

مدونة قواعد السلوك وخطة السلامة على مستوى المنطقة التعليمية

تلتزم إدارة التعليم بمدينة نيويورك (DOE) بالحفاظ على الأمن والسلامة والنظام في بيئة المدارس العامة لكي يتمكن التلاميذ من استيفاء المعايير التعليمية العالية، ويمكن المعلمون من التدريس لتحقيق تلك المعايير، ويمكن الآباء من الإطمئنان إلى أن أطفالهم يتعلمون في بيئة مدرسية آمنة وإيجابية. تعتمد المدرسة الأمانة والداعمة على جهود جميع أفراد المجتمع المدرسي للتعامل مع بعضهم البعض باحترام متبادل.

يتطلب قانون الولاية أن تضع إدارة التعليم (DOE) خطة للسلامة على مستوى المنطقة التعليمية تتناول إدارة حالات الطوارئ والتدخل في الأزمات، ومدونة لقواعد السلوك تنظم سلوك التلاميذ. إضافة إلى ذلك، يتعين على كل مدرسة وضع خطة للسلامة على مستوى مبنى المدرسة، والتي تحدد إجراءات السلامة في المبنى بما في ذلك مراقبة الزوار، وإخلاء التلاميذ من المبنى، وإجراءات أخرى في حالات الطوارئ تتعلق تحديداً بالمدرسة.

لقد تم نشر مدونة قواعد السلوك وخطة الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية للرأي العام في 10 يوليو/ تموز، 2025 وتم تبنيها بعد جلسة استماع عامة عقدت في 26 أغسطس/ آب، 2025.

تعكس مدونة قواعد السلوك وخطة السلامة على مستوى المنطقة التعليمية مداخلات وتوصيات فريق السلامة على مستوى المنطقة التعليمية، والتي يتم وصف مكوناتها أدناه.

يسلط ما يلي الضوء على المكونات الرئيسية لمدونة قواعد السلوك لإدارة التعليم (DOE) وخطة السلامة على مستوى المنطقة التعليمية. توجد معلومات إضافية في تعليمات مستشار التعليم ووثائق السياسة الأخرى المذكورة في نهاية هذه الوثيقة.

1 - خطة السلامة المدرسية على مستوى المنطقة التعليمية:

تتضمن هذه الخطة سياسات وإجراءات إدارة التعليم للحفاظ على بيئة تعليمية آمنة ومنظمة. تتضمن الخطة سياسات وإجراءات من أجل: الاستجابة لأعمال العنف أو الأنشطة الإجرامية الأخرى؛ الاتصال بالآباء وإخطارهم؛ والاتصال وإخطار مسؤولي إنفاذ القانون. تتناول الخطة أيضاً: استراتيجيات الكشف عن السلوك العنيف المحتمل؛ واستراتيجيات التدخل والوقاية؛ واستراتيجيات لتحسين التواصل بين التلاميذ وبين التلاميذ وموظفي المدرسة؛ ودور ومسؤوليات موظفي الأمن والسلامة المدرسية؛ وتدريب موظفي الأمن والسلامة المدرسية؛ والأمن في المباني المدرسية وأجهزة الأمن والسلامة؛ وبروتوكولات الاستجابة للطوارئ؛ والتدريب على الأمن والسلامة للموظفين والتلاميذ، بما في ذلك التدريب على بروتوكولات الاستجابة للطوارئ؛ وتدريبات وتمارين أخرى لاختبار هذه البروتوكولات والمكونات الأخرى للخطة.

تقوم إدارة التعليم بتعيين المسؤول الأعلى للطوارئ، ونائباً له للخدمة في حالة غيابه. المسؤول الأعلى للطوارئ هو المسؤول عن تنسيق: الاتصالات بين الموظفين وسُلطات إنفاذ القانون وغيرهم من المستجيبين الأوائل؛ ومراجعة وتحديث خطة الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية سنوياً؛ واستكمال خطط الأمن والسلامة المدرسية، بما في ذلك خطط الاستجابة للطوارئ، المتوافقة والمتسقة مع خطة الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية؛ والأمن على مستوى المبنى المدرسي وأمن استخدام التكنولوجيا؛ وتدريبات الأمن والسلامة وحالات الطوارئ للموظفين والتلاميذ؛ وتدريبات الاستجابة لحالات الطوارئ.

تتم مراجعة خطة الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية سنوياً من قبل المسؤول الأعلى للطوارئ جنباً إلى جنب مع فريق الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية. المسؤول الأعلى للطوارئ هو مارك رامبرسانت/Mark Rampersant. في غيابه، سيتم تغطية هذا الدور من طرف جاي فيندلينج/Jay Findling.

أ) فريق الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية:

يضم الفريق على مستوى المنطقة التعليمية ممثلين من مختلف الوكالات والأقسام التابعة لإدارة التعليم، بما في ذلك:

- هيئة السياسات التعليمية (PEP)
- الرابطة المتحدة للمعلمين (UFT)
- مجلس المشرفين والإداريين (CSA)
- مكتب التمكين العائلي والمجتمعي (FACE) التابع لإدارة التعليم (DOE)
- إدارة الطوارئ في مدينة نيويورك (NYCEM)
- إدارة شرطة نيويورك (NYPD) - قسم الأمن والسلامة المدرسية (SSD)
- إدارة المطافئ لمدينة نيويورك (FDNY)
- مكتب مستشار إدارة التعليم لشؤون الشراكات الخاصة بالأمن والسلامة والوقاية (OSPP)
- مكتب الأمن والسلامة وتنمية الشباب التابع لإدارة التعليم (OSYD)
- قسم المرافق المدرسية (DSF) التابع لإدارة التعليم (DOE)
- مكتب التخطيط والاستجابة للطوارئ التابع لإدارة التعليم (DOE)
- المكتب الصحي المدرسي (OSH) التابع لإدارة التعليم
- مكتب الخدمات القانونية (OLS) التابع لإدارة التعليم
- مكتب شؤون نقل التلاميذ (OPT) التابع لإدارة التعليم
- إدارة الصحة والسلامة العقلية بمدينة نيويورك (DOHMH)

ب) بروتوكولات الاستجابة العامة (GRP):

فيما يلي بروتوكولات الاستجابة للطوارئ التي يجب على المدارس اتباعها لإجراء عمليات الإغلاق والإخلاء والثبات والاحتماء في المكان. كل بروتوكول له أفعال محددة من الموظفين والتلاميذ تكون فريدة لكل استجابة. هذه هي الإجراءات التي تتخذها المدارس حتى وصول المستجيبين الأوائل. بالنسبة لجميع البروتوكولات الأربعة، يجب الاتصال بالرقم 911. إذا لم يتم المدير(ة) من ينوب عنه شخصياً بإجراء الاتصال، فيجب إخطاره على الفور بأنه قد تم إجراء المكالمة، وفقاً لتعليمات مستشار التعليم رقم (A-412)، التي تحدد السياسات والإجراءات المتعلقة بالاتصال بإدارة شرطة مدينة نيويورك (NYPD) و 911 (انظر الوثائق الهامة أدناه).

قامت إدارة التعليم بمدينة نيويورك جنباً إلى جنب مع قسم الأمن والسلامة المدرسية في إدارة شرطة نيويورك بوضع هذه البروتوكولات للسماح للمدارس بالاستجابة بشكل فوري وآمن لأنواع مختلفة من حالات الطوارئ التي قد تحدث داخل المدارس أو داخل المجتمع المحيط بها. بروتوكولات الاستجابة العامة (GRP) تجعل المدارس مستعدة لحالات الطوارئ مثل الحريق، أو المتسللين إلى داخل المدرسة، أو المسلحين داخل المدرسة، أو الظروف الخطيرة خارج مبنى المدرسة. تحدد هذه البروتوكولات الاستجابة الفورية لموظفي المدرسة والتلاميذ حتى وصول المستجيبين الأوائل.

في جميع حالات الطوارئ، يعد الوعي بالموقف مهماً حتى يتمكن البالغون والتلاميذ من اتخاذ القرار الأفضل للبقاء بأمن وسلام.

الإغلاق (الخفيف/ الشديد)

حالة الإغلاق الخفيف يعني أن فرق التفتيش لم تحدد خطراً وشيكاً. في حالة الإغلاق الخفيف ستقوم فرق الإداريين، وفرق الاستجابة للطوارئ بالمبنى، ومسؤولو الأمن المدرسي (SSA) التابعين لإدارة شرطة نيويورك (NYPD) بالتحرك إلى مركز القيادة المحدد لهم لتلقي مزيد من التوجيهات.

الإغلاق الشديد يعني أن هناك خطر فوري معروف ولن ينحصر أي شخص في أنشطة مسح ومراقبة المبنى. يتضمن هذا الاستجابة للتهديد بخطر نشط.

سوف يتم إعلان ما يلي: "انتباه: نحن الآن في وضع إغلاق خفيف/شديد. نرجو اتخاذ الإجراء اللازم"
(Attention: We are now in a Soft/Hard Lockdown. Take proper action)
(سيكرر التنبيه مرتين عبر نظام التنبيهات العامة (PA))

سيقوم جميع الأفراد، بما في ذلك مسؤولو الأمن المدرسي (SSA)، باتخاذ خطوات الإغلاق المناسبة وانتظار وصول المستجيبين الأوائل.

التلاميذ مدربون على:

• الابتعاد عن الأنظار والتزام الصمت
المعلمون مدربون على:

- فحص الردهات خارج فصولهم للبحث عن تلاميذ، إغلاق أبواب الفصول الدراسية، وإطفاء الأنوار.
- الابتعاد عن الأنظار والتزام الصمت
- الانتظار حتى يقوم المستجيبون الأوائل بفتح الأبواب، أو حتى سماع التنبيه "كل شيء آمن" (All Clear): "لقد انتهى الإغلاق"
- (The Lockdown has been lifted)، متبوعاً بتوجيهات محددة.
- حصر الغياب والاستعلام عن التلاميذ المفقودين عن طريق الاتصال بالمكتب الرئيسي.

في حالة الإغلاق الشديد (Hard Lockdown)، قد تكون هناك حالات تتطلب إجراءات إضافية لتقليل الخطر على الأفراد. سيحتاج البالغون والتلاميذ أيضاً إلى التفكير في جميع الخيارات المتاحة أثناء وقوع أي حادث. قد يحتاجون إلى الخروج من المبنى ليظلوا آمنين والاتصال بالرقم 911 إذا كانوا في منطقة تسمح لهم بالقيام بذلك. قد يحتاجون إلى الاختباء (البقاء في مكان مغلق) للتأكد من أنهم خلف باب مغلق والتزام الصمت، أو إذا واجهوا تهديداً بخطر وشيك في غرفتهم أو مكتبهم، فقد يحتاجون إلى مواجهة مهاجمهم.

