الأقل من طاقم المدرسة وشخصين بالغين (2) للإشراف على ما يصل إلى ثلاثين (30) تلميذاً كحد أقصى.

(2) بالنسبة لتلاميذ المدارس الثانوية، فإنه يجب أن يتواجد عاملان إثنان (2) من طاقم المدرسة على الأقل وشخصان بالغان اثنان (2) إضافيان للإشراف على ثلاثين (30) تلميذاً كحد أقصى.

(3) بالنسبة للعاملين الإثنين المشار إليهما أعلاه، فإن أحدهما يجب أن يكون إما معلماً أو مشرفاً. أما الأشخاص البالغون الآخرون، فيمكن أن يكونوا آباء متطوعين أو أعضاء في هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهنيون مساعدون أو معاونون بالمدرسة.

(4) أما الشخصان (2) البالغان الآخران المذكوران أعلاه، فيمكن أن يكونا من الآباء المتطوعين أو من أعضاء هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إحصائي اجتماعي) أو مهنيين مساعد أو معاونين بالمدرسة.

- (5) في المستوى الابتدائي، يتطلب وجود شخصين بالغين لكل عشرة (10) تلاميذ إضافيين. في مستوى المدارس المتوسطة والثانوية، يتطلب وجود شخصين بالغين واحد لكل خمس عشرة (15) تلميذاً إضافياً.
- (ب) يسمح للتلاميذ بالسباحة فقط في حالة وجود عامل الإنقاذ بالخدمة. يتعين أن يكون عامل الإنقاذ بالخدمة طوال الوقت الذي يسبح فيه التلاميذ.
- (ج) التلاميذ الذين يشاركون في الأنشطة المائية الأخرى بخلاف السباحة، مثل ركوب قوارب الكياك، أو ركوب العوامات أو التجديف، يتعين عليهم ارتداء سترات النجاة طوال الوقت.
- (د) بالنسبة للرحلات الدولية، يجب على مدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه، التأكد من وجود إشراف مناسب من الكبار على الأنشطة التي ينخرط فيها التلاميذ.
8. إذا كان يجب على تلميذ(ة) مغادرة الرحلة المدرسية نهائياً، فيتعين عليه أن يكون بصحبة أحد أفراد طاقم العاملين، إذا كان الوالد(ة) لا يستطيع الحضور لمرافقة التلميذ(ة).
9. بصرف النظر عن نوع الرحلة، لا يسمح للتلاميذ بالإلتقاء أو الإنصراف من موقع آخر غير المدرسة إلا إذا كانت استمارة الموافقة تصرح تحديداً بذلك. يتعين على مدير(ة) المدرسة أو من ينوب عنه تحمل المسؤولية العامة بخصوص تسلم التلاميذ العائدون. في الحالات التي لا تسمح فيها الظروف بتاتاً للتلاميذ بأن يُصرفوا من الموقع المتفق عليه، يجب الاتصال بالأباء وإعلامهم بالوضع؛ و يجب أن يبقى عدد مناسب من العاملين من طاقم المدرسة مع التلاميذ إلى أن يصل أولياء أمورهم. إذا لم يحضر ولي الأمر لأخذ التلميذ، وإذا فشلت المحاولات المتكررة للاتصال بالأباء أو أطراف الاتصال، فإنه يجب على مدير(ة) المدرسة أو من ينوب عنه أن يقوم بالاتصال بأقرب قسم للشرطة.
10. إخوة التلاميذ الذين يصاحبهم أبواهم خلال رحلتهم المدرسية غير مسموح لهم بالمشاركة في الرحلة.

