



## تعليمات المستشار

الفئة: التلاميذ

الرقم: A-801

الموضوع: نقل التلاميذ

تاريخ الإصدار: 2005/05/9

### موجز التغييرات

تحل هذه التعليمات محل التعليمات رقم A-801 - بتاريخ 1 سبتمبر/ أيلول، 1988 وهي تضم وتستبدل:

- التعليمات رقم A-434 بتاريخ 12 يناير/ كانون ثان، 1988
- التعليمات رقم A-805 بتاريخ 12 يناير/ كانون ثان، 1988
- التعليمات رقم A-806 بتاريخ 20 أغسطس/ آب، 1986

تحدد هذه التعليمات الشروط التي تحكم نقل التلاميذ المقيمين في مدينة نيويورك من وإلى المدرسة، بواسطة خدمات الحافلات التعاقدية أو خدمات النقل العامة، وفقاً للصف والمسافة والبرنامج وكذلك القيود وآليات التنفيذ.

### التغييرات:

- تم تبسيطها من أجل الاستخدام الأسهل بواسطة الميدان.
- تعكس المتطلبات القانونية والتنظيمية الفيدرالية والخاصة بالولاية.



## تعليمات المستشار

الرقم: A-801	الفئة: التلاميذ
الصفحة: 1 من 13	الموضوع: نقل التلاميذ
تاريخ الإصدار: 2000/05/9	

### الخلاصة

تدمج هذه التعليمات أربعاً (4) من تعليمات المستشار تتعلق بنقل التلاميذ: التعليمات رقم A-434 ورقم A-801 ورقم A-805 ورقم A-806 في تعليمات واحدة رقم A-801.

وقد تم دمج تعليمات المستشار الأربع (4) التي تتعلق بنقل التلاميذ كما يلي:

1. تم تغيير التعليمات رقم A-801 "نقل التلاميذ" إلى القسم 1 في التعليمات رقم A-801 "سياسات وإجراءات ومتطلبات التأهل لنقل التلاميذ بالتعليم العام"
2. تم تغيير التعليمات رقم A-805 "نقل التلاميذ بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بواسطة الحافلة" إلى القسم 2 في التعليمات رقم A-801 "سياسات وإجراءات ومتطلبات التأهل لنقل التلاميذ بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة"
3. تم تغيير التعليمات رقم A-434 "سلوك الأطفال داخل الحافلات" إلى القسم 3 في التعليمات رقم A-801 "سلوك التلاميذ داخل الحافلات المدرسية"
4. تم تغيير التعليمات رقم A-806 "تدريب سلامة الحافلة المدرسية" إلى القسم 4 في التعليمات رقم A-801 "تدريبات سلامة الحافلة المدرسية"
5. تم تغيير الفقرة 5 في التعليمات رقم A-801 "الاستفسارات" إلى القسم 5 في التعليمات رقم A-801 "الاستفسارات"



# تعليمات المستشار

الفئة:	التلاميذ	الرقم:	A-801
الموضوع:	نقل التلاميذ	الصفحة:	2 من 13
		تاريخ الإصدار:	2000/05/9

## القسم 1. سياسات وإجراءات ومتطلبات التأهل لنقل التلاميذ بالتعليم العام

تعليمات النقل المضمنة بهذه الوثيقة توفر للتلاميذ المقيمين في مدينة نيويورك خدمات نقل التلاميذ من وإلى المدرسة بواسطة خدمات الحافلات التعاقدية أو خدمات النقل العامة وفقاً للصف والمسافة والبرنامج. وتُعد آليات التنفيذ والقيود جزءاً من هذه التعليمات.

