

## 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 أولياء الأمور 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 قواعد 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.

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 بالأباء 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 وسلطات 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:

يضمُّ فريق الأمن والسلامة على مستوى المنطقة التعليمية ممثلين من مختلف الوكالات والأقسام التابعة لإدارة التعليم (DOE)، 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)

مُسوّدة مايو/ أيار 2025

- إدارة المطافي 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)
- مكتب الصحة المدرسية (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 والاحتواء 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 المكالمات، 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 مدينة 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/ الشديدي)

حالة الإغلاق الخفيف تعني 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 الشديدي يعني أن هناك خطر فوري معروف ولن ينخرط أي شخص في أنشطة مسح ومراقبة المبنى. يتضمن هذا الاستجابة للتهديد بخطر نشط.

سوف يتم إعلان ما يلي مرتان: "انتباه: نحن الآن في وضع إغلاق خفيف/ شديدي. نرجو اتخاذ الإجراء اللازم".

(Attention: We are now in a Soft/Hard Lockdown. Take proper action.) 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 الشديدي (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

مُسوّدة مايو / أيار 2025

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 للشروع 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 بارتداء 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).
- إقْتِيَاد 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).

## الاحتواء داخل البناء

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

### 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 البقاء بالداخل"  
(All Clear! The Shelter-In has been lifted) متبوعاً بإرشادات محددة.
- سيقوم أعضاء فريق الاستجابة بالمبنى (BRT)، ومراقبي الطوابق، وأفراد فريق الاحتواء 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 يُعرض 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 مرتان: "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).

عندما يتم الإعلان عن وضع الثبات (Hold):

مُسوّدة مايو / أيار 2025

## يجب على الموظفين:

- إقفال باب موقعهم الحالي.
  - الثبات في موقعهم الحالي.
  - الاتصال بالمكتب الرئيسي للإبلاغ عن أي تلاميذ كانوا خارج الفصل عند إعلان حالة 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 حالة 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 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 يخطر 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 للتلميذ(ة) ما في الأزمات 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. تعيين موظفي الأمن والسلامة المدرسية، بما في ذلك التدريب والإدارة، هي من مسؤوليات إدارة شرطة نيويورك (NYPD). وقد استمر هذا الاتفاق لاحقاً إلى أن تم تعديله في 19 مايو/ أيار، 2019.

مذكرة التفاهم (MOU) التي تم تعديلها تواصل تقديم إطار العمل لتوفير الأمن والسلامة في المدارس التابعة لإدارة 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؛ وتنص على تدريب مسؤولي الأمن المدرسي (SSA) وضباط إدارة شرطة نيويورك (NYPD)، بما في ذلك عند خفض التصعيد؛ وتتضمن إجراءات بشأن متى وكيف يمكن أن تقوم شرطة نيويورك باستجواب التلاميذ داخل حدود المدرسة؛ وتتضمن التوقعات المتعلقة بالوقت الذي يمكن فيه إصدار أمر الاعتقال أو الاستدعاء بأقل قدر ممكن من التقييد؛ وتنص على استخدام حلول بديلة للاعتقال أو إصدار أمر الاستدعاء.

توجد مذكرة التفاهم (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 بالنسبة لمديري المدارس الجدد الذين يبدؤون وظيفتهم بعد 1 سبتمبر/ أيلول.

مُسوّدة مايو/ أيار 2025

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 (DOE) 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 المظافئ 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 المظافئ 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 تدريب آخر بين 1 فبراير/شباط و14 مارس/آذار. يمكن إجراء التدريبات الأخرى 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 تدريبات. 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 (لإدارة شرطة مدينة نيويورك (NYPD)، وإدارة مظافئ مدينة نيويورك (FDNY)، وإدارة الطوارئ في مدينة نيويورك (NYCEM))، 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

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 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. 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 الثبات 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 يسيقون 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 الدُخلاء، 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 إندارات 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 الآباء 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 مدير المرافق (DDF)؛ يتم تنسيق شراكات السلامة والوقاية مع مدرء السلامة في المنطقة التعليمية (BSD). نواب مدير 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)

