

الرقم: A-414	تاريخ الإصدار: 10/3/24	التلاميذ	الفئة:
الصفحة: 1 من 1		خطط الأمن والسلامة	الموضوع:

موجز التغييرات

تحل هذه التعليمات محل تعليمات المستشار رقم (A-414) المؤرخة في 5 سبتمبر/أيلول، 2000.

التغييرات:

- تم توسيع فئة أعضاء لجنة الأمن والسلامة المدرسية لتشمل أعضاء المجتمع المحلي ووكالات سيارات الإسعاف المحلية ووكالات الاستجابة للطوارئ الأخرى (صفحة رقم 1، الفقرة I.ج).
- دور ومسؤوليات لجنة الأمن والسلامة موضحة بالتفصيل فيما يلي (صفحة رقم 1، الفقرات I.أ، I.ب، I.د).
- يتعين على لجنة السلامة والأمن بالمدرسة عقد اجتماع سنوي واحد على الأقل يكون مفتوحاً لكافة آباء تلاميذ هذه المدرسة (صفحة رقم 1، الفقرة I.و).
- يتعين على مدير المدرسة أو من ينوب عنه تقديم وثائق الاجتماع الشهري للجنة الأمن والسلامة كل شهر (صفحة رقم 1، الفقرة I.و).
- يتعين على مدارء المدارس الموجودة في المجمعات المدرسية ضمان اشتغال خطة الأمن والسلامة على معلومات محدّدة عن كل مدرسة في المجمع المدرسي، وعلى معلومات المجمع المدرسي المرتبطة بمبنى المدرسة إجمالاً (صفحة رقم 1، الفقرة II.ج).
- يتعين على المدير أو المدرء في المدرسة/ المجمع المدرسي حفظ نسخة ورقية من الخطة في مكان آمن (صفحة رقم 2، الفقرة II.ح).
- يتعين أن تكون معلومات الاستجابة للطوارئ لكل خطة للأمن والسلامة المدرسية سرية ولا يجب الإفصاح عنها (صفحة رقم 2، الفقرة II.ط).

الخلاصة

تحل هذه التعليمات محل تعليمات المستنشر رقم (A-414) المؤرخة في 5 سبتمبر/أيلول، 2000. الحفاظ على بيئة مدرسية آمنة وسليمة هو مسؤولية يتشاركها مجمل المجتمع المدرسي بمن فيهم موظفو الأمن المدرسي والموظفين التربويين وغير التربويين وأمناء المدرسة، والآباء، والتلاميذ. وفي إطار الجهود المتواصلة لتوفير بيئة آمنة إلى أقصى حد، فإنه يجب على كل مدرسة أن تتوفر على لجنة للأمن والسلامة تجتمع كل شهر، ويجب أن تعد خطة للأمن والسلامة سنوياً.

I. لجنة الأمن والسلامة المدرسية

- أ. يجب على جميع أفراد المجتمع المدرسي، بمن فيهم الإداريون وطاقم العمل والتلاميذ والآباء وإدارة الشرطة لمدينة نيويورك وقادة المجتمع المحلي والوكالات المجتمعية، أن يساهموا في حوار وتعاون متواصلين ومثمرين لضمان أمن وسلامة المدارس. وإن خلق لجان الأمن والسلامة المدرسية على مستوى المدرسة أو المجتمع المدرسي يشكل الأساس لمثل هذا الحوار وللإفادة من موارد المدرسة والمجتمع المحلي لتحسين الأمن والسلامة.
- ب. من الضروري أن تتوفر كل مدرسة أو مجمع مدرسي على لجنة للأمن والسلامة المدرسية. ويتحمل المدير أو المدراء مسؤولية ضمان خلق هذه اللجنة وعقدتها لاجتماع شهرياً. وتقوم اللجنة بدور جوهري في إعداد إجراءات الأمن والسلامة، وإطلاع التلاميذ وطاقم العمل على التوقعات والمسؤوليات، وتصميم استراتيجيات وبرامج الوقاية والتدخل الخاصة باحتياجات المدرسة.
- ج. يجب أن تتكون اللجنة، على أقل تقدير، من الأفراد التاليين: المدير أو المدراء؛ الشخص المعين لتمثيل جميع البرامج الأخرى التي تعمل داخل مبنى المدرسة؛ قائد فرع نقابة الفيدرالية المتحدة للمعلمين (UFT)؛ المهندس ناظر المبنى أو من ينوب عنه؛ ضابط الأمن المدرسي من المستوى الثالث بالمدرسة أو من ينوب عنه؛ ضابط الشرطة المحلية؛ رئيس جمعية الآباء أو من ينوب عنه؛ أخصائي التغذية لخدمات الغداء للمدرسة أو من ينوب عنه؛ أفراد من المجتمع المحلي؛ وكالات الإسعاف المحلية أو وكالات الاستجابة للطوارئ الأخرى؛ ممثل التلاميذ (إذا كان مناسباً)؛ وأي أشخاص آخرين يعتبرهم المدير أو المدراء مناسبين.
- د. اللجنة مسؤولة عن التعامل مع قضايا الأمن والسلامة بصورة متواصلة، وعن إصدار توصيات مناسبة للمدير عند تحديدها للحاجة لإجراءات أمنية إضافية، والتدخل، والتدريب، إلخ.
- هـ. يتعين على مدير المدرسة أو من ينوب عنه تقديم وثائق الاجتماع الشهري للجنة الأمن والسلامة وجدول الأعمال من خلال الموقع الإلكتروني لخطة الأمن والسلامة المدرسية كل شهر.
- و. يتعين على مدير كل مدرسة ضمان عقد لجنة السلامة والأمن بالمدرسة لاجتماع سنوي واحد على الأقل يكون مفتوحاً لكافة آباء تلاميذ هذه المدرسة. يجب عقد الاجتماع بهدف السماح للآباء بطرح ومناقشة شؤون الأمن والسلامة الخاصة بالمدرسة التي تشمل، ولا تنحصر في، المسائل المتعلقة بضباط الأمن المدرسي.

