



تعليمات مستشار التعليم

رقم: A-670

الموضوع: الرحلات المدرسية

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 22 سبتمبر / أيلول، 2022

موجز التغييرات

تحلُّ هذه التعليمات محل تعليمات مستشار التعليم رقم (A-670) المؤرّخة في 21 سبتمبر/ أيلول، 2018.

التغييرات:

- تقوم بتحديث مصطلح "مكتب الخدمات القانونية" بمصطلح "المستشار الميداني الأعلى" (القسم ا.هـ) أو "مكتب الاستشاري العام" (القسمان II.ت.1 و V).
- تقوم بتحديث مصطلح "مدير مركز الدعم الميداني لشؤون دعم العمليات في مركز الدعم الميداني (مدير العمليات)" بمصطلح "فريق المدير المراقب" (القسمان ا.ح. و VII).
- يوضح متطلبات خطة الرحلة، بما في ذلك أن خطط الرحلة يجب أن تتضمن معلومات حول الاحتياجات الطبية للتلميذ (القسم II.أ).
- يضيف القسم II.أ.3 فيما يتعلق بالتسهيلات المعقولة للتلاميذ الذين لديهم برنامج للتعليم الفردي (IEP) و / أو خطة الفقرة 504.
- تقوم بتحديث القسم II.أ.7 فيما يتعلق بالنقل وتضيف لغة متسقة كما هو الحال في القسم III.ب.
- تقوم بتحديث ونقل الحاشية السفلية المتعلقة بالترجمات إلى القسم II.ب.2.
- توضح أن القسم II.ب.10 يشير إلى أشقاء التلاميذ الذين يرافقهم أبائهم في رحلة الصف "والذين ليسوا جزءًا من الفصل (الفصول) المشاركة".
- تقوم بتحديث المعلومات للمدارس لطلب حافلة لرحلة مدرسية من مكتب نقل التلاميذ (القسم III.أ.4.ب).
- تنتقل المرفقات الأربعة لهذه التعليمات إلى صفحة منفصلة على الإنترنت.
- بخلاف ذلك، فإنها تقوم بتحديث أو إعادة تنظيم أحكام هذه التعليمات من أجل مزيد من الوضوح والدقة.