### 1. سياسة النقل

يجب تطبيق سياسات نقل التلاميذ على نحو صارم على مستوى المنطقة التعليمية والمدرسة. يتضمن ذلك تقديم كافة الوثائق إلى مكتب نقل التلاميذ (Office of Pupil Transportation: OPT) من أجل الحصول على خدمة النقل. يجوز فرض عقوبات على المناطق التعليمية و/أو المدارس حيث تكون المدارس غير ملتزمة بسياسات التأهل، وإجراءات توزيع بطاقات متروكارد (MetroCard) وإجراءات الوقاية والمحاسبة. ويمكن أن تتضمن هذه العقوبات خصم أموال من ميزانية المنطقة التعليمية لتغطية الخسائر التي لحقت بإدارة التعليم نتيجة عدم الالتزام. وفي حالة المدارس غير العامة، يجوز الاحتفاظ ببطاقات متروكارد (MetroCards) للفصول الدراسية اللاحقة حتى يتم تعويض إدارة التعليم عن الخسائر التي لحقت بها.

وسوف يقوم مدير مكتب نقل التلاميذ باتخاذ القرار النهائي فيما يتعلق بطريقة النقل التي سيتم توفيرها لكل تلميذ. ويتم تعريف طرق النقل كما يلي:

شركة نقل عام - حافلة نقل عام أو قطار أنفاق عام يستخدم بطاقة متروكارد (MetroCard) بين أقرب محطة للمنزل وأقرب محطة للمدرسة.

شركة نقل تعاقدية - خدمة تتم بواسطة الحافلة المدرسية الصفراء اللون بموجب تعاقدهم مع إدارة التعليم، بين المحطات التي يحددها كل من مكتب نقل التلاميذ والمدرسة.

المواصلات المجانية - لا يساهم التلميذ في تكاليف المواصلات.

المواصلات النصف مجانية - يساهم التلميذ بنصف تكاليف المواصلات. تُعد بطاقة متروكارد (Metrocard) النصف مجانية جيداً للنقل السطحي فقط ويتم تدعيمها كليةً بواسطة هيئة المواصلات بمدينة نيويورك (NYCT). تُعد هذه الطريقة بديلاً للتلاميذ عندما لا يقدر على السير (مثلاً في الطقس القاسي) إلى المدرسة. وهذا البرنامج مفيد للتلاميذ حيث توفره مدينة نيويورك، وليس خدمة مطلوبة تفرضها حكومات الولايات أو الحكومات الفيدرالية.

بطاقة متروكارد (METROCARD) - بطاقة مغلقة بالبلاستيك عليها رقم مسلسل من عشرة أرقام مطبوعة على الجانب العكسي للذكرة بالقرب من الشريط المغناطيسي. وسوف توفر بطاقة التمرير حتى ثلاث رحلات لكل تلميذ يومياً، ما لم يُسمح برحلات إضافية من قبل مدير المدرسة، والمدير التنفيذي لمكتب (OPT) وهيئة (NYCT). سوف يتم إصدار بطاقة متروكارد (MetroCard) في شكل تذكرة مجانية تجمع بين الحافلة وقطار الأنفاق (حيث يُعتبر الانتقال من السفر السطحي إلى السريع خلال انتقال واحد هو رحلة واحدة) وتذكرة سفر سطحي نصف مجانية (الحافلة فقط).