الإخلاء

إنذار الحريق هو أول تنبيه لطاقم العاملين والتلاميذ للبدء في إخلاء المبنى. ولكن، في بعض الأحيان قد يستخدم نظام التنبيهات العامة (PA) لإذاعة إرشادات معينة قد تستخدم كعلامة لبدء إخلاء المبنى. ستبدأ التنبيهات بكلمة "تنبيه" (Attention)، متبوعة بتوجيهات محددة. (سيكرر التنبيه مرتين عبر نظام التنبيهات العامة (PA))

التلاميذ مدربون على:

- ترك متعلقاتهم خلفهم وتكوين صف واحد. في حالات الطقس البارد، يتعين تذكير التلاميذ بإرتداء معاطفهم عند مغادرة الفصل. التلاميذ الذين يرتدون ملابس التريبيّة البدنية لن يعودوا إلى غرفة الخزانات. سيتم تأمين التلاميذ الذين لا يرتدون ملابس مناسبة للتواجد بالخارج، في مكان دافئ بأسرع وقت ممكن.

المعلمون مدربون على:

- الحصول على ملف الإخلاء (وبه ورقة حصر الغياب وبطاقات التجمع).
- إقنياد التلاميذ إلى مكان الإخلاء كما هو موضح على لافتات التدريب على إخلاء المبنى. **استمعوا دائماً إلى الإرشادات الإضافية.**
- حصر الغياب وأعداد التلاميذ.
- إبلاغ موظفي المدرسة والمستجيبين الأوائل بالإصابات، والمشاكل، والتلاميذ المفقودين، باستخدام بطاقات التجمع (Assembly Cards).

الاحتماء داخل البناء

سوف يتم إعلان ما يلي: "انتباه: نحن الآن في وضع الاحتماء بالداخل. يتعين تأمين جميع أبواب الخروج." (Attention: This is a Shelter-In. Secure all exit doors) (PA).

التلاميذ مدربون على:

- البقاء داخل المبنى.
- القيام بممارسة العمل كالمعتاد.
- الاستجابة للإرشادات المحددة من طاقم العاملين.

المعلمون مدربون على:

- زيادة الوعي بالموقف.
 - القيام بممارسة العمل كالمعتاد.
- الأمر بالبقاء داخل المبنى سيظل سارياً حتى سماع رسالة "كل شيء آمن، لقد تم رفع حالة الاحتماء داخل البناء" (All Clear The Lockdown has been lifted)، متبوعاً بتوجيهات محددة.

سيقوم أعضاء فريق الاستجابة بالمبنى (BRT)، ومراقبي الطوابق، وأفراد فريق الاحتماء بالداخل، بتأمين جميع المخارج والذهاب إلى الأماكن التي تم توجيههم للذهاب إليها. يتم ذكر هؤلاء الموظفين ومسؤولياتهم المحددة في كل خطة للأمن والسلامة للمبنى.

الثبات

يبدأ وضع الثبات عندما تكون هناك ظروف معينة داخل مبنى المدرسة، وتتطلب الحاجة الفورية لمعالجة الحالة بقاء الموظفين والتلاميذ والزائرين في أماكنهم وممارسة الأعمال كالمعتاد حتى يتم إعلان أن "كل شيء آمن" (All Clear).

قد يبدأ وضع الثبات للتعامل مع حادث في المبنى لا يُعرّض المجتمع المدرسي للخطر، أو عندما يقوم المستجيبون الأوائل بإصدار توجيهات بذلك

لا يحل وضع الثبات محل الإغلاق الخفيف أو الشديد.

سوف يتم إعلان ما يلي: "انتباه: هذا وضع ثبات" (Attention: This is a Hold) يجب على جميع الموظفين والتلاميذ والزوار البقاء في أماكنهم لحين سماع كلمة "كل شيء آمن" (All Clear). (سيكرر التنبيه مرتين عبر نظام التنبيهات العامة) (PA).

عندما يتم الإعلان عن وضع الثبات (Hold):

يجب على الموظفين:

- إقفال باب موقعهم الحالي.
- الثبات في موقعهم الحالي.
- الاتصال بالمكتب الرئيسي للإبلاغ عن أي تلاميذ كانوا خارج الفصل عند إعلان وضع الثبات.

يجب على التلميذ(ة) / الموظف(ة):

- البقاء في نفس المكان حتى يتم إعلان أن "كل شيء آمن" (All Clear).
- تجاهل أي أجراس تشير عادةً إلى نهاية الحصة.
- تذكروا أنه لا يمكن استخدام بطاقة السماح بالخروج من الفصل ويجب على الجميع البقاء في أماكنهم حتى يتم رفع وضع الثبات.

ت) الاستجابة للتهديدات، والأعمال الإجرامية، وتقييم التهديد:

يتعين على مسؤولي المدرسة الاستعداد للاستجابة للتهديدات أو الأعمال التي تتضمن سلوكاً إجرامياً، من طرف التلاميذ، وموظفي المدرسة، والزوار، والتي تتراوح من الإعتداء البدني إلى التهديد بوجود قنبلة. تم ذكر إجراءات إخطار مسؤولي إنفاذ القانون بالحوادث المتعلقة بالمدرسة أو الجرائم التي يرتكبها التلاميذ أو موظفو المدرسة أو حالات الطوارئ الطبية في تعليمات مستشار التعليم رقم (A-412) (انظر الوثائق الرئيسية أدناه) وسياسات أخرى بما في ذلك بروتوكولات الاستجابة للتهديدات. كما هو موضح أعلاه، سيتم استخدام بروتوكولات الاستجابة العامة (GRP) للرد على جميع التهديدات وأعمال العنف، جنباً إلى جنب مع استجابة فورية من قبل موظفي المنطقة التعليمية والمستجيبين الأوائل من رقم الطوارئ 911. عند الوصول، سيتم تنسيق جميع جهود الاستجابة للطوارئ والمنطقة التعليمية مع مسؤولي المدرسة ومسؤولي الأمن المدرسي (SSA) لتوفير الدعم المحدد للحوادث.

يجب أن يكون مسؤولو المدرسة أيضاً على استعداد للاستجابة لتهديدات التلاميذ ضد أنفسهم. تم ذكر إجراءات إنشاء فريق الأزمات في المدرسة والتعامل مع محاولات الانتحار والسلوك الانتحاري والتفكير الانتحاري في تعليمات مستشار التعليم رقم (A-755) وسياسات أخرى (انظر الوثائق الهامة أدناه).

عندما ينخرط التلميذ(ة) في سلوك يشكل خطراً كبيراً على إصابته هو/ هي أو الآخرين، يجب على مسؤولي المدرسة بذل قصارى جهدهم لخفض حدة السلوك بأشكال آمن باستخدام الاستراتيجيات والتدخلات الخاصة بمعالجة الأزمات السلوكية والاستفادة من موارد المدرسة والمجتمع التي تم تحديدها في خطة المدرسة لخفض التصعيد. بالإضافة إلى ذلك، يجب إعطاء الوالد(ة) فرصة للتحدث مع التلميذ(ة) إذا كانت اعتبارات الأمن والسلامة تسمح بذلك. نرجو مراجعة تعليمات المستشار رقم (A-411) للحصول على مزيد من المعلومات حول الاستجابة لتلميذ(ة) ما في الأزمة السلوكية.

ث) موظفي الأمن والسلامة المدرسية:

في سبتمبر/ أيلول 1998، عقدت إدارة التعليم، ومستشار التعليم، وبلدية مدينة نيويورك اتفاقاً على تطبيق برنامج مشترك بين إدارة التعليم وإدارة شرطة نيويورك (NYPD)، تكون بموجبه وظائف الأمن والسلامة المدرسية، بما في ذلك اختيار وتعيين وتدريب وتقييم موظفي الأمن والسلامة المدرسية من مسؤولية إدارة الشرطة بمدينة نيويورك (NYPD). وقد استمر هذا الاتفاق لاحقاً إلى أن تم تعديله في 19 مايو/ أيار، 2019.

مذكرة التفاهم (MOU) التي تم تعديلها تواصل إطار العمل لتوفير الأمن والسلامة في مدارس إدارة التعليم وتتناول دور مديري المدارس ومسؤولي الأمن المدرسي (SSA) وإدارة شرطة نيويورك (NYPD) في الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وسليمة؛ وتؤكد الدور الأساسي للمدرسة في معالجة سوء سلوك التلاميذ؛ وتحدد الظروف التي يتعين خلالها على موظفي المدرسة الاتصال بمسؤولي الأمن المدرسي (SSA) لمعالجة سوء سلوك التلميذ(ة)؛ وتنص على تدريب مسؤولي الأمن المدرسي (SSA) وإدارة شرطة نيويورك (NYPD)، بما في ذلك عند خفض التصعيد؛ وتتضمن إجراءات بشأن متى وكيف يمكن أن تقوم شرطة نيويورك باستجواب التلاميذ بشأن ممتلكات المدرسة؛ وتتضمن التوقعات المتعلقة بالوقت الذي يمكن فيه إصدار أمر الاعتقال أو الاستدعاء بأدنى قدر ممكن من التقييد؛ وتنص على استخدام حلول بديلة للاعتقال أو إصدار أمر الاستدعاء.

توجد مذكرة الاتفاق الرسمي (MOU) المحدثة ضمن الوثائق الهامة أدناه.

ج) التدريب والتمارين:

يُطلب من جميع المديرين إكمال التدريب الإلزامي على الاستعداد للطوارئ، وهو صالح لمدة عامين. يتم تقديم التدريب خلال شهري يوليو/ تموز وأغسطس/ آب، وخلال العام الدراسي لمديري المدارس الجدد الذين يبدؤون وظيفتهم بعد 1 سبتمبر/ أيلول.

يجب أن يتلقى جميع موظفي إدارة التعليم تدريباً سنوياً على إجراءات الطوارئ المستخدمة في المدارس والمباني الإدارية للوكالات، فضلاً عن الكشف المبكر عن السلوك العنيف المحتمل. يتم توفير منصة التدريب ليوم الافتتاح السنوي لجميع المدارس لتسهيل هذا التدريب قبل 15 سبتمبر/ أيلول وحسب الحاجة للموظفين الجدد طوال العام الدراسي. يجب على موظفي إدارة التعليم الذين لم يتم تعيينهم في المباني المدرسية إكمال وحدة للتدريب عبر الإنترنت قبل 15 سبتمبر/ أيلول أو في غضون 30 يوماً من تعيينهم.

يجب أن يتلقى جميع التلاميذ تدريباً على بروتوكولات الاستجابة للطوارئ والموارد المدرسية المتاحة في بداية كل عام دراسي. يجب إجراء دروس مراجعة بروتوكولات الاستجابة العامة (GRP) مع جميع التلاميذ في بداية كل عام دراسي. يتم توفير المواد

التدريبية للمدارس لهذا الغرض بما في ذلك العروض التقديمية (PowerPoints)، والفيديوهات، وخطط الدروس.