5. الظروف الطارئة

1. التلاميذ المفقودون
- (أ) إذا لم يكن بالإمكان العثور على تلميذ(ة) أو أكثر في موقع الرحلة، فيجب تبليغ السلطات التي تشمل نفوذها الموقع فوراً، ويجب أن يتم تنظيم عملية بحث. إذا لم يتم العثور على التلميذ(ة) أو التلاميذ بعد عملية البحث، فإنه يجب إخطار الشرطة المحلية فوراً. ويجب أن يقوم العامل المسئول ببذل كل جهد للاتصال بالأباء، إضافة إلى رئيسه في العمل.
- (ب) أن يبقى عامل من طاقم المدرسة في الموقع إلى أن يتم التأكد من تواجد جميع التلاميذ. يحدد العامل المسئول إذا ما كان على التلاميذ أو الأشخاص البالغين الآخرين أن يقوموا بمغادرة الموقع. مثل هذه القرارات يجب أن يتم اتخاذها بالتشاور مشرف العامل المسئول. يجب المواظبة على إعلام الأباء عن آخر المستجدات وتبليغهم بوضعية البحث عن طفلهم.
2. المرض أو الإصابة
- (أ) إذا مرض التلميذ(ة) أو أصيب بجراح وكان بحاجة للمساعدة، فإنه يجب إخطار مسؤولي العناية الصحية المناسبين على الفور. يجب أن يقوم مسئولو العناية الصحية بتحديد شدة الإصابة أو المرض، وإذا كانت العناية في المستشفى مطلوبة، فإنه يجب على شخص بالغ أن يقوم بمصاحبة الطفل. يجب أن يتم تبليغ الأباء فوراً وإعلامهم بموقع تواجد طفلهم (المستشفى، الخ.) وطبيعة مرضه أو إصابته.

(ب) يقوم العامل المسئول بتحديد ما إذا كان على التلاميذ أو الأشخاص البالغين الآخرين مغادرة الموقع، ولكن يجب أن يبقى عامل من طاقم المدرسة في الموقع إلى أن يتمكن التلميذ المريض أو المصاب من المغادرة. مثل هذه القرارات يجب أن يتم اتخاذها بالتشاور مشرف العامل المسئول. يجب أن يتم تبليغ الأبوين بحالة الطفل إذا لم يتمكن من السفر إلى الموقع.

III. النقل

أ. يمكن للمدارس أن تستخدم أيًا من وسائل النقل التالية:

1. نظام المواصلات العامة (مثلاً، قطارات الأنفاق أو الحافلات)؛
 2. الخطوط الجوية التجارية المسجلة؛
 3. الحافلات داخل المدينة أو أنظمة المواصلات الداخلية (مثلاً، أمتراك أو غراي هاوند)؛ و/أو
 4. الحافلات الخاصة المرخصة، بما في ذلك حافلات المدرسة، كما هو محدد أدناه:
- (أ) أية حافلة تستخدم لنقل التلاميذ يجب أن تكون متوافقة مع جميع القوانين والتعليمات الفيدرالية، وقوانين وتعليمات الولاية، والمدينة، إدارة التعليم لنقل التلاميذ. ويجب أن تشمل ذلك، ولا يقتصر على، المعايير الموضوعية للعربات، والسائقين، والتأمين، والشركات. يجب الاتصال بمكتب شؤون نقل التلاميذ (Office of Pupil Transportation) للحصول على قائمة بالشركات التي تقوم بتقديم خدمات متوافقة مع هذه المعايير.

(ب) من أجل طلب حافلة لرحلة مدرسية من مكتب شؤون نقل التلاميذ، رجاء الاتصال بوحدة الرحلات الميدانية (Field Trip Unit) على رقم الهاتف 718-784-3313. تقوم هذه الوحدة بإرسال معلومات إلى جميع المدارس، قبل بدء كل عام دراسي، حول الإجراءات اللازمة للحصول على حافلات للرحلات. رجاء الرجوع إلى هذه الإجراءات عند طلب خدمة الحافلات من مكتب شؤون نقل التلاميذ.

(ج) يُمنع نقل التلاميذ من وإلى موقع الرحلة باستخدام حافلات غير مرخصة أو خاصة.