## 2. متطلبات التأهل



## تعليمات المستشار

الرقم:	التلاميذ	الفئة:
A-801	التلاميذ	الموضوع: نقل التلاميذ
3 من 13	الصفحة:	
2000/05/9	تاريخ الإصدار:	
التلاميذ في الصفوف K - 2 مؤهلون للحصول على خدمات النقل المجاني إذا كان محل إقامتهم يبعد عن المدرسة لمسافة 1/2 ميل أو أكثر.	الصفوف K - 2	2.1
التلاميذ في الصفوف K - 2 مؤهلون للحصول على خدمات النقل النصف مجانية إذا كان محل إقامتهم يبعد عن المدرسة لمسافة أقل من 1/2 ميل.		
التلاميذ في الصفوف 3-6 مؤهلون للحصول على خدمات النقل المجاني إذا كان محل إقامتهم يبعد عن المدرسة لمسافة ميل واحد أو أكثر.	الصفوف 3 - 6	2.2
التلاميذ في الصفوف 3-6 مؤهلون للحصول على خدمات النقل السطحي النصف مجانية إذا كان محل إقامتهم يبعد عن المدرسة لمسافة نصف ميل وأقل من ميل.		
التلاميذ في الصفوف 7-12 مؤهلون للحصول على امتيازات المواصلات المجانية بوسائل النقل العام إذا كان محل إقامتهم يبعد عن المدرسة لمسافة 1 1/2 ميل أو أكثر.	الصفوف 7 - 12	2.3
التلاميذ في الصفوف 7-12 مؤهلون للحصول على خدمات النقل السطحي النصف مجانية إذا كان محل إقامتهم يبعد عن المدرسة لمسافة نصف ميل وأقل من ميل ونصف.		
في حالات قليلة عندما تكون وسائل النقل العام غير ملائمة أو غير متوفرة، يمكن منح بعض الاستثناء من قبل مكتب نقل التلاميذ للسماح باستخدام خدمات الحافلات التعاقدية الموجودة المتوفرة للأطفال في الصفوف الابتدائية بواسطة التلاميذ في الصفين 7 و8. بخلاف ذلك، لن يكون كل هؤلاء التلاميذ مؤهلين إلا بعد استيفاء معايير المسافة.		
يتم إعفاء تلاميذ الصفوف من K - 12 الذين تم وضعهم في أماكن سكن مؤقتة (مأوى للمشردين، فنادق، الخ) من قبل الهيئات العامة من متطلبات السن والمسافة خلال فترة إقامتهم في أماكن السكن المؤقتة هذه. وفي أي وقت يتم خلاله وضع تلميذ في مكان سكن مؤقت يمكن تقديم طلب للنقل الطارئ على الفور لدى مكتب نقل التلاميذ. أما كافة الطلبات اللاحقة لنقل التلميذ، فيجب أن تتبع الإجراءات العادية لتقديم وثائق التلاميذ.	المأوى المؤقت	2.4
إن التلاميذ الذين يتم تحديدهم على أنهم من تلاميذ التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة من قبل لجنة التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة يتم إعفاؤهم من الحد الأدنى لمتطلبات الصف والمسافة. ويجب أن يقع تلاميذ التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة داخل حدود السن المنصوص عليها في أحدث كتيب لنقل التلاميذ بالتعليم العام صدر عن مكتب نقل التلاميذ.	التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة	2.5
<b>3. المعايير والإجراءات الخاصة التي يجب اتباعها للتلاميذ التي تستقل وسائل النقل العام</b>		
شركات النقل العام التي تنطبق عليها معايير وإجراءات بطاقة متروكارد (MetroCard) شركات النقل العام تتضمن:		3.1



## تعليمات المستشار

الرقم: A-801	الفئة: التلاميذ
الصفحة: 4 من 13	الموضوع: نقل التلاميذ
تاريخ الإصدار: 2000/05/9	

هيئة المواصلات بمدينة نيويورك (New York City Transit :NYCT)، وشركة المواصلات السريعة لجزيرة ستيتن (Green Bus) وشركة (Command Bus Corp.)، وشركة (Staten Island Rapid Transit: SIRTا) وشركة (Queens Surface Transit)، وشركة (Jamaica Bus Co.)، وشركة (Tri-boro Corp.).

### 3.2 بطاقات متروكارد (MetroCards) وسائل النقل العام المطلوب استخدامها بواسطة كل مستوى دراسي

**الصفوف K - 6** سوف يحصل هؤلاء التلاميذ من المدرسة إما على تذكرة مجانية أو نصف مجانية للتلاميذ بالتعليم العام أو بطاقة متروكارد (MetroCard) مجانية كاملة للتلاميذ بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وتكون صالحة لموسم الدراسة بالخريف أو الربيع.