يجب مشاركة المعلومات التي تتناول إجراءات الطوارئ المدرسية، بما في ذلك بروتوكولات الاستجابة العامة (GRP)، مع العائلات في بداية كل عام دراسي أيضاً. يتم تزويد المدارس بخطاب تمهيدي وملخص لإجراءات الطوارئ لتوزيعها على الأسر. يتعين على جميع المدارس إجراء تدريبات على التعامل مع الصدمات النفسية لاختبار مكونات خطة الاستجابة للطوارئ الخاصة بها. يجب أن تشمل هذه التدريبات المطلوبة جميع التلاميذ والموظفين ممن يتطلبون مساعدة خاصة في الإخلاء بحالة الطوارئ، الذين يجب نقلهم إلى غرف الحجز المعتمدة من إدارة المطافئ بمدينة نيويورك (FDNY)، أو مناطق الإنقاذ من الحرائق، أو مناطق مساعدات الإنقاذ، أو غرف الانكفاء المحددة من طرف لجنة السلامة والأمن المدرسين عندما لا يتم تحديد الغرف الخاصة بإدارة المطافئ بمدينة نيويورك (FDNY). يجب على المديرين إجراء ما لا يقل عن 12 تدريباً للطوارئ في كل عام دراسي، يجب إجراء ثمانية منها بحلول 31 ديسمبر/ كانون الأول. يجب أن تتضمن التدريبات الثمانية تدريبات الإخلاء والإغلاق. يجب أن تكون أربعة على الأقل من التدريبات الـ 12 تدريبات على الإغلاق، ويجب إجراء أحدها بحلول 31 أكتوبر/ تشرين الأول، ويجب إجراء آخر بين 1 فبراير/ شباط و14 مارس/ آذار. يمكن إجراء التدريبين الآخرين وفقاً لتقدير المدرسة. يجب إجراء التدريبات في ظل ظروف وفي أيام وساعات مختلفة، بما في ذلك فترات الغداء وفي أوقات غير معلنة لمحاكاة ظروف الطوارئ الفعلية.

يتعين على مدراء المدارس التأكد من إجراء التدريبات أثناء اليوم الدراسي بطريقة مدعومة بالمعلومات الخاصة بالصدمات، ومناسبة نمائياً وعمرياً، كما يجب ألا تتضمن الدعائم أو الممثلين أو المحاكاة، أو التكتيكات الأخرى التي تهدف إلى تمثيل إطلاق نار بالمدرسة أو أعمال العنف الأخرى أو الطوارئ. يجب إعلام التلاميذ والموظفين عند إجراء التدريبات بأن الأنشطة القائمة هي عبارة عن تدريب. يجب أن يتم إخطار الآباء أو الأشخاص الذين لهم علاقة أبوية قبل أسبوع على الأقل من وقت إجراء التدريب.

يمكن أن تشارك المدارس فقط في التدريبات على مستوى كامل كما تم إعدادها وجدولتها من طرف إدارة التعليم ومستجيب الطوارئ المحليين والموظفين المسؤولين عن التحضير. يجب ألا تتم جدولة مثل هذه التدريبات في الأيام الدراسية العادية أو عند حدوث أنشطة مدرسية في البناء المدرسي. لا يُسمح أن تشمل مثل هذه التدريبات التلاميذ من دون موافقة الآباء أو الأشخاص التي تربطهم علاقة أبوية بالتلميذ(ة).

تقوم إدارة التعليم بالتعاون مع المستجيبين الأوائل لمدينة نيويورك (إدارة الطوارئ في مدينة نيويورك (NYCEM) وإدارة مطافئ مدينة نيويورك (FDNY) ومكتب إدارة شؤون الطوارئ (OEM))، بمراقبة التدريبات المختلفة التي تجري في مختلف المباني المدرسية في كل منطقة تعليمية لتقييم استجابتها لحالات الطوارئ التي تتطلب الإخلاء أو الاحتماء في الداخل أو الإغلاق. يُجري الفريق استخلاصاً للمعلومات مع قادة المدارس، بالإضافة إلى استخلاص معلومات متعدد الوكالات لتقييم الفعالية وتحديد أي مجالات قد تتطلب اتخاذ إجراءات تصحيحية.

ح) إخطار أولياء الأمور

إن التهديد بارتكاب أعمال عنف أو الارتكاب الفعلي لتلك الأعمال في المدرسة يؤثر على المجتمع المدرسي بجممله. في حالة التهديدات أو أعمال العنف، يجب على مسؤولي المدرسة الاستعداد للاتصال بوكالات إنفاذ القانون المناسبة (كما هو موضح أعلاه) وإشعار المجتمع المدرسي دون تأخير،

وخاصة آباء التلاميذ المسجلين في المدرسة. تم توضيح سياسات وإجراءات إدارة التعليم الخاصة بإخطار أولياء الأمور (بلغتهم المفضلة) في سياسات وتعليمات مستشار التعليم (انظر الوثائق الهامة أدناه). وفقاً لتعليمات مستشار التعليم رقم (A-415)، يمكن للآباء وطاقم الموظفين والمسؤولين المنتخبين التسجيل الاختياري لتلقي إشعارات الطوارئ من خلال رسائل هاتفية نصية، أو مكالمات هاتفية، أو رسائل البريد الإلكتروني عبر نظام (NotifyNYC). بالإضافة إلى ذلك، قد يستخدم قادة المدرسة أنظمة الإخطار الخاصة بالمدرسة لتنبيه أولياء الأمور والمجتمع المدرسي بحالات طوارئ معينة تحدث في المدرسة. طوّرت إدارة التعليم (DOE) أداة مراسلة آمنة تسمح للمدارس بإنشاء وإرسال اتصالات إلى العائلات والتلاميذ والموظفين. يمكن للمدارس إرسال إشعارات في الوقت الفعلي للعائلات من جهاز محمول أو كمبيوتر سطح المكتب في حالة الطوارئ، مثل الإغلاق أو الإخلاء أو التّبات أو الاختباء. عند إرسال رسائل غير واردة في خيار نماذج الرسائل الآلية، يجب على المدارس التشاور مع المدير المراقب الخاص بها، والمستشار القانوني الميداني والمكتب الإعلامي حول طريقة صياغة هذه الإشعارات.

2 - وضع خطة للأمن والسلامة على مستوى المبنى المدرسي

وفقاً لتعليمات مستشار التعليم رقم (A-414) (انظر الوثائق الهامة أدناه)، يجب على كل مدرسة إنشاء لجنة للأمن والسلامة المدرسية لتطوير خطة الأمن والسلامة المدرسية على مستوى مبنى المدرسة. يجب أن تضم كل لجنة الأفراد التالية أسماؤهم: قائد فرع الرابطة المتحدة للمعلمين (UFT)؛ مهندس صيانة المبنى/ من ينوب عنه؛ وكيل الأمن والسلامة المدرسية المعين بالمدرسة بالمستوى الثالث أو من ينوب عنه؛ مسؤولي إنفاذ القانون المحليين؛ رئيس جمعية الآباء/ من ينوب عنه؛ اختصاصي التغذية / من ينوب عن خدمات الطعام للموقع؛ منسق المدرسة لشؤون النقل، موظف المدرسة الذي تُمثله نقابة (DC-37)؛ أعضاء المجتمع؛ مسؤولو الإطفاء المحليون أو سيارات الإسعاف المحلية أو وكالات الاستجابة للطوارئ الأخرى؛ ممثل الهيئة التلاميذية (عند الاقتضاء)؛ وأي أشخاص آخرين يعتبرهم المدير (المدرء) مناسبين. على النحو المنصوص عليه في كل خطة للأمن والسلامة المدرسية، يتعين على كل مدرسة إنشاء سلسلة للقيادة وفرق متعددة، بما في ذلك، فريق الاستجابة لحالات الطوارئ في المبنى المدرسي وفريق الأزمات، وتعيين الموظفين الإداريين، الذين ينسقون استجابة المدرسة في حالات الطوارئ.

تصف الخطة أيضاً، من بين أمور أخرى، الدخول إلى مبنى المدرسة وإجراءات مراقبة الزائرين؛ ومهام مسؤولي الأمن والسلامة وجدولهم الزمنية؛ وإجراءات الدخلاء، وأنظمة الاتصالات في حالات الطوارئ، بما في ذلك أسماء وأرقام هواتف موظفي إنفاذ القانون المناسبين؛ وبروتوكول التلميذ(ة) المفقود(ة)؛ تقييم المخاطر كجزء من برنامج منع العنف في مكان العمل؛ وإجراءات الرد على إنذارات الباب؛ وإجراءات الإخلاء لجميع الموظفين والتلاميذ، بما في ذلك أولئك الذين يحتاجون لمساعدة خاصة في حالة الإخلاء بسبب الطوارئ، ومخططات طوابق المبنى. تصف كل خطة أدوار فريق الاستجابة للطوارئ في المبنى والتدريب للتعامل مع جميع بروتوكولات الاستجابة للطوارئ للتلاميذ والموظفين. تحدد كل خطة على مستوى المبنى بروتوكولات للاستجابة لحالات الطوارئ، مثل انسكابات المواد الخطيرة، والمتسللين، وتهديدات القنابل، واحتجاز الرهائن أو إطلاق النار، بما في ذلك ما إذا كان سيتم الإخلاء أو الاحتماء في الداخل أو في وضع الثبات أو الإغلاق. يجب أن تكون الخطط على مستوى المبنى متسقة مع نموذج خطة السلامة الذي طوره مكتب شراكات السلامة والوقاية (OSPP) ويجب تحديثها سنوياً. تتوفر معلومات الأمن والسلامة الخاصة بالمبنى المدرسي التي يمكن مشاركتها مع الموظفين والأسر في نسخة خطة السلامة المدرسية الخاصة بالموظفين أو بأولياء الأمور، عند طلبها من كل مدير. تم تضمين نموذج لدليل أولياء الأمور في قسم الوثائق الهامة أدناه. وفقاً لقانون التعليم للولاية، يتعين أن تكون خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى سرية ولا يجب الإفصاح عنها.