IV. التأمين والتعويضات

- أ. فيما يتعلق بالرحلات المدرسية التي ينخرط التلاميذ فيها في أنشطة عالية المخاطر (مثل السباح، وركوب الخيل، وركوب الدراجات، والتزلج، والتزحلق على الجليد، واستخدام الأدوات الرياضية، يجب على المدارس أن تحتفظ في سجلاتها بوثائق تنص على أن المرافق التي سيزورها التلميذ مؤمنة ببوليصة تأمين شاملة وعامة في تحملها لخسائر لا تقل عن 2,000,000 دولار لكل حادثة، وبتصريح مكتوب من تلك المرافق بأن مقاييس الصحة والحرائق والأمن متوافقة مع ما هو مطلوب في منطقتهم للاستخدام من قبل أشخاص يتراوح عمرهم بين 4 إلى 21 عاماً. في حالة عدم تسليم مثل هذه الوثائق، فإن على المدير(ة) أن يحدد إذا ما كان مناسباً القيام بهذه الرحلة. يجب أن يتم شراء تأمين طبي جماعي لحالات الطوارئ من أجل تغطية كافة المشاركين في الرحلات الدولية.
- ب. إذا طلبت المنشأة إثباتاً للتأمين أو طلبت قيام إدارة التعليم بتعويضها بسبب تصرفات إرتكيبها موظفو إدارة التعليم، أو التلاميذ، أو مدعوون، خلال الرحلة المدرسية، يتعين على مدير(ة) المدرسة / من ينوب عنه، الاتصال بالاستشاري الميداني الأعلى المخصص للمدرسة، ولا يتعين عليه توقيع أية مستندات تتعلق بالتعويض دون موافقة الاستشاري الميداني الأعلى.

ج. يتعين توجيه جميع الأسئلة المتعلقة بالتأمين والتعويضات إلى الاستشاري الميداني الأعلى المناسب.

.V المسؤولية

وفقاً لقانون ولاية نيويورك، يحق للعاملين في الهيئة التدريسية والمشرفين، والمشاركين المصرح لهم في النظام المدرسي للخدمة التطوعية الحصول على التمثيل القانوني والتعويضات المناسبة ذات الصلة بالدعاوى الناشئة عن تصرف أو سهو، حينما كان المتطوع أو العامل يعمل ضمن حدود عمله العام، وخلال تنفيذ المهام الموكلة إليه، ولم يكن بأي حال من الأحوال مخالفاً لأي قوانين أو تعليمات لإدارة التعليم خلال وقت حدوث التصرف أو الإهمال المزعوم. في حالة رفع قضية قانونية تضم اسم موظف أو متطوع في إدارة التعليم، فإنه يجب الاتصال بمكتب الخدمات القانونية في الإدارة على رقم الهاتف 212-374-6888، لطلب الحصول على تمثيل من محامي تابع للمؤسسة.

.VI الإعفاء

يمكن لمستشار التعليم أو من ينوب عنه الإعفاء من هذه التعليمات أو أي جزء منها إذا تم تحديد أن ذلك سيكون في صالح منظومة المدارس.

.VII الاستفسارات

يتعين توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى:

مدير مركز الدعم الميداني لشؤون دعم العمليات في مركز الدعم الميداني (مدير العمليات) و/ أو المدير المراقب

مخطط الرحلة

يجب تسليم مخطط مفصل إلى مدير المدرسة وإرفاقه بهذه الاستمارة.