**الصفوف 7 - 12** سوف يُصدر لتلاميذ هذه الفئة تذكرة مجانية أو نصف مجانية للتلاميذ بالتعليم العام أو بطاقة متروكارد (MetroCard) مجانية كاملة للتلاميذ بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وتكون صالحة للخريف أو الربيع.

**الصفوف K - 12** بطاقة متروكارد (MetroCard) النصف مجانية: بعد الإسهام بنصف التكلفة، سوف تكون البطاقة النصف مجانية صالحة لامتيازات النقل المجاني على الحافلات المعفاة/الحافلات التابعة لهيئة (NYCT).

سوف تحمل بطاقة متروكارد (MetroCard) المجانية لتلاميذ المرحلة الابتدائية رموزًا لونية تميزها عن البطاقة المجانية الخاصة بالتعليم الثانوي والبطاقة النصف مجانية الخاصة بكل الصفوف.

توفر بطاقة متروكارد (MetroCard) الصالحة يوم الأحد للتلاميذ نفس الخدمة ولكن خلال جدول زمني من الأحد حتى الجمعة

### 3.3 طلب التحقق من التأهل

سوف يقوم مكتب نقل التلاميذ بتقييم كافة الطلبات المقدمة للمسافة المحسوبة من منازل التلاميذ إلى المدرسة في حالة وجود سؤال قانوني بشأن تأهل التلاميذ. مع ذلك، وحتى يكتمل التقييم ويتم التوصل إلى قرار، يجب أن يلتزم التلميذ بقرار المدرسة الأصلي المتعلق بالتأهل أو بالتوجيهات التي يصدرها مكتب نقل التلاميذ. وسوف يتم تدوين كافة القرارات وتوجيهها إلى والد/ولي أمر التلميذ ومدير المدرسة. وسوف يُرفق في الخطاب المكتوب نسخة من خط السير المحدد وعملية تقديم الطلبات اللاحقة.

## 4. المعايير والإجراءات الخاصة التي يجب اتباعها للتلاميذ التي تستقل الحافلات التعاقدية

4.1 حيثما يتم توفير خدمات الحافلات المدرسية التعاقدية، يجب ألا يتجاوز خط سير الحافلة خطأ أحادي الاتجاه بطول إجمالي 5 أميال خلال كافة محطات التوقف.

4.2 يجب ألا يتم وضع خط سير للحافلة التعاقدية لخدمة أقل من الحد الأدنى من المتطلبات التالية:



## تعليمات المستشار

الرقم: A-801	الفئة: التلاميذ
الصفحة: 5 من 13	الموضوع: نقل التلاميذ
تاريخ الإصدار: 2000/05/9	

4.2.1 خط سير لتلاميذ رياض الأطفال فقط: ليس أقل من 11 تلميذًا.

4.2.2 خط سير للتلاميذ - الصفوف المختلطة: ليس أقل من 11 تلميذًا.

4.2.3 يجب ألا يعمل خط سير الحافلة التعاقدية عبر حدود الحي أو المقاطعة.

4.2.4 إذا كان التلميذ يمتلك بطاقة متروكارد (MetroCard) لوسائل النقل العام، فإنه لا يكون مؤهلاً في هذه الحالة لاستقلال الحافلة التعاقدية.

4.2.5 يجب عدم توفير خدمة الحافلات التعاقدية للبرامج الخاصة غير المفروضة التي تنقل التلاميذ من مدارسهم الواقعة في النطاق الجغرافي العادي فيما عدا التلاميذ الذين يحضرون برامج معتمدة للموهوبين والناخبين. سوف يقوم مكتب نقل التلاميذ، استنادًا إلى المعايير والإجراءات المضمنة في تعليمات المستشار، بتحديد نوع وسائل النقل التي سيتم توفيرها. وسوف يقوم المدير المراقب المجتمعي، عند اختياره مواقع لهذه البرامج، بتنسيق عملية اختيار هذه المواقع مع مكتب التوزيع الجغرافي والتكامل ومكتب نقل التلاميذ. وسوف تُبذل كافة الجهود للاستفادة بأقصى درجة ممكنة من وسائل النقل الموجودة.