II. خطة الأمن والسلامة المدرسية

- أ. اللجنة مسؤولة عن إعداد خطة شاملة للأمن والسلامة تحدد عمليات التسيير العادية للموقع والإجراءات القائمة لمواجهة الطوارئ. ويجب أن تكون الخطة متناسقة مع إطار خطة الأمن والسلامة الموصوفة، والمتوفرة سنوياً على شبكة الإنترنت من خلال الموقع الإلكتروني لخطة الأمن والسلامة المدرسية.
- ب. ويجب على لجنة الأمن والسلامة المدرسية تحديث خطط الأمن والسلامة سنوياً بهدف تلبية الاحتياجات الأمنية المتغيرة، والتغيرات في ظروف المبنى والنظام، وعوامل أخرى. إضافة إلى ذلك، يجب على اللجنة التوصية بتغييرات في خطة الأمن والسلامة في أي وقت آخر عندما تدعو الضرورة لمعالجة قضايا أمنية.
- ج. بالنسبة للمجمعات المدرسية، يتعين على مدراء المدارس في المجمع المدرسي ضمان اشتغال خطة الأمن والسلامة على معلومات محددة عن كل مدرسة في المجمع المدرسي، وكذلك على معلومات المجمع المدرسي المرتبطة بمبنى المدرسة إجمالاً.
- د. يجب على المدراء عرض خطط الأمن والسلامة المدرسية على الإنترنت ليعتمدها إداري الأمن والسلامة من المكتب المركزي لتنمية المدارس والشبيبة بحلول الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر/أيلول من كل سنة.

- هـ. يجب على إداري الأمن والسلامة مراجعة كل خطة للتأكد من أنها مرضية ومتناسقة مع إطار خطة الأمن والسلامة. سيقوم إداري الأمن والسلامة بإرجاع أية خطط غير مرضية لمراجعتها مراجعة مناسبة.
- و. سيقوم إداري الأمن والسلامة بتسليم الخطة المعتمدة لكل مدرسة إلى المسؤول المشرف بقسم الأمن والسلامة بالمدارس بحلول نهاية شهر أكتوبر/تشرين الأول من كل عام دراسي. ويستمر إرجاع خطط الأمن والسلامة التي يرى المسؤول المشرف بقسم الأمن والسلامة بالمدارس بأنها غير مرضية إلى إداري الأمن والسلامة للمراجعة المناسبة. ويجب على إداري الأمن والسلامة دمج التنقيحات الضرورية، وإعادة عرض الخطة على المسؤول المشرف ليعتمدها بحلول 15 نوفمبر/تشرين الثاني من كل عام دراسي.
- ز. ويتواجد مكتب تنمية المدارس والشبيبة لتقديم المساعدة التقنية المتواصلة إلى لجنة الأمن والسلامة المدرسية في إعداد خطة الأمن والسلامة، وفي التعامل مع القضايا الجارية المتعلقة بالأمن والسلامة.
- ح. ويجب أن يحتفظ كل مدير على نسخة ورقية من الخطة المعتمدة (المطبوعة من الموقع الإلكتروني لخطة الأمن والسلامة) في مكان آمن في كل مدرسة.
- ط. يتعين أن تكون معلومات الاستجابة للطوارئ لكل خطة للأمن والسلامة المدرسية سرية ولا يجب نشرها على شبكة الإنترنت أو الإفصاح عنها بأي شكل من الأشكال.

III. مخالفة خطة الأمن والسلامة

- أ. يجب رفع أي شكوى لمعلم أو قائد فرع نقابة الفيدرالية المتحدة للمعلمين (UFT) بمخالفة خطة الأمن والسلامة إلى المدير بأسرع وقت ممكن.
- ب. سيحاول المدير الفصل في الشكوى في غضون 24 ساعة من وقت تسلّم الشكوى.
- ج. إذا لم يرضى المعلم أو قائد فرع نقابة الفيدرالية المتحدة للمعلمين (UFT) عن الحل، فيمكن رفع استئناف إلى مكتب تنمية المدارس والشبيبة من خلال قسم الأمن والسلامة بنقابة الفيدرالية المتحدة للمعلمين (UFT) لتحديد جلسة وساطة في غضون 48 ساعة.
- د. إذا لم يرضى المعلم أو قائد فرع نقابة الفيدرالية المتحدة للمعلمين (UFT) عن نتائج الوساطة، فيمكن رفع استئناف من خلال عملية تحكيم مستعجلة يعدها الطرفان.

IV. الاستفسارات

يتعين توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى مكتب تنمية الشبيبة والمدارس:

الهاتف:	Office of School and Youth Development N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street - Room 218 New York, NY 10007	الفاكس:
212-374-4368		212-374-5751