1. المدرسة: _____ الفصل (الفصول): _____
2. وجهة الرحلة: لا يُسمح بأي تغيير بدون تسليم استمارة جديدة للموافقة والتصريح
3. الغرض من الرحلة: _____
4. تاريخ (تواريخ) الرحلة: _____
5. وقت المغادرة: _____ 6. وقت العودة: _____
7. عدد البالغين الآخرين: _____ 8. عدد التلاميذ المشاركين: _____ عدد المعلمين: _____
9. خدمات النقل المطلوبة: _____
10. مواصلات عامة _____ اسم شركة الحافلة المتعاقد معها: _____ غير ذلك _____
11. معلومات المغادرة (المكان وشركة النقل): _____
12. معلومات رحلة العودة (المكان وشركة النقل): _____
13. مطلوب تذاكر نقل مجانية _____ نعم _____ لا _____ اعتمده: _____ المدير(ة)
14. اسم ومعلومات الاتصال بالشخص/الشركة التي حضرت خطط السفر: _____
15. سيتم توفير الطعام والسكن من قبل: _____
16. عنوان وهاتف مكان الإقامة _____
17. هل تأكدت المدرسة من أن المنشأة تتوفر على تأمين كافٍ بما يتماشى مع المخاطر ذات الصلة (مثل: هل الرحلة تتطلب حركة قليلة أم هي رحلة في الهواء الطلق تتطلب حركة كبيرة)؟
نعم _____ لا _____ إذا كانت الإجابة بنعم، المرجو إرفاق نسخة من وثيقة التأمين.
18. إذا كانت الرحلة تشمل السباحة، هل تأكدت المدرسة من وجود عامل إنقاذ في الخدمة في جميع الأوقات التي يقوم فيها التلاميذ بالسباحة؟ نعم _____

الرحلات خارج البلاد

- أ. هل توجد أية إنذارات أو تحذيرات من السفر لهذا البلد صادرة من وزارة الخارجية؟ (www.travel.state.gov؛ www.cdc.gov)
نعم _____ لا _____
إذا كانت الإجابة بنعم، نرجو التوضيح: _____
- ب. هل اشترت التأمين الطبي لكل يوم من أيام الرحلة خارج البلاد؟ نعم _____ لا _____ (أرفق نسخة من الوثيقة)
- ج. هل يُطلب الحصول على تصريح طبي مسبق؟ نعم _____ لا _____ إذا كانت الإجابة بنعم، المرجو إرفاق نسخة من الاستمارة الطبية لكل تلميذ.
- د. هل لدى جميع التلاميذ وأفراد طاقم العاملين المستندات الضرورية للسفر إلى البلد أو البلدان التي ستم زيارتها، والعودة إلى الولايات المتحدة؟
نعم _____ لا _____
- هـ. يجب على منسق الرحلة الاحتفاظ بنسخ من جوازات السفر لجميع التلاميذ.
- و. يجب أن يكون لدى فرد واحد على الأقل من الطاقم المرافق للتلاميذ خدمة هاتف دولية.
اسم الفرد من الطاقم: _____ رقم الهاتف: _____

أشهد أنه تم استيفاء جميع متطلبات تعليمات المستشار رقم (A-670) المتعلقة بهذه الرحلة.

19. اعتمده _____ التاريخ _____ مدير(ة) المدرسة
20. اعتمده* _____ التاريخ _____ المدير المراقب

يجب أن يوافق المدير المراقب المناسب على الرحلات الدولية. إذا كان هناك تحذيرات خاصة بالسفر إلى البلد/البلدان التي سيقوم التلاميذ بزيارتها، فيجب على المدير المراقب التشاور مع مستشار التعليم أو من ينوب عنه قبل اتخاذ قرار الموافقة على الرحلة.

ملاحظة: يُمكن إرفاق معلومات إضافية عن الرحلة بهذه الاستمارة بناءً على الظروف الخاصة برحلة بعينها. تتطلب جميع التعديلات الأخرى موافقة مكتب الخدمات القانونية.

استمارة اشعار الآباء برحلة مدرسية نهائية وتصريح

موافقتهم عليها

الاسم: _____ الفصل: _____

المدرسة (اذكر أسماء الراعيين الإضافيين للرحلة أينما يسري ذلك): _____ تاريخ (تواريخ) الرحلة: _____ إلى: _____ / /

منسق(ة) الرحلة: _____

وجهة الرحلة: _____

موعد المغادرة: _____ موقع المغادرة: _____

توقيت العودة: _____ موقع العودة: _____

وسيلة النقل: _____

الغرض من الرحلة: _____

الملابس/ الأدوات المطلوبة لهذه الرحلة: _____

ستتضمن هذه الرحلة الأنشطة البدنية والرياضية التالية (مثل: السباحة، ركوب الخيل، التزلج، التزلق، ركوب الزوارق، إلخ): _____