4.2.6 إن طلبات الحصول على خدمات النقل والتي تتطلب إنشاء خطوط سير حافلات جديدة يجب تقديمها إلى مكتب نقل التلاميذ قبل 1 أبريل/نيسان، للحصول على الخدمة التي ستبدأ في سبتمبر/أيلول التالي.

4.2.7 يُعتبر مكتب نقل التلاميذ هو الوحدة الوحيدة المخولة في إدارة التعليم لإنشاء محطات وخطوط سير الحافلات الجديدة.

وفي حالة ظهور حاجة لإجراء أية تغييرات في محطات أو خطوط سير الحافلات المحددة يجب على مديري المدارس توجيه الطلبات والخطابات إلى مكتب نقل التلاميذ للمراجعة وربما لإنشاء المحطات الجديدة.

### القسم 2. سياسات وإجراءات ومتطلبات التأهل لنقل التلاميذ بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

#### أ. مقدمة

أ. يفرض قانون التعليم بالولاية أن توفر المنطقة التعليمية بالمدينة خدمات النقل للأطفال بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والمقيمين في مدينة نيويورك من وإلى المدرسة التي يحضرونها قانونيًا.

ب. وتعمل التعليمات التالية على تحديد المسؤوليات الرئيسية لكل شخص يشترك في عملية نقل الأطفال بمدارس التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. يتضمن ذلك مكتب نقل التلاميذ والمناطق التعليمية المجتمعية وقسم التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة ولجان التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وشركات الحافلات والسائقين ومرافقي الحافلات والمدارس والآباء والأطفال.

#### II. مسئوليات المدرسة



## تعليمات المستشار

الفئة: التلاميذ

الرقم: A-801

الموضوع: نقل التلاميذ

الصفحة: 6 من 13

تاريخ الإصدار: 2000/05/9

- أ. يجب أن يقوم مدير المدرسة، بالتشاور مع السائق، بتحديد جدول زمني لثلاثة تدريبات طوارئ خلال العام الدراسي.
- ب. يجب على المدرس أن يراجع بانتظام مع الأطفال في الفصل كافة قواعد السلامة التي يجب اتباعها داخل الحافلة بما في ذلك قواعد ركوب الحافلة واستقلالها ومغادرتها والسلوك داخل الحافلة.

### 1. قواعد ركوب الحافلة:

- أ. ابقَ أبعد ما يمكن عن حافة الطريق.
- ب. لا تقترب من باب الحافلة إلا بعد أن تتوقف تمامًا.
- ج. استخدم درابزين السلم للحفاظ على توازنك أثناء صعودك درجات السلم، درجة واحدة كل مرة.
- د. عند مغادرتك الحافلة، أبلغ السائق عن أي شيء تالف بها (مثل المثبتات التي تثبت الكراسي ذات العجلات).

### 2. القواعد أثناء استقلال الحافلة:

- أ. تكلم بهدوء.
- ب. احصل على إذن قبل فتح النافذة ولا ترم أو تضع أي شيء (مثل يديك أو رأسك أو ذراعيك) خارج النافذة.
- ج. لا تتحدث إلى السائق أثناء تحرك الحافلة، ما لم يكن لأمر طارئ. إذ يجب أن يركز السائق تفكيره على الطريق.
- د. يجب عدم التحدث مع السائق مطلقًا عند عبور الحافلة تقاطع سكك حديدية، وبذلك يستطيع السائق سماع أي قطار يقترب.
- هـ. عليك بإبقاء ذراعيك ورجليك بعيدًا عن الممشى، حيث يمكن أن تتعثر أو تؤذي أي من زملائك.
- و. اجلس بهدوء في مقعدك حتى تنتهي الرحلة وتتوقف الحافلة تمامًا.
- ز. عليك بإبقاء حزام المقعد مربوطًا حتى تتوقف الحافلة عند وصولها إلى المدرسة أو المنزل.