3 - فريق الاستجابة المركزي لإدارة التعليم (CRT)

تم إنشاء فريق الاستجابة المركزي (CRT) لتنفيذ استراتيجية استجابة شاملة للطوارئ من قبل قيادة إدارة التعليم والتي من شأنها أن تمكن مختلف مكاتب إدارة التعليم من التنسيق عند وقوع حادث في مرافق إدارة التعليم التي تتطلب استجابة أقسام متعددة في إدارة التعليم و/ أو وكالات/ شركات مرافق خارجية. سيستجيب فريق الاستجابة المركزي (CRT) أيضاً للأحداث الأخرى مثل الظروف الجوية القاسية واستخدام المدارس لمواجهة طوارئ الصحة العامة. سيسهل فريق الاستجابة المركزي (CRT) جمع البيانات والمعلومات التي تسمح باتخاذ القرار في الوقت المناسب من قبل القيادة العليا وإخطار موظفي إدارة التعليم المعنيين بشكل سريع. ينشط فريق الاستجابة المركزي (CRT) في المكاتب المركزية لإدارة التعليم لتقييم مدى تأثير الموقف الذي يؤثر على صحة/ سلامة التلاميذ، وتشغيل معدات/ مرافق المباني المدرسية. عند القيام بذلك، سيقوم فريق الاستجابة المركزي (CRT) بالإبلاغ عن المخاطر والإجراءات التي يتعين على المجتمع المدرسي اتخاذها، واستخلاص المعلومات بعد كل نشاط لتحسين إجراءات التأهب والوقاية باستمرار للحوادث المستقبلية.

يحتفظ فريق الاستجابة المركزي (CRT) بعلاقات مهمة مع وكالات مدينة نيويورك الأخرى التي تشمل إدارة شرطة نيويورك (NYPD) وإدارة مطافئ نيويورك (FDNY)، وهيئة المواصلات الحضرية (MTA)، وإدارة الطوارئ في مدينة نيويورك (NYCEM) وفرق أخرى لإدارة الطوارئ في وكالات مختلفة مثل إدارة الصحة والسلامة العقلية (DOHMH) وإدارة الخدمات الاجتماعية (DSS)؛ وفي بعض الأحيان سوف يتعامل فريق الاستجابة المركزي (CRT) أيضاً مع الصليب الأحمر الأمريكي. يضمن فريق الاستجابة المركزي (CRT)، ضمن إدارة التعليم (DOE)، أن جهود جميع فرق إدارة التعليم الهامة في الميدان بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: مرافق المدرسة ونواب مُدرء المرافق (DDF)؛ يتم تنسيق شراكات السلامة والوقاية مع مدرء السلامة في المنطقة التعليمية (BSD). نواب مدرء المرافق (DDF) ومدرء السلامة في المنطقة التعليمية (BSD) هم مصدر الدعم المباشر في حالات الطوارئ لدى مدرء وقادة كل فرق الاستجابة للطوارئ في المبنى (BRT) في كل مدرسة.

4 - الإستمرارية في تخطيط العمليات (COOP)

الاستمرارية في تخطيط العمليات (COOP) من طرف لإدارة التعلّم (DOE) هي نهج شامل لجميع المخاطر يهدف إلى ضمان استمرار الخدمات الأساسية خلال فترات الانقطاع. تخضع الخطة لتحديثات ربع سنوية ومراجعة تنفيذية سنوية من قبل إدارة التعلّم (DOE)، مع قيام إدارة الطوارئ بمدينة نيويورك بالإشراف عليها بموجب الأمر التنفيذي رقم 107. تأخذ خطة استمرارية العمليات (COOP) التابعة لإدارة التعلّم (DOE) في الاعتبار المكونات والعمليات الحيوية لكل خدمة أساسية، بما في ذلك أوامر الخلافة، وتفويضات السلطة، والمرافق البديلة، والاتصالات المُستمرّة، وإدارة السجلات الحيوية، ورأس المال البشري، وبروتوكولات نقل السلطة، وإجراءات إعادة التشكيل. يتم تحسين فعالية الخطة من خلال الاختبارات والتدريبات السنوية.

تتناول خطة استمرارية العمليات (COOP) عدداً من المجالات ذات الصلة بالطوارئ، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- ضمان سلامة وأمن المرافق (سلامة الأرواح) – الحفاظ على سلامة وأمن ووظائف مباني المدارس (مثل أنظمة الحريق وأقفال الأبواب ومخارج الطوارئ).
- تنسيق الاتصالات في حالات الطوارئ (سلامة الأرواح) – إدارة التنبيهات والإخطارات والاتصالات أثناء الأزمات (مثل حالات الطوارئ وإغلاق المدارس).
- تقديم التعليم (خدمة عامة أساسية) – توفير التعلّم والتعلّم، سواء بشكل شخصي أو عن بعد، لضمان استمرار تعليم التلاميذ.
- تقديم خدمات دعم التلاميذ (خدمة عامة أساسية) – تقديم المشورة والتعلّم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات الصحية وغيرها من أشكال المساعدة للتلاميذ.
- الحفاظ على تغذية التلاميذ ورفاهيتهم (خدمة عامة أساسية) – ضمان حصول التلاميذ على وجبات الطعام (الإفطار/الغداء) وتلبية احتياجاتهم الأساسية، خاصةً التلاميذ المحتاجين.
- تشغيل البنية التحتية التكنولوجية – الحفاظ على تشغيل أنظمة تكنولوجيا المعلومات الحيوية (مثل الإنترنت والأجهزة ومنصات التعلّم عبر الإنترنت).
- معالجة الرواتب والوظائف الحيوية للموارد البشرية – ضمان دفع رواتب الموظفين والمعلمين في الوقت المحدد واستمرار العمليات الأساسية للموارد البشرية.
- إدارة الوظائف الإدارية الحيوية – التعامل مع الأعمال الورقية الأساسية والميزانيات والامتثال والعمليات للحفاظ على سير العمل في المدارس.

5 - خدمات النقل

وفقاً لتعليمات المستشار رقم (A-801) (انظر الوثائق الرئيسية أدناه)، تُوفّر إدارة التعليم خدمات النقل والمواصلات لجميع تلاميذ مدينة نيويورك المؤهلين في المدارس العامة والمستقلة وغير العامة. بالشراكة مع هيئة المواصلات الحضرية (MTA) وشركات الحافلات، فإن مهمتنا هي ضمان توفير نقل آمن وموثوق إلى المدرسة ومنها. يتم تنسيق هذا العمل وإدارته من طرف مكتب شؤون نقل التلاميذ.

يقوم مكتب شؤون نقل التلاميذ (OPT) باستخدام منهج شامل مكون من أربعة أجزاء لإعطاء الأولوية لسلامة التلاميذ، والتركيز على تدريب الموظفين، وإدارة القوى العاملة، وصيانة المركبات، وإدارة الحوادث.

تدريب الموظفين: يتم إجراء تدريبات تنشيطية مفروضة من الولاية لجميع سائقي الحافلات والمعاونين من طرف شركات الحافلات المتعاقدة. بالإضافة إلى ذلك، تقوم إدارة التعليم بإصدار تدريب سنوي ليكون جاهزاً لاستخدام الموظفين. تتضمن المواضيع التي تتم تغطيتها ما يلي:

- مبادرات (Vision Zero) للسياسة الأكثر أماناً.
- وعي أعلى بتقنيات قيادة السيارات التي تهدف لتحسين السلامة.
- كيفية تشغيل الحافلة بشكل آمن، بما في ذلك تشغيل الرفع وتثبيت الكرسي المتحرك.
- كيفية جعل الأطفال يصعدون إلى الحافلة/ ينزلون منها/ والعناية بهم أثناء وجودهم في الحافلة.
- رعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.
- إدارة القوى العاملة: يتحمّل فريق مكرّس في مكتب شؤون نقل التلاميذ مسؤولية ضمان التزام وسلوك الموظفين، مثل:
- التأكد من أن جميع شهادات وتدريبات والتراخيص الموظفين محدّثة.
- التأكد من معالجة سوء التصرف للموظفين بالشكل المناسب وفوري، بما في ذلك توقيف الموظفين وإعادة

تعيينهم.

- التحقق من أن الموظفين في مرائب المركبات للتأكد من أن الموظفين المرخصين يعملون ويراقبون المركبات.
- صيانة الحافلات: يتأكد فريق مكرّس من مكتب شؤون نقل التلاميذ (OPT) من سلامة المركبة وصيانتها، بما في ذلك فحص المركبات والمرائب لضمان تشغيل مركبات مكتب شؤون نقل التلاميذ (OPT) المرخصة.
- متطلبات المركبات القديمة لضمان تحديث المركبة.
- أنظمة تتبع الموقع الجغرافي (GPS) لتتبع سلوك السائق والسلامة. تشمل تتضمن إدارة الحوادث ما يلي:
- مراجعة يومية بالوقت الحقيقي للحوادث التي جرت في الحافلات لضمان سلامة التلاميذ.
- متابعة فورية وتحديد الخطوات التالية مع المدارس، والموظفين الداخليين في مكتب شؤون نقل التلاميذ، وموظفي إدارة التعليم من الأقسام الأخرى، وشركات الحافلات.
- مراجعة البيانات لتحديد المدارس ومسارات الحافلات التي تحتاج التدريب والدعم المُوجّه.

6 - قواعد السلوك

تتضمن مدونة قواعد الانضباط سياسات وإجراءات إدارة التعليم التي تحكم سلوك التلاميذ بما في ذلك التوقعات السلوكية على مستوى المدينة لدعم تعلم التلاميذ (مدونة قواعد الانضباط)، والتي تحدد معايير السلوك المتوقعة ومجموعة من التدخلات ووسائل الدعم والاستجابات التأديبية للانخراط في سوء السلوك؛ وأحكام للتصدي والاستجابة للتمييز و/ أو المضايقة و/ أو التهيب و/ أو التتمّر؛ سياسات وإجراءات تنفيذ عمليات الإزالة والتعليق؛ سياسات وإجراءات إخطار أولياء الأمور (بلغتهم المفضلة)؛ متطلبات الإبلاغ؛ متطلبات إخطار سلطات إنفاذ القانون؛ متطلبات تدريب الموظفين؛ ووثيقة حقوق ومسؤوليات التلاميذ، والتي تركز على السلوك الإيجابي وبناء مناخ مدرسي آمن وداعم.