(أ) أفهم أنه توجد مخاطر إصابة مقترنة بالأنشطة البدنية والرياضية المذكورة أعلاه، وإنني أوافق على اشتراك طفلي في جميع هذه الأنشطة باستثناء الأنشطة التالية:

(ب) نرجو أن توضحوا أدناه أية أعراض طبية عارضة أو مستديمة أو أية ظروف أخرى بما في ذلك نظم التغذية الخاصة والحاجة لتناول أدوية معينة، أو الحاجة لاستعمال أجهزة المساعدة السمعية أو البصرية، والتي يتعين علينا معرفتها عن طفلك:

(ج) أوافق على أنه في حالة إصابة أو مرض طارئ، يمكن لعضو أو لأعضاء من الطاقم المسؤولين عن الرحلة النيابة عني في طلب العلاج الطبي لطفلي.

(د) وأدرك أنه يتوقع من طفلي أن يتصرف بشكل مسؤول وأن يتبع سياسات المدرسة وقواعد الانضباط الخاصة بها.

(هـ) أوافق وأدرك أنني مسؤول عن تصرفات طفلي. وإنني أخلي مسؤولية المدرسة تجاه أية مطالبات ومسؤوليات قانونية ناجمة عن الرحلة، باستثناء ما قد ينجم عن إهمال مسؤولي المدرسة.

- (و) وأدرك أنني مسؤول عن توصيل طفلي إلى موقع المغادرة وأخذه من موقع العودة المحددين أعلاه. وأدرك بأن فرداً أو أفراداً من الطاقم سيُرافق طفلي خلال الرحلة، بما في ذلك أثناء السفر من مكان المغادرة إلى مكان الوجهة المقصودة، ومن مكان الوجهة المقصودة إلى مكان العودة.
- (ز) وإنني أدرك أن تناول المشروبات الكحولية والعقاقير الممنوعة أو أيهما ممنوع منعاً باتاً، ولقد ناقشت هذا الأمر مع طفلي. وأدرك أنه إذا تم ضبط طفلي وفي حوزته هذه المواد، فسوف يخضع للإجراءات التأديبية للمدرسة ومن الممكن ملاحقته جنائياً.
- (ح) كما أدرك أن المدرسة قد تمنع التلاميذ الذين يُخالفون قواعد الانضباط المدرسية من المشاركة مستقبلاً في رحلة مدرسية.
- (ط) في حالة الطوارئ، يمكن الاتصال بي على الرقم: أثناء النهار: _____ () في المساء: _____ ()
طرف اتصال إضافي: الاسم: _____ : أثناء النهار: _____ () في المساء: _____ ()
- (ي) أسمح لطفلي بالذهاب في هذه الرحلة المدرسية.

_____ (التاريخ)

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

إقرار التلميذ(ة)

(يوقع عليه تلاميذ المدارس المتوسطة والثانوية)

لقد قرأت هذه الاستمارة وأدرك أنه يجب علي أن أتصرف في هذه الرحلة بنفس الأسلوب المسؤول الذي يُتوقع مني بالمدرسة.

_____ (التاريخ)

_____ (توقيع التلميذ(ة))

ملاحظة: يُمكن إرفاق معلومات إضافية عن الرحلة بهذه الاستمارة بناءً على الظروف الخاصة برحلة بعينها. تتطلب جميع التعديلات الأخرى موافقة مكتب الخدمات القانونية.