### 3. قواعد مغادرة الحافلة:

- أ. امكث في مقعدك حتى تتوقف الحافلة تمامًا. سوف يخبرك السائق عندما يمكنك المغادرة.
- ب. استخدم دائماً درابزين السلم في الصعود والنزول على درجات السلم لحماية نفسك من السقوط.



## تعليمات المستشار

الفئة:	التلاميذ	الرقم:	A-801
الموضوع:	نقل التلاميذ	الصفحة:	7 من 13
		تاريخ الإصدار:	2000/05/9

- ج. تحرك بعيدًا عن الحافلة سريعًا. ابقَ بعيدًا عن الإطارات الخلفية. لا تصل إلى الخلف مطلقًا عبر النافذة.
- ج. بالنسبة للإجراءات المتعلقة بسوء السلوك، راجع القسم 4 من هذه التعليمات والخاص بسلوك الأطفال داخل الحافلات.
- د. يجب أن ينصح المدرّس آباء الأطفال بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بأن يقوموا بإبلاغ مرافق الحافلة بأية مشكلات طبية قد تؤثر على سلامة الطفل داخل الحافلة (مثلًا: الربو، حالة القلب، داء البول السكري، نوبات التشنج، الخ).
- هـ. يجب أن يتأكد المدرّس أو المعاون من وجود المرافق داخل الحافلة عند وصولها إلى المدرسة. ويجب إخطار مكتب نقل التلاميذ على الفور في حالة عدم وجود المرافق داخل الحافلة.
- و. سوف يقوم مدير المدرسة التي يحضر بها الطفل بمراجعة كافة الشكاوى المتعلقة بخدمة الحافلة والتي يقدمها الآباء. وسوف يقوم مدير المدرسة بالتشاور مع مدرّس الطفل. سوف يقوم مدير المدرسة بالآتي:
1. يتحدث إلى السائق و/أو المرافق ويحاول حل المشكلة.
  2. إذا تعذر حل المشكلة بهذه الطريقة، يجب على مدير المدرسة الاتصال بالمشرف في شركة الحافلات المناسبة للتوصل إلى حل.
  3. في حالة عدم تحقيق نتائج استجابة مرضية، يجب تقديم "استمارة الانتهاك" التي يتم الحصول عليها من مكتب نقل التلاميذ إلى المكتب. ينبغي أيضًا إخطار مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بالإجراءات التي اتخذت. وفي الحالات الطارئة، اتصل بمكتب نقل التلاميذ مباشرةً على الرقم **784-3313 (718)**.
  4. إذا لم ينجح مكتب نقل التلاميذ أو شركة الحافلات في التوصل إلى حل للمشكلة، اتصل بمدير المنطقة التعليمية لشئون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بالمنطقة التعليمية المجتمعية من خلال مكتب المنطقة التعليمية المجتمعية.
- ز. ينبغي ألا يأذن المدرّس للتلاميذ بالانصراف من الفصل قبل وقت الانصراف المجدول بانتظام.
- ح. يجب على المدرّس أن يُعلم الآباء بالإجراء الذي بموجبه يتم اصطحاب الأطفال الذين لم يقابلهم الآباء أو أي شخص مفوض لدى عودتهم إلى المنزل من المدرسة، إلى قسم الشرطة بعد أن قام سائق الحافلة أو المرافق بإخطار مشرف المرآب (الجراج)، ما لم يكن الوالد قد قام بتوقيع تنازل عن الحاجة إلى مقابلة الطفل.
- ط. يجب أن يقوم مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بإخطار مسئول الإلحاق بالمنطقة التعليمية فور نقل تلميذ أو طرده من البرنامج أو في حالة تغيير عنوانه. وسوف يقوم مسئول الإلحاق بالمنطقة التعليمية بإخطار مكتب نقل التلاميذ على الفور، باستخدام OPT 77 أو نظام البيانات الألي للمدارس (ATS)، بتغيير حالة التلميذ.
- ي. سوف يقوم مدير المدرسة بإعلام الآباء بمسئولياتهم كما هو محدد في القسم 3.