الطفل الذي يقل عمره عن 18 عاماً والذي لا يذهب إلى المدرسة، ويتصرف بطريقة خطيرة أو خارجة عن السيطرة، أو غالباً ما يعصي أوامر الوالدين أو أولياء الأمر أو السلطات الأخرى، يجب أن تتم إحالته إلى برنامج تقييم الأسرة. يتعين على الآباء تلقي خدمات التحويل من خلال برنامج تقييم الأسرة (FAP) التابع لإدارة خدمات الأطفال (ACS)، قبل تقديم التماس (PINS). يتضمن الموقع الإلكتروني لبرنامج تقييم الأسرة (FAP) معلومات حول الشخص الذي هو بحاجة إلى الإشراف (PINS). <https://www1.nyc.gov/site/acs/justice/family-assessment-program.page>. يمكن للآباء طلب خدمات الوقاية طوعياً عبر الاتصال بخط المساعدة بالوقاية (Prevention Helpline) على الرقم (212) 676-7667. يمكن أيضاً للمدرسة تحديد الخدمات وتوصيل العائلة مع مقدم الخدمات. [إدارة خدمات الأطفال \(ACS\) - خدمات الوقاية \(nyc.gov\)](https://www1.nyc.gov/site/acs/justice/family-assessment-program.page) عندما يُزعم التغيب عن المدرسة و/ أو سوء السلوك المدرسي، سيراجع برنامج تقييم الأسرة (FAP) أو مسؤول تقديم خدمات الوقاية الخطوات التي اتخذتها المدرسة لتحسين حضور/ سلوك الشاب(ة) في المدرسة ومحاولة إشراك المدرسة في مزيد من جهود الوقاية. سيتصل برنامج تقييم الأسرة (FAP) بالمدرسة لحل مشكلة التغيب عن المدرسة أو المشكلات السلوكية في المدرسة من أجل تجنب الحاجة إلى تقديم التماس، أو على الأقل، معالجة الادعاءات المتعلقة بالتعليم. يمكن أيضاً أن يُطلب من موظفي إدارة التعليم تقديم وثائق حول التدخلات وأسباب عدم إمكانية حل المشكلات التعليمية في غياب تقديم التماس (PINS). يمكن لقاضي محكمة الأسرة أن يطلب من موظفي المدرسة في المحكمة إذا تمّ تقديم التماس (PINS) وتعتقد المحكمة أن مساعدة موظفي المدرسة قد تساعد في حل المسائل المتعلقة بالتعليم.

أ) مدونة قواعد الانضباط:

تؤسس مدونة قواعد الانضباط إطار عمل للاستجابة لسوء سلوك التلميذ(ة). وتنصُّ على أنه يجب بذل كل جهد معقول لتصحيح سلوك التلاميذ من خلال تقديم المشورة والتدخلات المدرسية الأخرى مثل الممارسات التصالحية. وتنص كذلك على أن الاستجابات التأديبية المناسبة يجب أن تؤكد على الوقاية والتدخل الفعال، وتعزيز المرونة، ومنع تعطيل تعليم التلاميذ وتعزيز ثقافة مدرسية إيجابية. وتشمل مجموعة من التدخلات والدعم التدريجي المناسب للعمر، والاستجابات التأديبية التي يمكن استخدامها للرد على سوء سلوك التلميذ(ة).

ب) استراتيجيات التدخل:

يتوقع من كل مدرسة أن تقوم بالترويج لثقافة ومناخ إيجابي يزود التلاميذ بيئة مدرسية داعمة، يتمكنون من النمو فيها اجتماعياً

وأكاديمياً. يتوقع من المدارس أن تقوم بدور وقائي في رعاية السلوك الاجتماعي للتلاميذ، عن طريق تزويدهم بتشكيلة واسعة من الدعم للسلوك الإيجابي، وكذلك فرص ذات مغزى للتعلم الاجتماعي والانفعالي.

كما أن أعضاء طاقم المدرسة يعدون مسؤولين عن التعامل مع السلوكيات غير المناسبة للتلاميذ، والتي تشوش على العملية التعليمية. يتوقع من الإداريين والمعلمين والاستشاريين وغيرهم من أفراد طاقم المدرسة أن يشركوا جميع التلاميذ في استراتيجيات الوقاية والتدخل، التي تتعامل مع القضايا السلوكية للتلاميذ، ومناقشة هذه الاستراتيجيات مع التلميذ(ة) والوالد(ة).

يتم تحديد استراتيجيات التدخل في مُدونة قواعد الانضباط وقد تشمل اجتماعات إرشادية، والتواصل مع الآباء، وحل النزاعات، وتقارير التقدم السلوكي قصيرة المدى، و عقود السلوك الفردي، والتدخلات الاستشارية، والإحالة إلى فريق شؤون التلاميذ، والممارسات التصالحية، وحل المشكلات بشكل تعاوني، والاستشارات الفردية أو الجماعية، وخطط الدعم الفردية، والإحالة إلى الخدمات الاستشارية، والتوجيه، والتعلم الاجتماعي الانفعالي، والتواصل مع المنظمات المجتمعية. يُتوقع من المدارس أن توثق التدخلات التي يتم تنفيذها مع التلاميذ وأن تقيم بانتظام تأثير هذه الأساليب.

من خلال استخدام استراتيجيات التدخل والوقاية التي تشترك التلاميذ وتعطيهم إحساس واضح بالغرض، يقوم أعضاء طاقم المدرسة بتسهيل النمو الأكاديمي والاجتماعي والانفعالي للتلاميذ، ومساعدتهم في اتباع القواعد والسياسات المدرسية.

في الفصول، يستخدم المعلمون مجموعة متنوعة من الأساليب الأكاديمية والسلوكية والمُقاربات للوصول إلى أفضل بيئة تعليمية ممكنة. الفرق متعددة الاختصاصات التي تتضمن طاقم الدعم، مثل الموجهين الإرشاديين، تعتبر جزءاً من كل مدرسة. تلتقي هذه الفرق بصورة دورية لاقتراح وتطبيق استراتيجيات لمعالجة قضايا معينة تواجه التلاميذ "المعرضين للخطر".

عند الاقتضاء، يجب تنفيذ استجابات تأديبية تصاعديّة مناسبة للعمر وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في تعليمات مستشار التعليم رقم (A-443) ومدونة قواعد الانضباط. (راجع الوثائق الهامة أدناه)

ت) التمييز والتحرش والتخويف والتنمر:

تتمثل سياسة إدارة التعليم في الحفاظ على بيئة تعليمية ودراسية آمنة وداعمة خالية من المضايقات و/ أو الترهيب و/ أو التنمر التي يرتكبها التلاميذ ضد التلاميذ الآخرين والتمييز من قبل التلاميذ ضد التلاميذ الآخرين بسبب العرق أو اللون الفعلي أو المتصور، أو العقيدة أو العرق أو الأصل القومي أو الجنسية/ حالة الهجرة أو الدين أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو الوزن. تم تحديد سياسة إدارة التعليم في تعليمات مستشار التعليم رقم (A-832) ومدونة قواعد الانضباط. (انظر الوثائق الهامة أدناه) تحدد هذه الوثائق إجراءات لمنع مثل هذا السلوك والإبلاغ عنه والتحقق فيه والاستجابة له.

يجب تزويد جميع التلاميذ والموظفين بالتدريب على متطلبات تعليمات مستشار التعليم رقم (A-832). يوفر مكتب الأمن والسلامة وتنمية الشباب (OSYD) التابع لإدارة التعليم موارد متعددة، بما في ذلك الدروس والمناهج ودليل تنفيذ مفصل لمساعدة المدارس على توفير هذه المعلومات للتلاميذ. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يقوم بتطوير وإتاحة منصة تدريب وموارد تكملية، والتي قد يستخدمها قادة المدرسة للوفاء بمتطلبات تدريب جميع الموظفين، بما في ذلك الموظفين غير التربويين.

ث) إشراك وإشعار أولياء الأمور:

لكل من التلاميذ وأولياء الأمور وطاقم موظفي المدارس دور في جعل المدارس أكثر أمناً ويجب أن يتعاونوا مع بعضهم البعض لتحقيق هذا الهدف. يتعين على طاقم المدرسة أن يحيط أولياء الأمور علماً بسلوكيات طفلهم، وأن يعتبر أولياء الأمور شركاء عند التعامل مع النواحي ذات الأهمية. ما لم يكن هناك أمر قضائي يحد من حق الوصول، فإن آباء التلاميذ الموجودين في حالة رعاية بديلة الحق في أن يتم إطلاعهم على سلوك أطفالهم والإجراءات التأديبية المتخذة في حقهم بالإضافة إلى الآباء بالتبني والوكالة.

ولكي نضمن أن يصبح الآء شركاء نشيطين ومشاركين في الترويج لبيئة مدرسية آمنة وداعمة، يتعين عليهم أن يعتادوا على مدونة قواعد الانضباط.

إننا نشجع المدارس على توفير ورش عمل للآباء حول فهم مدونة قواعد الانضباط وكيفية العمل بأفضل الطرق مع المدرسة لدعم النمو الانفعالي والاجتماعي لطفلم. يقوم مكتب الأمن والسلامة وتنمية الشباب (OSYD) التابع لإدارة التعليم بتطوير وتوفير مجموعات التدريب على ورشات العمل المصممة لمساعدة المسؤولين ومنسقي الآباء على تقديم معلومات حول مدونة قواعد الانضباط إلى الآباء.

يتحمل المربيون مسؤولية تبليغ الآباء عن سلوك أطفالهم بغرض تنمية المهارات التي يحتاجها التلاميذ للنجاح في المدرسة والمجتمع. إننا نشجع الآباء على مناقشة الأمور التي تؤثر على سلوك التلميذ(ة) مع معلم(ة) الطفل(ة) أو غيره من موظفي المدرسة، وكذلك الاستراتيجيات التي يمكن أن تكون فعالة في العمل مع التلميذ(ة).

يتعين على الآباء الراغبين في مناقشة وسائل الدعم والتدخلات التوجيهية كاستجابة لسلوك التلميذ(ة)، الاتصال بمدرسة طفلم، بما في ذلك الاتصال بمنسق(ة) شؤون الآباء، أو بشعبة المشاركة العائلية والمجتمعية إذا لزم الأمر.

في حالة قيام التلميذ(ة) بسلوك غير لائق ينتهك قوانين مدونة قواعد الانضباط، فسيقوم مدير المدرسة أو من ينوب عنه إبلاغ والد(ة) التلميذ(ة) بهذا السلوك.

ج) التدريب:

إن ضمان تعلم كل طفل في مدارس آمنة وداعمة وشاملة هو الأولوية القصوى لإدارة التعليم. للقيام بذلك، تستخدم إدارة التعليم مناهج تصالحية تعالج الأسباب الحقيقية للخلافات بالإضافة إلى تعزيز السلوكيات الإيجابية من خلال لحظات تعليمية. تمنح إدارة التعليم (DOE) المعلمين الموارد اللازمة لدعم المهارات الاجتماعية والانفعالية للتلاميذ ورفاهيتهم، ونتيجة لذلك، تقلل من الاعتماد على التوقيف أو التأديب العقابي.

إن الطريقة التي يتصرف بها التلاميذ في المدرسة هي عامل رئيسي في خلق بيئة مجتمع مدرسي يتسم بالأمان والاحترام والمحافظة عليها. ولتعزيز السلوك الإيجابي للتلاميذ، يتعين على جميع أفراد المجتمع المدرسي، بما في ذلك التلاميذ وطاقم المدرسة والآباء، معرفة وفهم المعايير السلوكية التي يتعين على جميع التلاميذ الالتزام بها، ومعرفة وسائل الدعم والتدخلات التي ستستخدم لمعالجة سوء السلوك، الإجراءات التأديبية المترتبة على عدم استيفاء المعايير السلوكية.