استمارة اشعار الآباء برحلة مبيت/ رحلة نهائية مطولة

وتصريح موافقتهم عليها

الاسم: _____ الفصل: _____
 المدرسة (اذكر أسماء الراعيين الإضافيين للرحلة أينما يسري ذلك): _____ تاريخ (تواريخ) الرحلة: ____/____/____ إلى ____/____/____
 منسق الرحلة: _____
 وجهة الرحلة: _____
 موعد المغادرة: _____ موقع المغادرة: _____
 توقيت العودة: _____ موقع العودة: _____
 وسيلة النقل: _____
 اسم الفندق ورقم هاتفه (إذا كانت الرحلة رحلة مبيت): _____
 الغرض من الرحلة: _____

الملابس/ الأدوات المطلوبة لهذه الرحلة: _____

ستتضمن هذه الرحلة الأنشطة البدنية والرياضية التالية (مثل: السباحة، ركوب الخيل، التزلج، التزلق، ركوب الزوارق، إلخ):

(أ) أفهم أنه توجد مخاطر إصابة مقترنة بالأنشطة البدنية والرياضية المذكورة أعلاه، وإني أوافق على اشتراك طفلي في جميع هذه الأنشطة باستثناء الأنشطة التالية:

(ب) نرجو أن توضحوا أدناه أية أعراض طبية عارضة أو مستديمة أو أية ظروف أخرى بما في ذلك نظم التغذية الخاصة والحاجة لتناول أدوية معينة، أو الحاجة لاستعمال أجهزة المساعدة السمعية أو البصرية، والتي يتعين علينا معرفتها عن طفلك:

(ج) أوافق على أنه في حالة إصابة أو مرض طارئ، يمكن لعضو أو أعضاء من الطاقم المسؤولين عن الرحلة النيابة عني في طلب العلاج الطبي لطفلي.

(د) أدرك بأنني مسؤول عن توصيل طفلي إلى مكاني المغادرة والعودة المشار إليهما أعلاه. وأدرك بأنه سيقوم فرد أو أفراد من طاقم الموظفين بمرافقة طفلي خلال الرحلة، بما في ذلك أثناء السفر من مكان المغادرة إلى مكان الجهة المقصودة، ومن مكان الجهة المقصودة إلى مكان العودة.

(هـ) أفهم بأن المدرسة تتمتع بصلاحيات تغيير موعد السفر ومكان الإقامة والترتيبات الأخرى بحسب ما تقتضيه الضرورة. وأنه سيتم تبليغي بمثل هذه التغييرات في أقرب وقت ممكن.

- (و) أدرك بأن المدرسة، عند ترتيبها لسفر وإقامة طفلي، اختارت شركات تجارية من خطوط طيران وقطارات ومطاعم وفنادق، وخدمات أخرى قد يكون مستوى أداؤها وخدماتها خارج نطاق تحكم المدرسة. وبناءً على ذلك، فالمدرسة غير مسؤولة عن أفعال هذه الكيانات التجارية، بما فيه على سبيل المثال وليس الحصر فقدان الأمتعة الشخصية والسكن غير المرضي، واسترداد المبالغ المدفوعة.
- (ز) وأدرك أنه يُتَوَقَّع من ابني/ابنتي أن يتصرف بشكل مسؤول وأن يتَّبَع سياسات المدرسة وقواعد الانضباط الخاصة بها.
- (ح) أوافق وأدرك أنني مسؤول عن تصرفات طفلي. وأُخْلِئ مسؤولية المدرسة تجاه أية مطالبات ومسؤوليات قانونية ناجمة عن الرحلة، باستثناء ما قد ينجم عن إهمال مسؤولي المدرسة.
- (ط) أدرك بأن التلاميذ الذين يخالفون قواعد انضباط المدرسة قد تمنعهم المدرسة من المشاركة في رحلة. وإضافة إلى ذلك، أفهم بأنه من ضمن صلاحيات المدرسة أن ترسل طفلي من البرنامج إلى البيت في حال وقوع مخالفة جسيمة أو مبلغ عنها أثناء الرحلة، وأنه سيتم تبليغي بها. وأدرك أنه إذا تم إرسال طفلي إلى البيت قبل انتهاء الرحلة، سأكون مسؤولاً عن تحمّل كافة التكاليف الناجمة عن ذلك وتشمل تكاليف الرحيل المبكر، وأتنازل عن المبالغ المالية المدفوعة التي لا تُعاد للمدرسة.
- (ي) أدرك بأن التلاميذ الذين يخالفون قواعد انضباط المدرسة قد تمنعهم المدرسة من المشاركة في رحلة.
- (ك) في حالة الطوارئ، يمكن الاتصال بي على الرقم: _____: أثناء النهار: _____: في المساء: _____: (_____)
طرف اتصال إضافي: الاسم: _____: أثناء النهار: _____: في المساء: _____: (_____)
- (ل) أسمح لطفلي بالذهاب في هذه الرحلة المدرسية.