الإستمرارية في تخطيط العمليات (COOP) من طرف إدارة التّعليم (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 التّعليم (DOE)، مع قيام إدارة الطوارئ بمدينة نيويورك بالإشراف عليها بموجب الأمر التنفيذي رقم 107. تأخذ خُطة استمرارية العمليات (COOP) التابعة لإدارة التّعليم (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، وبيروتوكولات نقل السلطة، وإجراءات إعادة التشكيل. يتم تحسين فعالية الخطة من خلال الاختبارات والتدريبات السنوية.

تتناول خُطة استمرارية العمليات (COOP) الإدارة 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 التعليم والتعلّم، سواء بشكل شخصي أو عن بعد، لضمان استمرار تعليم التلاميذ.

تقديم خدمات دعم التلاميذ (خدمة عامة أساسية) – تقديم المشورة والتّعليم لذوي الإحتياجات 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، خاصة التلاميذ المحتاجين.

تشغيل البنية التحتية التكنولوجية – الحفاظ على تشغيل أنظمة تكنولوجيا المعلومات الحيوية (مثل الإنترنت والأجهزة ومنصات التعلم 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 والامتنال والعمليات للحفاظ على سير العمل في المدارس.

## 5 – خدمات النقل

وفقاً لتعليمات المستشار رقم (A-801) (انظر أدناه للحصول على الوثائق الرئيسية)، توفّر 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 نهج شامل مكوّن من أربعة أجزاء لإعطاء الأولوية لسلامة التلاميذ، والتركيز على تدريب الموظفين، وإدارة قوى العمل، 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:

- 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 الإحتياجات الخاصة.

مُسوّدة مايو/ أيار 2025

إدارة القوى العاملة: يتحمّل فريق مكرّس في مكتب شؤون نقل التلاميذ مسؤولية ضمان التزام وسلوك الموظفين، مثل:

- التأكد من أن جميع شهادات وتدريبات وتراخيص الموظفين محدّثة.
  - التأكد من معالجة سوء التصرف للموظفين بشكل مناسب وفوري، بما في ذلك توقيف الموظفين وإعادة تعيينهم.
  - التحقق من تواجد الموظفين في مراتب 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 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 نقل التلاميذ، وموظفي إدارة التعليم من الأقسام الأخرى، وشركات الحافلات.
  - مراجعة البيانات لتحديد المدارس ومسارات الحافلات التي تحتاج التدريب والدعم المُستهدف.

## 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 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 التنمر؛ سياسات وإجراءات تنفيذ عمليات الفصل والتعليق؛ سياسات وإجراءات إخطار أولياء الأمور (بلغتهم المفضلة؛ متطلبات الإبلاغ؛ متطلبات الإخطار بإنفاذ القانون؛ متطلبات تدريب الموظفين؛ ووثيقة حقوق ومسؤوليات التلاميذ، والتي تركز على السلوك الإيجابي وبناء مناخ مدرسي آمن وداعم.

### أ) مدونة قواعد الانضباط:

تؤسس مدونة قواعد الانضباط إطار عمل للاستجابة لسوء سلوك التلميذ(ة). وتتص على أنه يجب بذل كل جهد معقول لتصحيح سلوك التلاميذ من خلال تقديم المشورة والتدخلات المدرسية الأخرى مثل الممارسات التصالحية. وينص كذلك على أن الاستجابات التأديبية المناسبة يجب أن تُؤخذ على الوقاية والتدخل الفعال، وتعزيز المرونة، ومنع تعطيل تعليم التلاميذ وتعزيز ثقافة مدرسية إيجابية. ويشمل 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 ببيئة 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 للتعليم الاجتماعي والانفعالي.