يجب على المدارس تخصيص وقت لمراجعة مدونة قواعد الانضباط، ولائحة حقوق ومسؤوليات التلاميذ، وسياسة إدارة التعليم (DOE) حول الاستخدام الآمن والمقبول للإنترنت (IAUSP) مع التلاميذ. تنطبق قوانين مدونة قواعد الانضباط على سلوك التلاميذ سواء في الحضور الشخصي أو عبر الإنترنت. ستقوم المدارس بتثقيف التلاميذ والأسر حول المواطنة الرقمية ومنع التنمر عبر الإنترنت، بما في ذلك التوقعات المتعلقة بالتواصل باحترام عبر الإنترنت والخصوصية والسلامة. سيتم وضع آليات إبلاغ واضحة للتلاميذ والأسر والموظفين للتعامل مع الحوادث المتعلقة بالاتصالات الإلكترونية، بما في ذلك التنمر، أو التحرش، أو التهيب في البيئات الرقمية.

الطريقة الأكثر فعالية لضمان فهم التلاميذ ودعمهم لمدونة قواعد الانضباط هي من خلال التدريس المناسب للعمر في الفصول الدراسية. يجب إعطاء جميع التلاميذ درساً واحداً على الأقل في مدونة قواعد الانضباط. توفر إدارة التعليم (DOE) خطط دروس مناسبة للعمر تستند إلى المعايير وتتضمن تمارين تفاعلية ومشاريع مقترحة وفرصاً لتجارب التعلم التعاوني بين التلاميذ ومجموعة للتدريب على ورشات عمل التلاميذ.

يجب على المدارس مراجعة مدونة قواعد الانضباط مع جميع الموظفين وإجراء ورشة عمل لمناقشة الغرض من المدونة. منصة نموذجية للتدريب على ورشة عمل التطوير المهني، تتضمن تمارين تفاعلية، متاحة للمدارس لاستخدامها.

7- منع العنف في مكان العمل

قامت إدارة التعليم بدءاً من شهر يناير/ كانون الثاني، 2024، بتنفيذ سياسة منع العنف في أماكن العمل المصممة لاستيفاء متطلبات قانون منع العنف في أماكن العمل (قانون العمل لولاية نيويورك، المادة 2، القسم 27-ب).

للأغراض الخاصة بهذه السياسة، يتم تعريف العنف في أماكن العمل بأنه أي تهجم جسدي أو سلوك عدواني يحدث عندما يقوم موظف ما بإنجاز أي واجب متعلق بالعمل في سياق وظيفته.

يمكن أن تتم إحالة الأفراد الذين ينتهكون هذه السياسة إلى سلطات إنفاذ القانون، وإخراجهم من العقار التابع لإدارة التعليم، و/ أو إخضاعهم لإجراءات تأديبية أو خاصة بالموظفين متوافقة مع سياسات إدارة التعليم وقواعدها واتفاقيات المفاوضات الجماعية. كما قامت إدارة التعليم أيضاً بإنشاء [برنامج منع العنف في أماكن العمل](#) لدعم بيئة العمل التي يتم فيها التعامل بفعالية مع حالات العنف أو العنف المحتمل، مع التركيز على الوقاية. يطلب من جميع الموظفين المشاركة في تدريب سنوي كجزء من هذا البرنامج.

8- تكافؤ فرص العمل (EEO)

توفر إدارة التعليم لجميع الموظفين سياسات مختلفة لتكافؤ فرص العمل (EEO) والموارد ذات الصلة. تساهم هذه الموارد في تعزيز الشعور بالانتماء والرفاهية والانتماء للمجتمع والاحترام والأمان للموظفين، بما في ذلك:

- [سياسة التنوع والشمول لإدارة التعليم \(DOE\)](#)
- [سياسة عدم التمييز وتعليمات المستشار رقم \(A-830\)](#)؛
- [تنوع الموردين والشركات المملوكة للأقليات/ النساء \(MWBEs\)](#)؛
- [مكتب الموارد البشرية \(HR Connect\): التسهيلات المعقولة؛](#)
- [مجموعات موارد الموظفين \(ERGs\)؛](#) و
- [برنامج مساعدة الموظفين في مدينة نيويورك.](#)
- [مكتب تسهيلات الإعاقة](#)
- [سياسات تكافؤ فرص العمل \(EEO\) بمدينة نيويورك](#)

9- خطة التعلّم عن بُعد في حالات الطوارئ

قامت إدارة التعليم بوضع السياسات والإجراءات لضمان توفير أجهزة الكمبيوتر للتلاميذ أو غيرها من الوسائل التي سيشارك التلاميذ من خلالها في التعليم المتزامن. سياسات وإجراءات إضافية موضوعة لضمان حصول التلاميذ الذين يتلقون التعلّم عن بُعد في ظل ظروف الطوارئ على اتصال بشبكة الإنترنت.

أ. الوصول إلى الأجهزة

لدى إدارة التعليم (DOE) إجراءات لتتبع تخصيص الأجهزة للتلاميذ. ويشمل ذلك وصول التلاميذ للأجهزة الشخصية بالإضافة إلى الأجهزة المقدمة من إدارة التعليم (DOE)، وذلك لضمان إمكانية الحصول على جهاز لجميع التلاميذ الذين يحتاجون لجهاز للوصول إلى التعلّم عن بُعد. ستقوم المدارس بإعطاء الأولوية لتوزيع الأجهزة المشتراة مركزياً للتلاميذ الذين يحتاجونها. عندما ينتهي مخزونهم من الأجهزة الممولة من المكتب المركزي، يمكن للمدارس توزيع أجهزة على التلاميذ قد تم شراؤها من طرف المدرسة. كما يمكن أيضاً للمدارس تنسيق إعارة قصيرة الأمد لجهاز في حالة توقع يوم تعليم عن بعد للتلميذ(ة). وإذا كان ضرورياً، يمكن للمدارس شراء أجهزة إضافية بأموال المدرسة من خلال العقود الموجودة لدى إدارة التعليم.

منذ عام 2020، تم شراء ما يقرب من 550,000 جهاز آيباد و200,000 جهاز كروم بوك وتوزيعها على التلاميذ والمدارس لاستخدامات التلاميذ. سوف تستمر إدارة التعليم (DOE) في توفير الأجهزة للتلاميذ الذين يحتاجون إليها.

ب. الوصول إلى شبكة الإنترنت

تستخدم إدارة التعليم (DOE) الردود الواردة من استبيان العائلات للمساواة الرقمية لمساعدة المدارس على تحديد الأسر التي تفتقر إلى إمكانية الوصول إلى شبكة واي فاي في المنزل.

ستدعم إدارة التعليم التلاميذ والأسر إلى أقصى حد ممكن للوصول إلى الإنترنت في المنزل.

جميع التلاميذ الذين يستخدمون أجهزة (LTE) المشتراة من طرف المكتب المركزي انتقلوا إلى خدمة الإنترنت اللاسلكية. تم

توجيه المدارس لدعم العائلات في الحصول على المعلومات الخاصة بكيفية الوصول إلى أحد الخيارات المختلفة للوصول إلى شبكة الواي فاي بدون تكلفة أو بتكلفة منخفضة.

يلخص الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم العديد من الخيارات المجانية أو المنخفضة التكلفة التي يمكن من خلالها الحصول على خدمة الإنترنت اللاسلكية. بالإضافة إلى ذلك، فإن أكثر من 200 مأوى للمشردين في جميع أنحاء مدينة نيويورك لديها خدمة لاسلكية، ويضمن برنامج (Big Apple Connect) أن المقيمين في مساكن تابعة لهيئة الإسكان بمدينة نيويورك (NYCHA) لديهم إمكانية الوصول إلى إنترنت مجاني وسريع وموثوق به وآمن.

سيتم توجيه المدارس لمشاركة هذه المعلومات مع العائلات ومساعدتهم على التسجيل في الخيار الذي يناسب ظروفهم. نتوقع أن تتمكن العائلات التي لا يمكنها الوصول إلى شبكة الواي فاي في المنزل من الحصول على خدمة واي فاي مجانية أو مخفضة السعر من خلال أحد هذه الخيارات.

إذا كانت هذه الخيارات غير قابلة للتطبيق، يُسمح للمدارس بشراء وتوفير نقاط اتصال لاسلكية مدعومة من شبكة (LTE) أو أجهزة فيها خدمة (LTE) وذلك من خلال عقود موجودة من أجل تقديمها للعائلات التي تحتاجها.

توقعات لموظفي المدارس فيما يتعلق بنسبة الوقت الذي يقضيه التلاميذ في التدريس المتزامن وغير المتزامن في أيام التعلّم عن بُعد في ظل ظروف الطوارئ مع توقع أن يكون التعلّم غير المتزامن مكماً للتعلّم المتزامن.

يطلب من المعلمين في المدارس ومقدمي الخدمات ذات الصلة إعداد فصول دراسية رقمية على منصة معتمدة من إدارة التعليم وربطها بجميع التلاميذ المعينين. في حالة إغلاق المدرسة، يُطلب من المعلمين في المدرسة ومقدمي الخدمات الآخرين المعتمدين التركيز على التعليم المتزامن عن بُعد من خلال الفصول الدراسية الرقمية. يمكن للموظفين مراجعة توجيهات سياسة العمل الحالية الخاصة بالفصل الرقمي المتوفرة على الموقع الإلكتروني الداخلي لإدارة التعليم.

وصف لكيفية حدوث التعلّم للتلاميذ الذين لا يتوفر لهم التعلّم عن بُعد بواسطة التكنولوجيا الرقمية أو أنه غير مناسب لهم.

يتولى فريق القيادة المدرسي مسؤولية ضمان وجود نظام لدعم التلاميذ في الوصول إلى التكنولوجيا المنزلية لتسجيل الدخول لتلقي التعلّم عن بُعد. فيما يتعلق بالتلاميذ الذين لا يكون التعلّم عن بُعد بواسطة التكنولوجيا الرقمية مناسباً لهم، يتوقع من المعلمين إرسال مواد منزلية مألوفة ومتاحة للتلاميذ مثل حزم العمل الملموسة والمواد المتنوعة والكتب وما إلى ذلك، حيث يمكن استخدام هذه المواد بشكل غير متزامن من قبل التلاميذ ومقدمي الرعاية لهم. يتعين على المدارس التفكير دورياً بمشاركة أنشطة ومواد في مراحل مختلفة من العام الدراسي تحسباً للأيام التي يحتمل فيها أن يكون التعليم عن بُعد. ستحافظ الأطراف المسؤولة عن التكنولوجيا المدرسية على خط اتصال مفتوح مع العائلات لمساعدتهم حسب الحاجة في المشكلات المحتملة المتعلقة بالتكنولوجيا.

وصف لكيفية توفير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة للتلاميذ ذوي الإعاقة وتلاميذ مرحلة ما قبل المدرسة من ذوي الإعاقة، حسب الاقتضاء، وفقاً لبرامجهم التعليمية الفردية لضمان استمرار توفير التعليم العام المناسب والمجاني.