_____ (التاريخ)

_____ (توقيع الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر)

إقرار التلميذ(ة)

(يوقع عليه تلاميذ المدارس المتوسطة والثانوية)

لقد قرأت هذه الاستمارة وأدرك أنه يجب علي أن أتصرف في هذه الرحلة بنفس الأسلوب المسؤول الذي يُتَوَقَّع مني بالمدرسة.

_____ (التاريخ)

_____ (توقيع التلميذ(ة))

ملاحظة: يُمكن إرفاق معلومات إضافية عن الرحلة بهذه الاستمارة بناءً على الظروف الخاصة برحلة بعينها. تتطلب جميع التعديلات الأخرى موافقة مكتب الخدمات القانونية. لا تنطبق استمارة الموافقة هذه على برامج تبادل الطلاب أو برامج إقامة الطلاب لدى أسر مضيضة.

استمارة إشعار الآباء برحلة مدرسية دولية وتصريح موافقتهم عليها

الاسم: _____ الفصل: _____
إذا لم يكن لدى طفلك جواز سفر أمريكي، المرجو الاتصال بمنسق الرحلة. لدى البلدان الأجنبية قواعد مختلفة بخصوص التأشيرات وتصاريح الدخول بالنسبة للمسافرين غير الحاملين لجواز سفر أمريكي.

المدرسة (اذكر أسماء الراعيين الإضافيين للرحلة أينما يسري ذلك): _____ تاريخ (تواريخ) الرحلة: _____ إلى _____ / _____ / _____
منسق(ة) الرحلة: _____
وجهة الرحلة: _____
موقع المغادرة: _____ موعد المغادرة: _____
موقع العودة: _____ توقيت العودة: _____
وسيلة النقل: _____ اسم شركة النقل: _____
اسم الفندق ورقم هاتفه (المرجو إرفاق مخطط الرحلة إذا كانت لعدة مواقع) _____
الغرض من الرحلة: _____

الملابس/ الأدوات المطلوبة لهذه الرحلة: _____
ستتضمن هذه الرحلة الأنشطة البدنية والرياضية التالية (مثل: السباحة، ركوب الخيل، التزلج، التزلح، ركوب الزوارق، إلخ): _____

(أ) أفهم أنه توجد مخاطر إصابة مقترنة بالأنشطة البدنية والرياضية المذكورة أعلاه، وإنني أوافق على اشتراك طفلي في جميع هذه الأنشطة باستثناء الأنشطة التالية:

(ب) نرجو أن توضح أدناه أية أعراض طبية عارضة أو مستديمة أو أية ظروف أخرى بما في ذلك نظم التغذية الخاصة والحاجة لتناول أدوية معينة، أو الحاجة لاستعمال أجهزة المساعدة السمعية أو البصرية، والتي يتعين علينا معرفتها عن طفلك:

(ج) أوافق على أنه في حالة إصابة أو مرض طارئ، يمكن لعضو أو لأعضاء من الطاقم المسؤولين عن الرحلة النيابة عني في طلب العلاج الطبي لطفلي.

(د) أدرك بأنني مسؤول عن توصيل طفلي إلى مكاني المغادرة والعودة المشار إليهما أعلاه. وأدرك بأن فرداً أو أفراداً من الطاقم سيرافق طفلي خلال الرحلة، بما في ذلك أثناء السفر من مكان المغادرة إلى مكان الوجهة المقصودة، ومن مكان الوجهة المقصودة إلى مكان العودة.