برنامج مساعدة الأسرة والاتجار بالبشر

غالبًا ما تشعر العائلات بالارتباك عندما يعاني أطفالها من مشاكل الصحة العقلية أو السلوك الخطير أو الغدواني أو التغيب عن المدرسة أو الاختلاط بأقران سلبين أو تعاطي المخدرات أو الكحول. يمكن لبرنامج تقييم الأسرة (FAP) تقديم الدعم للأسر التي تواجه هذه المشكلات. برنامج تقييم الأسرة (FAP) هو برنامج تحويلي يحاول حل المشكلات دون تدخل المحكمة.

(<https://www1.nyc.gov/site/acs/justice/family-assessment-program.page>). يمكن للأباء طلب خدمات الوقاية أو خدمات دعم أخرى مثل خدمة برنامج تقييم الأسرة (FAP) طوعياً عبر الاتصال بخط المساعدة على الرقم 676-7667 (212). قد تساعد المدرسة أيضاً في تحديد الخدمات الوقائية وربط الأسرة المهمة بمقدم الخدمة (إدارة خدمات الأطفال (ACS) - الخدمات الوقائية (nyc.gov)).

في بعض الأحيان، قد تكون التغييرات المفاجئة في السلوك، أو السلوك المتكرر، أو الغياب المتكرر، أو الهروب من المنزل مؤشراً على احتمال التعرض للاستغلال. إذا كان هناك اشتباه في أن طفلاً ما هو ضحية للاتجار بالبشر (استغلال شخص ما في العمل أو الجنس مُقابل المال) أو أي شكل آخر من أشكال الاستغلال، يجب على مسؤول الاتصال المعني بالاتجار بالبشر في المدرسة الذي تلقى تدريباً في هذا المجال أن يقوم بتقييم الحالة، ويجب على مدير المدرسة أن يتصل فوراً بمدير شؤون السلامة في الحي أو مكتب الأمن والسلامة وتنمية الشباب (OSYD) للحصول على مزيد من المساعدة. سيتم الاتصال بفرقة مكافحة الاتجار بالبشر التابعة لإدارة لشرطة مدينة نيويورك (NYPD) إذا كانت القضية تستدعي إجراء تحقيق خاص وتدخل خاص. إذا كان هناك اشتباه في أن الوالد(ة)/ولي(ة) الأمر أو أحد البالغين في الأسرة يتاجر بالطفل، فيجب الإبلاغ عن ذلك مباشرة إلى السجل المركزي للولاية (SCR).

مُسوّدة مايو/ أيار 2025

كما أن أعضاء طاقم المدرسة يُعتبرون مسؤولين عن التعامل مع السلوكيات غير المناسبة للتلاميذ، والتي تشوّش على العملية التعليمية. يتوقع من الإداريين والمعلمين والاستشاريين وغيرهم من أفراد طاقم المدرسة أن يُشركوا 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 مدونة قواعد الانضباط وقد تشمل عقد اجتماعات توجيهية؛ التواصل مع الآباء؛ حل النزاعات؛ تقارير قصيرة الأجل عن تقدّم السلوك؛ عقود سلوك فردية؛ الاستشارة؛ الإحالة إلى فريق شؤون التلاميذ؛ الممارسات التصالحية؛ حل المشكلات بشكل تعاوني؛ الاستشارة الفردية أو الجماعية؛ خطة الدعم الفردية؛ الإحالة إلى خدمات الاستشارة؛ التوجيه؛ التعلم الاجتماعي العاطفي؛ والاتصال بمنظمة مجتمعية. يتوقع من المدارس توثيق التدخلات التي يتم تنفيذها مع التلاميذ فقط في أنظمة تسجيل الحوادث المعتمدة من إدارة التعليم، وتقييم تأثير هذه الأساليب بانتظام.

من خلال استخدام استراتيجيات التدخل والوقاية التي تُشرك التلاميذ وتعطيهم إحساس واضح بالغرض منها، 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، ومداخل 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 التهيب و/ أو التنمر التي يرتكبها التلاميذ ضد التلاميذ الآخرين والتمييز من قبل التلاميذ ضد التلاميذ الآخرين بسبب العرق واللون 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. (أنظر 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 التابع لإدارة التعليم (OSYD) 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 تكميلية، والتي قد يستخدمها قادة المدرسة للوفاء بمتطلبات تدريب جميع الموظفين، بما في ذلك الموظفين غير التربويين.