يتوقع من المعلمين ومقدمي الخدمات ذات الصلة التحوّل إلى التعلّم المتزامن عن بُعد في حالة إغلاق المدرسة. يمكن للموظفين مراجعة توجيهات سياسة العمل الحالية الخاصة بالفصل الرقمي المتوفرة على الموقع الإلكتروني الداخلي لإدارة التعليم.

وبالتوافق مع برامج التعليم الفردي (IEP)، سيتم توفير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة للتلاميذ ذوي الإعاقات وتلاميذ مرحلة ما قبل المدرسة خلال التعلّم عن بُعد من خلال مجموعة من فرص التعلّم المتزامنة، والدورات التعليمية الفردية لممارسة المهارات والاستراتيجيات التي يتطلبها برنامج التعليم الفردي (IEP)، ومهام التعلّم للمشاركة فيها أثناء التواجد في المنزل. من المتوقع أن يحافظ مقدمو الخدمات ذات الصلة على جداول الخدمة مع التلاميذ عبر الجلسات عن بُعد إلى أقصى حد ممكن. سيحتاج جميع مقدمي خدمات العلاج الوظيفي (OT) والعلاج الطبيعي (PT) وعلاج عيوب النطق واللغة إلى الحصول على موافقة الوالد(ة) كل عام من أجل تقديم الخدمات ذات الصلة للتلميذ(ة) عن بُعد. يتم تناول أهداف برنامج التعليم الفردي (IEP) في كل جلسة من جلسات الخدمات ذات الصلة عن بُعد. إذا كانت هناك حاجة

إلى التعلّم عن بُعد على مدى فترة طويلة، فسيظل مقدمو الخدمات ذات الصلة متواجدين ويتواصلون مع العائلات والتلاميذ عبر منصة اتصال معتمدة على أساس مستمر.

في حالة الدراسة عن بُعد، ستضمن المدارس حصول التلاميذ على أجهزة التكنولوجيا المساعدة كما هو محدد في برامج التعليم الفردي (IEPs) الخاصة بهم أو خطط تسهيلات الفقرة (504). ويشمل ذلك أنظمة الاتصال المعزز والبدلي (AAC) وأدوات التكنولوجيا المساعدة (AT) الأخرى. لدعم الاستخدام الفعال لهذه التقنيات أثناء التعلم المتزامن، سيقدم فريق التكنولوجيا المساعدة المركزي التدريب عن بُعد والمساعدة الفنية. تتم إدارة جميع أجهزة الاتصال المعززة والبدلية (AAC) وأدوات التكنولوجيا المساعدة (AT) التي تم تخصيصها من قبل فريق التكنولوجيا المساعدة المركزي من خلال نظام إدارة الأجهزة المركزي التابع للمدارس العامة بمدينة نيويورك (NYCPS) لضمان الإشراف والأداء الوظيفي السليمين.

فيما يتعلق بالمناطق التعليمية التي تتلقى معونة مؤسسية، العدد التقديري للساعات التعليمية التي تعتزم المنطقة التعليمية المطالبة بها لأغراض المعونة المقدمة من الولاية عن كل يوم يتم قضاؤه في التعلّم عن بُعد بسبب ظروف الطوارئ عملاً بالمادة 175.5 من هذا الفصل.

وسيعكس عدد ساعات التعلّم عن بُعد عدد الساعات المخصصة للتدريس داخل المدرسة. فيما يتعلق بالتلاميذ في صف الروضة ليوم كامل والصفوف من الأول إلى السادس، تعتزم إدارة التعليم المطالبة بـ 5 ساعات في اليوم، وبالنسبة للتلاميذ في الصفوف 7-12، تعتزم إدارة التعليم المطالبة بـ 5.5 ساعات في اليوم.

10- خطة درجات الحرارة القصوى في المباني والمرافق المدرسية

- **ينص البند (N-409) من قانون التعليم بولاية نيويورك** (الذي دخل حيز التنفيذ في 1 سبتمبر/أيلول 2025) على تعليمات الحد الأقصى لدرجة الحرارة في المباني والمرافق المدرسية. يجب على المدارس اتخاذ الإجراءات اللازمة للتخفيف من الانزعاج الناجم عن الحرارة وإخراج التلاميذ والموظفين من الأماكن المأهولة حيثما أمكن ذلك. ستظهر السياسة الكاملة في جميع خطط السلامة الخاصة بالمدارس والمباني الإدارية من أجل التنفيذ السليم من قبل قادة المباني. ملخص الخطة هو كالتالي:

أ. تعريفات

1. أيام الحرارة الشديدة: الأيام التي تصل فيها درجة حرارة الأماكن المخصصة للخدمات التعليمية والدعم إلى 82 درجة فهرنهايت أو أكثر.
 2. مساحات خدمات الدعم: يشمل المكاتب والمكاتب والصالات الرياضية والكافيتيريات (باستثناء مناطق المطابخ المستخدمة لإعداد الطعام).
 3. قياس درجة الحرارة: تُقاس في مكان مظلل، على ارتفاع ثلاثة أقدام فوق الأرض، بالقرب من مركز الغرفة
- II. إجراءات التخفيف من حدة الحرارة (82 درجة فهرنهايت أو أكثر)
- عندما تصل درجة الحرارة الداخلية إلى 82 درجة فهرنهايت، يجب على المدارس تنفيذ التدابير التالية للتخفيف من الانزعاج الناجم عن ارتفاع درجة الحرارة:

- إطفاء الأضواء العلوية حيثما أمكن، وإنزال الستائر لحجب أشعة الشمس المباشرة، واستخدام المراوح لزيادة دوران الهواء، وفتح النوافذ والأبواب (حيثما كان ذلك آمناً)، وإيقاف تشغيل الأجهزة الإلكترونية غير المستخدمة التي تولد حرارة، وتوفير فترات راحة إضافية للتلاميذ والموظفين لشرب الماء، وضبط مستويات النشاط البدني (على سبيل المثال، تقليل الأنشطة الشاقة في الصالات الرياضية).

III. خطة الانتقال أو الإنصراف (88 درجة فهرنهايت أو أكثر)

عندما تصل درجة الحرارة الداخلية إلى 88 درجة فهرنهايت، يجب على مسؤولي المبنى العمل مع فرق المرافق لتنفيذ عوامل التخفيف المناسبة التي قد تشمل (على سبيل المثال لا الحصر) تقييم تدابير التبريد المتاحة، ونقل الموظفين والتلاميذ إلى أماكن أكثر برودة، أو تعديل جداول العمل والمدرسة.

يجب على قادة المدارس والمباني الإدارية استخدام بروتوكولات الاتصال لتنبية الموظفين والتلاميذ عندما تصل درجة الحرارة إلى 88 درجة فهرنهايت. في حالة حدوث إنصراف مبكر أو إنتقال من مكان لآخر، يجب على قادة المدارس إخطار الآباء عبر مكالمات آلية أو رسائل بريد إلكتروني أو تنبيهات من المنطقة التعليمية. لا يجوز إجراء أي تعديلات على اليوم الدراسي أو الخروج المبكر دون موافقة مُستشار التَّعليم.

IV. التدريب والامتثال

- تدريب الموظفين يجب على المدارس مراجعة بروتوكولات الاستجابة لارتفاع درجة الحرارة سنوياً.
- مراقبة درجة الحرارة: سيقوم مهندس الصيانة بالمدرسة بفحص درجات الحرارة في المناطق عالية الخطورة أثناء فترات الإنذارات بالحرارة الشديدة وتسجيل جميع الشكاوى وجهود التخفيف في قاعدة بيانات التهوية الخاصة بالمرافق المدرسية (DSF HVAC).
- التَّبليغ يجب على المدارس أيضاً توثيق الحوادث المتعلقة بالحرارة والإبلاغ عنها في نظام الإبلاغ الإلكتروني عن الحوادث (OORS)، كما يجب إبلاغ مكتب المنطقة التعليمية، ومسؤول مركز عمليات الطوارئ (EOC) المعين من قبل المدير المُراقب، و/ أو مركز عمليات الطوارئ (EOC) على الرقم 718-233-8515، أو عبر البريد الإلكتروني على العنوان EOC@schools.nyc.gov.

V. المراجعة والتحديثات

ستتم مراجعة هذه السياسة سنوياً وتحديثها حسب الحاجة لتعكس أفضل الممارسات والتغييرات التنظيمية.

11- سياسة الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية

لمحة عامة

اعتباراً من العام الدراسي 2025-2026، ووفقاً لقانون ولاية نيويورك، تقوم المدارس العامة بمدينة نيويورك (NYCPS) بتحديث سياستها المتعلقة باستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية المتصلة بخدمة الإنترنت في المدارس، بما في ذلك الهواتف المحمولة. يدعم هذا التغيير نية الولاية في إنشاء مدارس خالية من عوامل الإلهاء، ويهدف إلى ضمان توفير بيئات تعليمية آمنة ومركزة في عموم المدارس العامة بمدينة نيويورك. بموجب السياسة المُحدَّثة، و**تعليمات المستشار رقم (A-413)**، لا يُسمح للتلاميذ باستخدام الأجهزة الإلكترونية الشخصية المتصلة بخدمة الإنترنت طوال اليوم الدراسي، بما في ذلك أوقات الدراسة وأوقات الاستراحة، داخل مباني المدرسة (المساحات الداخلية والخارجية على أرض المدرسة). ويشمل ذلك أجهزة مثل الهواتف المحمولة وأجهزة الكمبيوتر المحمولة والأجهزة اللوحية وأنظمة الموسيقى والترفيه المحمولة. لا تقيد هذه السياسة استخدام الأجهزة الصادرة عن المدرسة، مثل أجهزة الكمبيوتر المحمولة وأجهزة (Chromebook)، للغرض المقصود منها. سيستمر التلاميذ في استخدام الأجهزة التي صادرة عن المدارس العامة بمدينة نيويورك (NYCPS) في الأعمال الفصل والواجبات المدرسية الأخرى. قد يُسمح للتلاميذ باستخدام أجهزةهم الإلكترونية الشخصية في الأنشطة التعليمية فقط بعد الحصول على إذن من المدير/من ينوب عنه؛ يرجى الرجوع إلى سياسة المدرسة الخاصة بالأجهزة الإلكترونية للحصول على تفاصيل محددة.

يجب على كل مدرسة وضع سياستها المكتوبة الخاصة بها بشأن استخدام الأجهزة الإلكترونية بما يتوافق مع تعليمات مستشار التَّعليم. سيتم إبلاغ الآباء و التلاميذ بهذه القواعد في بداية العام الدراسي أو عند التسجيل. ستقوم الإدارات في المدارس التي تشترك في حرم جامعي واحد بالتنسيق لوضع سياسات مشتركة يتعين على جميع المدارس في ذلك الحرم المدرسي اتباعها. يجب على الآباء مراجعة هذه السياسات بعناية والتأكد من أن أطفالهم يفهمون القواعد والإجراءات المحددة المتعلقة بالأجهزة الإلكترونية الشخصية في مدرستهم، بما في ذلك مكان وكيفية تخزين أجهزتهم بشكل آمن.