تعليمات مستشار التعليم

الرقم: A-670

الموضوع: الرحلات المدرسية

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 22 سبتمبر / أيلول، 2022

خلاصة

تضع هذه التعليمات السياسات والإجراءات التي تحكم الرحلات المدرسية. 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، وأمنة 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 امتداد للمنهج 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 إدارة التعليم لمدينة نيويورك (DOE) والتي تتحمل إدارة التعليم (DOE) المسؤولية الأولى للإشراف عليها والتحكم فيها.
- هـ. إن التعليمات واستمارات التصريح بالموافقة (المتوفرة على الرابط <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>) لا تنطبق على الأوضاع التي تقوم فيها مدرسة ما بشكل دوري بتقديم دورات دراسية و/أو فصول التربية البدنية خارج المبنى المدرسي. في مثل هذه الحالات، يتعين على المدرسة إرسال الإشعار المناسب إلى الآباء وأن تقوم بالإشراف المناسب وأخذ الاحتياطات. لا تغطي هذه التعليمات برامج تبادل التلاميذ أو برامج الإقامة المنزلية لدى الأسر المضيفة. حيث أن تلك البرامج تتطلب موافقة مكتوبة من قبل المدير المراقب. يجب اعداد قوائم الموافقة المناسبة ووثائق الرحلة لمثل هذه البرامج بالتشاور مع المدير المراقب والمستشار الميداني الأعلى الذي تم تعيينه للمدرسة.
- و. عندما تكون الرحلة برعاية جمعية الآباء/ جمعية الآباء والمعلمين أو مجموعة خارجية لديها علاقة مع المدرسة، فيتعين على المدرسة التشاور مع فريق المدير المراقب التابع لها و/أو المستشار الميداني الأعلى من أجل تحديد ما إذا كانت الرحلة برعاية إدارة التعليم (DOE) (حيث تنطبق في تلك الحالة المتطلبات الموضحة في هذه التعليمات) أو ما إذا كانت رحلة ميسرة بشكل مستقل.
- ز. عندما يتم اتخاذ القرار بأن تسيير الرحلة سيتم بشكل مستقل، يجب إبلاغ الآباء بوضوح بأن هذه الرحلة ليست برعاية إدارة التعليم (DOE) ويجب أن تشير كافة الوثائق المتعلقة بالرحلة إلى ذلك.
- ح. عند التخطيط لرحلة سيتم تسديد تكلفتها جزئياً أو بشكل كامل من طرف منظمة خارجية، ارجعوا إلى تعليمات مستشار التعليم 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) بما يتوافق مع هذه التعليمات.
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 مع مستشار التعليم أو مندوب مستشار التعليم قبل اتخاذ قرار الموافقة على الرحلة.
3. بالتوافق مع تعليمات مستشار التعليم رقم A-710 (متوفرة على الرابط <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-710-arabic>) يجب على مدير(ة) المدرسة / من ينوب عنه التأكد من أن التلاميذ الحاصلين على برنامج تعليمي فردي (IEP) و / أو خطة الفقرة 504 يتلقون تسهيلات معقولة حسب الحاجة من أجل المشاركة في الرحلة على قدم المساواة مع أقرانهم الذين لا يعانون من إعاقات.
4. يجب إعداد خطة الرحلة، مع إرفاق خط سير الرحلة بشكل مفصل، باستخدام نموذج "خطة الرحلة" (متوفر على الرابط <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>) ويجب الاحتفاظ بها في ملفات المدرسة لجميع الرحلات. يجب أن تحدد خطة الرحلة جميع المعلومات، بما في ذلك الأشخاص المسؤولين، وصفوف التلاميذ المشاركة وأي احتياجات طبية، ومكان الإقامة، والأنشطة، والمواقع التي ستتم زيارتها، وأسماء جميع الأشخاص البالغين المشاركين، وتفاصيل المغادرة والعودة، وسيلة المواصلات وشركة النقل، وتغطية التأمين.
5. 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) للسفر إلى الدولة/الدول التي ستتم زيارتها والعودة إلى الولايات المتحدة. هذا الإجراء بالتحديد مهم للغاية بالنسبة للتلاميذ المسافرين بجوازات سفر غير أمريكية.
6. 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.
7. يجب تزويد التلاميذ الذين لديهم وسيلة نقل موصى بها في خطة التعليم الفردي (IEP) و / أو خطة الفقرة 504 بوسائل النقل والتسهيلات التي تناسب احتياجاتهم.
8. يجب أن ينعكس التخطيط للتلاميذ ذوي الاحتياجات الطبية، وحالات الطوارئ الطبية والكوارث، في خطة الرحلة. 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.
9. عند التخطيط لرحلة، يجب على طاقم العاملين أن يتحرى عما إذا كانت هناك 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.
10. 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.
11. 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. إشعار الآباء، واستمارات الموافقة، والوثائق المتعلقة بهم

1. يجب إبلاغ الآباء كتابياً قبل موعد الرحلة المخطط لها، كما أن استمارة موافقة الآباء مطلوبة لكل رحلة مدرسية. يجب على المدارس استخدام استمارات الموافقة المعمول بها والمتوفرة بواسطة رابط إلكتروني تحت تعليمات مستشار التعليم رقم "A-670" في صفحة الإنترنت لوثائق إدارة التعليم (DOE) المستخدمة بشكل متكرر <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>. أية تغييرات أو تعديلات على هذه الاستمارات يجب أن تعتمد مقدماً من قبل مكتب الاستشاري العام.

2. يجب تقديم أي إشعارات للآباء بطريقة تتفق مع تعليمات مستشار التعليم رقم A-663 (الترجمات، <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-663-arabic>).

3. لن يسمح لأي تلميذ في سن يقل عن 18 عاماً 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 (راجعوا <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>). يمكن للتلميذ البالغ من العمر 18 عاماً أو أكثر أو الشاب المستقل تقديم الموافقة لنفسه.

4. 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 المسؤول عن الرحلة بصفة عامة. بالنسبة للرحلات التي لها صلة ببرامج معالجة الإدمان، فإنه يمكن تعيين أخصائيي المعالجة والوقاية من الإدمان (SAPIS) والذين يشرفون عادة على التلاميذ، على أنهم الأشخاص المسؤولين 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 أخطاراً (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 أفراد 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 المسؤول 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 الإثنان 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 الإثنان 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) التلاميذ الذين لديهم برامج للتعليم الفردي (IEPs)

بالنسبة للرحلات المدرسية التي تشمل التلاميذ ذوي برامج للتعليم الخاص ((IEPs، 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 الكاياك)، يجب أن تستخدم النسب التالية:

(1) بالنسبة لتلاميذ المدارس الابتدائية والمتوسطة، فإنه يجب أن يتواجد عاملان اثنان (2) من طاقم المدرسة على الأقل وشخصان بالغان اثنان (2) إضافيان للإشراف على 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 الإثنى عشر المشار إليهما أعلاه، فإن أحدهما (1) 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، إخصائي اجتماعي) أو مهنيون مساعدون أو معاونون بالمدرسة.
- (4) أما الشخصان (2) البالغان الآخرا المذكوران أعلاه، فيمكن أن يكونا من الآباء المتطوعين أو من أعضاء هيئة التدريس (مثلاً، معلم، عميد، استشاري توجيه، إخصائي اجتماعي) أو مهنيين مساعد أو معاونين بالمدرسة.
- (5) في المستوى الابتدائي، يتطلب وجود شخصين بالغين (2) 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 يسمح فيه للتلاميذ.
- (ج) التلاميذ الذين يشاركون في أنشطة مائية الأخرى غير 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 بالانلقاء أو الانصراف 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 تسليم التلاميذ العائدين. في الحالات التي لا تسمح فيها الظروف بتاتاً للتلاميذ بأن يُصرفوا من الموقع المتفق عليه، يجب الاتصال بالآباء وإعلامهم بالوضع؛ ويجب 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 بالآباء 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.
- هـ. الظروف الطارئة

1. التلاميذ المفقودون

- (أ) إذا لم يكن بالإمكان العثور على تلميذ(ة) أو أكثر في موقع الرحلة، فيجب تبليغ السلطات التي يشمل نفوذها الموقع فوراً، ويجب أن يتم تنظيم عملية بحث. إذا لم يتم العثور على التلميذ(ة) أو التلاميذ بعد عملية البحث، فإنه يجب إبلاغ الشرطة المحلية فوراً. ويجب أن يقوم العامل المسؤول ببذل كل جهد للاتصال بالآباء، إضافة إلى رئيسه في العمل.
- (ب) أن يبقى عامل من طاقم المدرسة في الموقع إلى أن يتم التأكد من تواجد جميع التلاميذ. يحدد العامل المسؤول إذا ما كان على التلاميذ أو الأشخاص البالغين الآخرين أن يقوموا بمغادرة الموقع. مثل هذه القرارات يجب أن يتم اتخاذها بالتشاور مشرف العامل المسؤول. يجب المواظبة على إعلام الآباء عن آخر المستجدات وتبليغهم بوضعية البحث عن طفلهم.
2. المرض أو الإصابة
- (أ) إذا مرض التلميذ(ة) أو أصيب بجراح وكان بحاجة للمساعدة، يجب إبلاغ مسؤولي العناية الصحية المناسبين على الفور. يجب أن يقوم مسؤولو 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 الآباء فوراً وإعلامهم بموقع تواجد طفلهم (مثلاً المستشفى، الخ.) وطبيعة مرضه أو إصابته.
- (ب) يقوم العامل المسؤول 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 المسؤول. يجب إبلاغ الوالد 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 مركبة تستخدم لنقل التلاميذ يجب أن تكون متوافقة مع جميع القوانين الفيدرالية، وقوانين الولاية، وقوانين المدينة، وقواعد وتعليمات إدارة التعليم (DOE) الخاصة بنقل 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) لطلب حافلة لرحلة مدرسية من مكتب نقل التلاميذ، يجب على المدارس اتباع التعليمات المشتركة مع جميع المدارس قبل بداية كل عام دراسي حول إجراءات الحصول على حافلات للرحلات.
- (ج) يُمنع نقل التلاميذ من وإلى موقع الرحلة باستخدام حافلات غير مرخصة أو خاصة.

ب. كما تم شرحه أعلاه، يجب تزويد التلاميذ الذين لديهم وسيلة نقل موصى بها في خطة التعليم الفردي (IEP) و/ أو خطة الفقرة 504 بوسائل النقل والتسهيلات التي تناسب احتياجاتهم.

.IV التأمين والتعويضات

- أ. فيما يتعلق بالرحلات المدرسية التي ينخرط التلاميذ فيها في أنشطة عالية المخاطر (مثل السباحة، وركوب الخيل، وركوب الدراجات، والتزلج، والتزلج 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، ويتصريح 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 تسلم 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 (DOE) بتعويضها بسبب تصرفات ارتكبتها 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 (DOE) خلال وقت حدوث التصرف أو الإهمال المزعوم. في حالة رفع قضية قانونية تضم اسم موظف أو متطوع في إدارة التعليم (DOE)، فإنه يجب

الاتصال بمكتب الاستشاري العام بإدارة التعليم على رقم الهاتف 212-374-6888، لطلب الحصول على تمثيل من محامي تابع للمؤسسة.

الإعفاء

.VI

يمكن لمستشار التعليم أو من ينوب عنه الإعفاء من هذه التعليمات أو أي جزء منها إذا حدّد أن ذلك سيكون في صالح المنطقة التعليمية التابعة لمدينة نيويورك.

الاستفسارات

.VII

يجب توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى: فريق المدير(ة) المراقب المناسب، المتاح على الرابط

<https://www.schools.nyc.gov/about-us/leadership/district-leadership>