### ث) إشراك وإشعار أولياء الأمور:

لكلّ 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 يحيطوا أولياء الأمور علماً بسلوكيات طفلهم، وأن يعتبروا أولياء الأمور شركاء عند التعامل مع النواحي ذات الأهمية. ما لم يكن هناك أمر من المحكمة يقيد الوصول لملفات التلاميذ، يحق لأولياء أمور التلاميذ المتواجدين في حالة رعاية بالتبني أن يكونوا على علم بسلوك أطفالهم والإجراءات التأديبية بالإضافة إلى الوالد(ة) بالتبني والوكالة.

ولكي نضمن أن يصبح أولياء الأمور 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 نمو طفلهم الانفعالي والاجتماعي. يقوم مكتب الأمن والسلامة وتنمية الشباب التابع لإدارة التعليم (OSYD) بإعداد مجموعات التدريب على ورشات العمل المصممة لمساعدة المسؤولين ومنسقي أولياء الأمور في تقديم معلومات حول مدونة قواعد الانضباط إلى أولياء الأمور.

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

يتعين على أولياء الأمور الراغبين في مناقشة وسائل الدعم والتدخلات كاستجابة لسلوك التلميذ(ة)، الاتصال بمدرسة طفلهم، بما في ذلك الاتصال بمنسق(ة) شؤون الآباء، وإذا لزم الأمر، أو مكتب التمكين العائلي والمجتمعي.

في حالة انخراط التلميذ(ة) في سلوك غير لائق ينتهك مدونة قواعد الانضباط، يتعين على 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 وأولياء الأمور، معرفة وفهم مدونة قواعد الانضباط التي يتعين على جميع التلاميذ إتباعها، ومعرفة خدمات الدعم والتدخلات التي ستستخدم لمعالجة سوء السلوك، والعواقب التأديبية المترتبة على عدم إتباع واستيفاء المعايير السلوكية.

من الهام للغاية أن تخصص المدارس الوقت لمراجعة مدونة قواعد الانضباط، ولائحة حقوق ومسؤوليات التلميذ(ة)، و سياسة ادارة التعليم لمدينة نيويورك (NYCDOE) حول الاستخدام الآمن والمقبول للإنترنت (IAUSP). تنطبق مدونة قواعد السلوك على سلوك التلاميذ سواء في الحضور الشخصي أو عبر الإنترنت. ستقوم المدارس بتتقيف التلاميذ والأسر حول المواطنة الرقمية ومنع التنمر عبر الإنترنت، بما في ذلك التوقعات المتعلقة بالتواصل بلحترام 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. سيطلب من جميع الموظفين المشاركة في تدريب سنوي كجزء من هذا البرنامج. لدعم بيئة العمل التي يتم فيها التعامل بفعالية مع حالات العنف أو العنف المحتمل، مع التركيز على الوقاية. يُطلب 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.
- 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 التعلّم (DOE) إجراءات لتتبع تخصيص الأجهزة للتلاميذ. ويشمل ذلك وصول التلاميذ للأجهزة الشخصية بالإضافة إلى الأجهزة المقدمة من منظومة المدارس العامة بمدينة نيويورك (DOE)، وذلك لضمان إمكانية الحصول على جهاز لجميع التلاميذ الذين يحتاجون لجهاز للوصول إلى التعلّم عن بُعد. ستقوم المدارس بإعطاء الأولوية لتوزيع الأجهزة المشتركة 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 التعلّم (DOE) في توفير الأجهزة للتلاميذ الذين يحتاجون إليها.

### ب. الوصول إلى شبكة الإنترنت

تستخدم إدارة التعلّم (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) المشتركة في المكتب المركزي انتقلوا إلى خدمة الإنترنت اللاسلكية. تم توجيه المدارس لدعم العائلات في الحصول على المعلومات الخاصة بكيفية الوصول إلى أحد الخيارات المختلفة بدون تكلفة أو منخفضة التكلفة للوصول إلى شبكة الواي فاي.