## تعليمات المستشار

الفئة: التلاميذ

الرقم: A-801

الموضوع: نقل التلاميذ

الصفحة: 8 من 13

تاريخ الإصدار: 2000/05/9

- أ. في اليوم الأول من العام الدراسي، على الآباء إعداد طفلهم وتجهيزه في الساعة 7:00 صباحاً. وخلال العام الدراسي، عندما يتم التقاط الطفل للمرة الأولى، سوف يقوم مكتب نقل التلاميذ بإعلام الوالد بالوقت الذي ينبغي أن يكون الطفل فيه جاهزاً. ومطلوب من شركة الحافلات توفير خدمة من الرصيف إلى الرصيف.
- ب. بعد اليوم الأول، يجب على الوالد استلام إخطار من سائق الحافلة يحدد الوقت المجدول لالتقاط الطفل وعودته، ورقم الحافلة، ورقم خط السير، واسم شركة الحافلات واسم كل من السائق ومرافق الحافلة.
- ج. يجب أن يتأكد الوالد من أن طفله جاهز في الوقت المحدد وبذلك لا يحدث أي تأخير للأطفال الآخرين. غير مطلوب من الحافلة الانتظار أكثر من دقيقة واحدة لأي طفل لا يكون جاهزاً في نقطة الالتقاط. ومحظور على سائق الحافلة إطلاق بوق الحافلة.
- د. من أجل سلامة كل الأطفال في الحافلة، من الهام أن ينصح الآباء أطفالهم بإطاعة القواعد التالية:
1. يجب جلوس كافة الأطفال في مقاعدهم داخل الحافلة في كل الأوقات، مع ربط أحزمة المقاعد.
  2. غير مسموح للأطفال بالإطلال خارج النوافذ؛ يجب إبقاء الأيدي والرؤوس داخل الحافلة في كل الأوقات.
  3. يجب على الأطفال التحدث بهدوء ويجب عدم تحدثهم مع السائق أثناء تحرك الحافلة.
  4. يجب على الأطفال عدم إلقاء الأشياء داخل الحافلة أو خارج النوافذ.
  5. غير مسموح بالضرب أو البصاق أو الشجار داخل الحافلة؛ غير مسموح بدفع الآخرين عند ركوب الحافلة أو مغادرتها.
  6. يجب على الأطفال ركوب الحافلة ومغادرتها واحداً تلو الآخر.
- هـ. إذا كان أحد الأطفال يعاني من مشكلات طبية قد تؤثر على سلامته داخل الحافلة، يجب أن يقوم الوالد بإبلاغ مرافق الحافلة بالمشكلة وأي إجراء ينبغي على المرافق اتخاذه في حالة ضرورة ذلك (تتضمن هذه المشكلات الطبية الربو وحالة القلب وداء البول السكري ونوبات التشنج، الخ).
- و. إذا كان الوالدين لديهم شكاوى من خدمة الحافلة، فعليهما إبلاغ هذه الشكاوى إلى مدير المدرسة، الذي يقوم بدوره بإعلام شركة الحافلات ومكتب نقل التلاميذ من أجل التوصل إلى حل لهذه المشكلة. وإذا لم يتم حل المشكلة خلال مدة زمنية معقولة، يجب على الوالدين الاتصال بمدير المنطقة التعليمية لشئون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بالمنطقة التعليمية المجتمعية. (يمكن الاتصال بمدير المنطقة التعليمية لشئون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة من خلال مكتب المنطقة التعليمية المجتمعية.)
- ز. إذا كان الشخص البالغ المحدد لاستلام الطفل غير موجود لدى عودة الطفل من المدرسة بالحافلة، لا يجوز ترك الطفل مع شخص غير مفوض. ويجب على السائق و/أو مرافق الحافلة إخطار المشرف على الفور واصطحب الطفل إلى قسم الشرطة. قد يختار الوالد تحديد فرد آخر من العائلة أو الجيران، الخ، لاستلام الطفل بل ويجوز للوالد اختيار السماح لمرافق الحافلة أو