- يجب السماح للتلاميذ بالوصول إلى جهاز متصل بالإنترنت إذا كان ذلك مطلوباً بموجب برنامج التعليم الفردي (IEP) أو خطة تسهيلات الفقرة (504).

لا يجوز استخدام الأجهزة إلا بعد الحصول على إذن من إدارة المدرسة:

- لأغراض تعليمية، وفقاً لتوجيهات المعلمين وبإذن من إدارة المدرسة.
- من قبل التلاميذ الذين يعانون من حالات طبية تتطلب استخدام أجهزة إلكترونية لمراقبتهم، مثل أجهزة مراقبة الجلوكوز لمرضى السكري. في هذه الحالة، يجب على الآباء إبلاغ المدرسة وتقديم أي وثائق ضرورية لضمان الحصول على التفويض والاستخدام المناسبين.
- لخدمات الترجمة، لمساعدة التلاميذ الذين يحتاجون إلى دعم لغوي لا توفره مدرستهم حالياً.
- من قبل التلاميذ المقدمين للرعاية، على أساس كل حالة على حدة. سيقوم أخصائي نفسي أو أخصائي اجتماعي أو مُوجه إرشادي بمراجعة الحالة وتحديد ما إذا كان يمكن منح استثناءات لتلميذ(ة) يقدم الرعاية لفرد من الأسرة ويتحمل مسؤولية رعايته ورفاهيته بشكل روتيني.
- في حالة الطوارئ الفردية للتلميذ(ة)، حيث يكون الوالد(ة) قد أخطر إدارة المدرسة بالطبيعة المحددة لحالة الطوارئ.
- حيثما يقتضي القانون خلاف ذلك. ويشمل ذلك الحالات التي تفرض فيها القوانين الفيدرالية أو قوانين الولايات أو القوانين المحلية استخدام هذه الأجهزة لأغراض محددة.

إدارة حالات الطوارئ:

يجب على المدارس توفير طريقة واحدة على الأقل للآباء للاتصال بأطفالهم في حالات الطوارئ، بما في ذلك رقم هاتف مباشر للمدرسة. يجب على الآباء التعرف على طرق الاتصال هذه والتأكد من حصولهم على معلومات الاتصال اللازمة بمدرستهم. في حالة حدوث طارئ في المدرسة، سيتصل مسؤولو المدرسة بأسر التلاميذ مباشرة.

انتهاكات السياسة:

إذا استخدم التلميذ(ة) جهازه دون إذن خلال اليوم الدراسي، فقد يتعرض لإجراءات تأديبية متدرجة وفقاً لسياسات المدرسة وقوانين مُدونة قواعد الانضباط في المدارس العامة بمدينة نيويورك (NYCPS). وهذا يعني أن المدرسة ستستخدم سلسلة من التدخلات والعواقب المتصاعدة لمعالجة السلوك بناءً على طبيعة المخالفة وتكرارها. ومن أمثلة التدخلات عقد اجتماعات مع الوالد(ة) التلميذ(ة)، أو إبعاده عن الفصل الدراسي إذا كان سلوكه مزعجاً بدرجة كافية. لا يتعين توقيف التلاميذ فقط على أساس الوصول إلى جهاز إلكتروني شخصي متصل بالإنترنت في انتهاك لسياسة المدرسة.

12-قانون (Desha): خطط الاستجابة لإجراءات الإنعاش القلبي وجهاز مزيل رجفان القلب الآلي (AED) والمباني.

لمحة عامة

اعتباراً من العام الدراسي 2025-2026، ووفقاً لقانون ولاية نيويورك (قانون (Desha) - خطط الاستجابة لحالات الطوارئ المتعلقة بالسكتة القلبية)، يجب على جميع المناطق التعليمية تلبية متطلبات التعديلات الأخيرة على قانون الولاية فيما يتعلق بإجراءات السكتة القلبية وأجهزة إزالة رجفان القلب الآلية (AED). وتشمل هذه المتطلبات إدراج السياسات والإجراءات المتعلقة بالاستجابة لحالات السكتة القلبية المفاجئة في خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى، وإدراج المعلومات المتعلقة بمعدات إزالة رجفان القلب (AED) وصيانتها وعلاماتها، والتدريب على السلامة المدرسية فيما يتعلق بخطط الاستجابة لحالات الطوارئ للسكتة القلبية في خطط السلامة المدرسية على مستوى المنطقة التعليمية تظهر هذه التفاصيل حالياً في جميع خطط السلامة للمباني المدرسية ويتم مراجعتها سنوياً من قبل لجنة السلامة المدرسية في كل مبنى.

المتطلبات، كما هي محددة الآن في التعديلات على قانون التعليم بالفقرة (n)(2)-a-2801، هي:

- استخدام الموظفين المناسبين للاستجابة للحوادث التي تتعلق بأي فرد يعاني من سكتة قلبية مفاجئة أو حالة طارئة مماثلة تهدد الحياة في أي موقع مدرسي تملكه أو تديره مدرسة أو في موقع حدث ترعاه المدرسة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر جميع البرامج الرياضية.
- حالياً، في جميع المباني المدرسية، تشمل الفرق المدرسية المدربة على الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) والإيقاف الخارجي الآلي لارتجاج القلب (AED) ما يلي:
 - 2 من موظفي إدارة التّعليم (DOE) (على الأقل، ويجب أن يكون أحدهما عضواً في فريق الاستجابة لحالات الطوارئ في المبنى)
 - جميع المدربين في الاتحاد الرياضي للمدارس العامة (حيثما ينطبق ذلك)
 - ممرضة المدرسة
 - جميع مسؤولي السّلامة في المدرسة
 - الموظفين العاملين في برامج ما بعد الدّوام المدرسي.
- إجراءات محددة للحوادث التي تتعلق بشخص يعاني من سكتة قلبية مفاجئة أو حالة طارئة مماثلة تهدد الحياة أثناء حضوره أو مشاركته في تدريب أو حدث رياضي على أرض المدرسة، وهي إجراءات خاصة بمكان وقوع الحادث.
 - يتم تفصيل خطط الاستجابة (CODE BLUE) في كل خطة سلامة المباني، ويتم إجراء تدريبات في كل مبنى.
- دمج العناصر الأساسية المعترف بها على الصعيد الوطني والقائمة على الأدلة، مثل تلك التي أوصت بها جمعية (American Heart Association).
 - يتم تناولها من قبل المورد الوحيد المتعاقد معه والمسؤول عن تدريب جميع موظفي المدرسة الذين تم تحديدهم كمسعفين في مجال الإنعاش القلبي الرئوي (CPR) والإيقاف الخارجي الآلي لارتجاج القلب (AED) يُدير هذه المبادرة مكتب الصحة المدرسية التابع لإدارة التعليم في مدينة نيويورك (NYCDOE).
- النظر في أفضل السبل لدمج خطط الاستجابة لحالات الطوارئ القلبية في بروتوكولات المستجيبين لخدمات الطوارئ الطبية (EMS) المجتمعية.
 - يجب الإبلاغ عن جميع حالات السكتة القلبية عن طريق الاتصال بالرقم 911، كما يجب على مسؤول السلامة المدرسية التابع لشرطة نيويورك (NYPD) تفعيل رمز الاستجابة للطوارئ على جهاز اللاسلكي الرسمي لشرطة نيويورك (NYPD) والذي سيتطلب استجابة إدارة مطافئ مدينة نيويورك (FDNY) وخدمات الطوارئ الطبية في نيويورك (FDNY/EMS).

الوثائق الهامة التالية هي جزء من مدونة قواعد السلوك الخاصة بإدارة التعليم (DOE) وخطة الأمن والسلامة المدرسية على مستوى المنطقة التعليمية.

تعليمات المستشار رقم (A-411) الخاصة بالتهدة/ التدخل والاتصال برقم 911 في حالة الأزمات السلوكية

تعليمات المستشار رقم (A-412)، الأمن في المدارس

تعليمات المستشار رقم (A-413)، الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى في المدرسة

تعليمات مستشار التعليم رقم (A-414)، خطط الأمن والسلامة

تعليمات مستشار التعليم رقم (A-415) نظام الإشعار بالطوارئ التابع لإدارة التعليم

تعليمات المستشار رقم (A-418)، الإشعار الخاص بمرتكبي الجرائم الجنسية

تعليمات مستشار التعليم رقم (A-420)، العقاب البدني

تعليمات المستشار رقم (A-421)، الإيذاء اللفظي

تعليمات المستشار رقم (A-432)، التفتيش والمصادرة

تعليمات المستشار رقم (A-443)، إجراءات تأديب التلاميذ

تعليمات مستشار التعليم رقم (A-449)، خطط التحويلات لأغراض السلامة

تعليمات المستشار رقم (A-450)، إجراءات التحويل غير الطوعي

تعليمات المستشار رقم (A-750)، إساءة معاملة الأطفال

تعليمات المستشار رقم (A-755) التدخلات/ الوقاية من الانتحار

تعليمات المُستشار رقم (A-830) تقديم الشكاوى الداخلية المتعلقة بالتمييز/التحرش غير القانوني تعليمات المُستشار رقم

(A-831) التحرش الجنسي بين الأقران

تعليمات المستشار رقم (A-832) التحرش و/ أو التهيب و/ أو التنمر الذي يرتكبه تلميذ(ة) ضد تلميذ(ة) آخر على أساس

التَّحِيّزُ مُبادرة الاحترام للجميع (Respect for All): منع ومعالجة التمييز والتحرش الجنسي وغيره من أشكال التحرش

والتهيب والتنمر بين التلاميذ وبعضهم البعض

مذكرة الاتفاق الرسمية (MOU) المعدلة بين إدارة التعليم، وإدارة شرطة نيويورك، وبلدية مدينة نيويورك

التوقعات السلوكية على مستوى المدينة لدعم تعلم التلاميذ (مدونة قواعد الانضباط للتلاميذ من صف الروضة إلى الصف 5)

التوقعات السلوكية على مستوى المدينة لدعم تعلم التلاميذ (مدونة قواعد الانضباط للتلاميذ من الصف 6 إلى الصف 12)

لائحة حقوق ومسؤوليات أولياء الأمور

دليل الآباء حول الأمن المدرسي والاستعداد للطوارئ

سياسة الاستخدام المقبول للإنترنت والسلامة

إرشادات استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للتلاميذ في سن 12 عاماً أو أقل

إرشادات استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للتلاميذ بعمر 13 عاماً أو أكثر

كتيب الآباء الخاص بإدارة خدمات الأطفال (ACS) (nyc.gov)