- ه) أفهم بأن المدرسة تتمتع بصلاحيات تغيير موعد السفر ومكان الإقامة والترتيبات الأخرى بحسب ما تقتضيه الضرورة. وأنه سيتم تبليغي بمثل هذه التغييرات في أقرب وقت ممكن.
- و) أدرك بأن المدرسة، عند ترتيبها لسفر وإقامة طفلي، اختارت شركات تجارية من خطوط طيران وقطارات ومطاعم وفنادق، وخدمات أخرى قد يكون مستوى أداؤها وخدماتها خارج نطاق تحكم المدرسة. وبناءً على ذلك، فالمدرسة غير مسؤولة عن أفعال هذه الكيانات التجارية، بما فيه على سبيل المثال وليس الحصر فقدان الأمتعة الشخصية والسكن غير المرضي، واسترداد المبالغ المدفوعة.
- ز) وأدرك أنه يُتوقع من طفلي أن يتصرف بشكل مسؤول وأن يتبع سياسات المدرسة وقواعد الانضباط الخاصة بها.
- ح) أوافق وأدرك أنني مسؤول عن تصرفات طفلي. وأخلي مسؤولية المدرسة تجاه أية مطالبات ومسؤوليات قانونية ناجمة عن الرحلة، باستثناء ما قد ينجم عن إهمال مسؤولي المدرسة.
- ط) أدرك بأن التلاميذ الذين يخالفون قواعد انضباط المدرسة قد تمنعهم المدرسة من المشاركة في رحلة. وإضافة إلى ذلك، أفهم بأنه من ضمن صلاحيات المدرسة أن ترسل طفلي من البرنامج إلى البيت في حال وقوع مخالفة جسيمة أو مبلغ عنها أثناء الرحلة، وأنه سيتم تبليغي بها. وأدرك أنه إذا تم إرسال طفلي إلى البيت قبل انتهاء الرحلة، سأكون مسؤولاً عن تحمل كافة التكاليف الناجمة عن ذلك وتشمل تكاليف الرحيل المبكر، وأتنازل عن المبالغ المالية المدفوعة التي لا تُعاد للمدرسة.
- ي) في حالة الطوارئ، يمكن الاتصال بي على الرقم: _____ أثناء النهار: _____ في المساء: _____ (____) طرف اتصال إضافي: الاسم: _____ أثناء النهار: _____ في المساء: _____ (____)
- ك) أسمح لطفلي بالمشاركة في هذه الرحلة المدرسية الدولية.

(التاريخ)

(توقيع الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر)

إقرار التلميذ(ة)

(يوقع عليه تلاميذ المدارس المتوسطة والثانوية)

لقد قرأت هذه الاستمارة وأدرك أنه يجب عليّ أن أتصرف في هذه الرحلة بنفس الأسلوب المسؤول الذي يُتوقع مني بالمدرسة. وأقبل القواعد والتعليمات التي تضعها المدرسة وإدارة التعليم للبرامج الدولية. وسوف أمتثل لقواعد وتعليمات البلد الأجنبي. وأوافق على قبول شروط السفر التي تحددتها المدرسة. وسأحضر برامج التوجيه قبل الرحلة وبعدها التي تقدمها المدرسة وإدارة التعليم. وإنني أدرك أن المشروبات الكحولية والعقاقير غير القانونية ممنوعة منعاً باتاً، وأنه إذا تم ضبطي وفي حوزتي هذه المواد أو ضبطت تحت تأثيرها، فسوف أخضع للإجراءات التأديبية للمدرسة ومن الممكن متابعتي جنائياً.

(التاريخ)

(توقيع التلميذ(ة))

تتوفر المعلومات المتعلقة باستشارات السفر والتحذيرات على
www.travel.state.gov و www.cdc.gov