بالإضافة إلى ذلك، يلخص الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم العديد من الخيارات المجانية أو المنخفضة التكلفة التي يمكن من خلالها الحصول على خدمة الإنترنت اللاسلكية. علاوة على 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 (DOE) وربطها بجميع التلاميذ المعيّنين. في حالة إغلاق المدرسة، يُطلب من المعلمين في المدرسة ومقدمي الخدمات الآخرين المعتمدين التركيز على التعليم المتزامن عن بعد 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.

يتواصل الأطراف المسؤولون عن التكنولوجيا المدرسية والمعلمون والمعاونون المهنيون مع العائلات حسب الحاجة لضمان تمكن التلاميذ من 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

مُسوّدة مايو/ أيار 2025

الأنشطة والمواد في مراحل مختلفة من العام الدراسي تحسباً للأيام التي يُحتمل فيها أن يكون التعليم عن بعد. كما نشجع المدارس أيضاً على تصميم الدروس عن بعد عبر إدماج أشياء شائعة موجودة في بيوت التلاميذ (مثلاً: لعبة التفتيش عن الأشياء ذات خصائص مشتركة أو تلك التي تبدأ بنفس الحرف، ولعبة العرض والإخبار حيث يصف التلاميذ أشياء في البيت وسبب أهميتها للبيت، إلخ). وعند الاقتضاء، قد يعمل المعلمون أيضاً لدعم التلاميذ بشكل فردي خلال الحصص الدراسية بصرف النظر عن الفترات التعليمية المتزامنة للفصل الكامل لمساعدتهم على الوصول إلى التعلّم باستخدام استراتيجيات و مواد الفصول الدراسية المألوفة و/ أو تعيين معاون مهني بشكل فردي لدعم ممارسة/ تعزيز المهارات المكتسبة أثناء التعلّم 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 الوالدة(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 بعد. 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.

فيما يتعلق بالمناطق التعليمية التي تتلقى معونة مؤسسية، العدد التقديري للساعات التعليمية التي تعتمزم 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، تعتمزم إدارة التعليم المطالبة بـ 5 ساعات في اليوم، وبالنسبة للتلاميذ في الصفوف 7-12، تعتمزم إدارة التعليم المطالبة بـ 5 ساعات ونصف في اليوم.

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

يمكن الاطلاع على تعليمات المستشار باللغة الإنكليزية واللغات المترجمة هنا: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations>

- تعليمات المستشار رقم (A-411)، تخفيف حدة الأزمات السلوكية / التدخل والاتصال برقم الطوارئ 911
- تعليمات المستشار رقم (A-412)، الأمن والسلامة في المدارس
- تعليمات المستشار رقم (A-413)، الهواتف المحمولة والأجهزة الإلكترونية الأخرى في المدارس
- تعليمات المستشار رقم (A-414)، خطط السلامة
- تعليمات المستشار رقم (A-415)، نظام الإشعار بالطوارئ التابع لإدارة التعليم
- تعليمات المستشار رقم (A-418)، الإشعار الخاص بمرتكبي الجرائم الجنسية
- تعليمات المستشار 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 المستشار رقم (A-449)، التحويلات لأسباب تتعلق بالأمن والسلامة
- 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 المستشار رقم (A-830)، تقديم الشكاوى الداخلية حول التمييز المحظور/ التحرش
- تعليمات المستشار رقم (A-831)، التحرش الجنسي بين الأقران
- تعليمات المستشار رقم (A-832)، التحرش و/ أو التهيب و/ أو التنمر القائم على التمييز بين التلاميذ

الاحترام للجميع: منع ومعالجة التمييز والتحرش الجنسي وغيره من أشكال التحرش والتهيب والتنمر بين التلاميذ وبعضهم البعض

مذكرة التفاهم (MOU) المعدلة بين إدارة التعليم (DOE)، وإدارة شرطة نيويورك (NYPD)، 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 الآباء ومسؤولياتهم

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)