## تعليمات المستشار

الفئة: **التلاميذ**  
الموضوع: **نقل التلاميذ**  
الرقم: **A-801**  
الصفحة: **9 من 13**  
تاريخ الإصدار: **2000/05/9**

السائق بتوصيل الطفل بدون وجود شخص بالغ مفوض لاستلام الطفل. وفي أية حالة، يجب تقديم أسماء هذه الأشخاص البديلة في صيغة مكتوبة من جانب الوالد أو ولي الأمر إلى مدير المدرسة والسائق.

ح. في حالة الطقس القاسي أو في أيام توقف العمل بالمدارس، يجب على الآباء الاستماع إلى محطة الإذاعة المحلية بداية من الساعة 6:00 صباحاً لمعرفة الأخبار. يمكن للآباء أيضاً الاتصال بالرقم 392-8855 (718) لمعرفة المعلومات الخاصة بالطقس وأيام توقف العمل.

### IV. مسئوليات سائق ومرافق الحافلة

- أ. يعتبر السائق والمرافق مسئولين عن مراقبة سلوك التلاميذ داخل الحافلة.
- ب. سوف يتولى المرافق مسئولية إدارة الإسعافات الأولية في المواقف الطارئة.
- ج. يجب على المرافق مساعدة الطفل من داخل الحافلة وحتى الباب الأمامي للمدرسة.
- د. إذا لم يقابل الطفل الوالد أو الشخص الآخر المفوض لدى عودة الطفل من المدرسة، سوف يقوم السائق بإخطار مشرف المرآب (الجراج) واصطحب الطفل إلى قسم الشرطة. وإذا كان الوالد قد وقع تنازلاً يحدد ذلك، يجوز للسائق أو المرافق الانتظار حتى يدخل الطفل منزله.

### القسم 3. سلوك التلاميذ داخل الحافلات المدرسية

#### I. مقدمة

يُعد السلوك الجيد أمراً هاماً لسلامة كل من يستقل الحافلة المدرسية. فالجلوس الهادئ وإطاعة القواعد يساعدان في تلافي الحوادث ويمكنان السائق من ممارسة عمله بفعالية وكفاءة دون أن يشغله شيء.

#### II. قواعد السلوك الجيد

يتم تفصيل قواعد السلوك الجيد داخل الحافلة المدرسية في القسم 3 من هذه التعليمات. يُعد واجب سائق الحافلة و/أو المرافق تحديد قواعد الانضباط وتحذير التلاميذ عند تصرفهم بشكل سيئ. وإذا تكرر سوء السلوك، يجب اتباع الإجراء المحدد في الجزء III أدناه.

#### III. الإجراء الخاص بسوء سلوك الأطفال داخل الحافلات المدرسية هو كما يلي:

- أ. يجب أن يتحدث السائق و/أو المرافق أولاً مع المدرس بشأن سوء سلوك الطفل. يجب على المدرس مناقشة هذه المشكلة مع الطفل ومع الوالد.
- ب. إذا لم يتمكن السائق و/أو المرافق من التحدث إلى المدرس أو إذا لم يتحسن سلوك الطفل بعد تدخل المدرس، يجب أن يقوم السائق أو شركة الحافلات بإخطار مدير المدرسة و/أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بخطاب، تُرسل نسخة منه



## تعليمات المستشار

الفئة: التلاميذ

الرقم: A-801

الموضوع: نقل التلاميذ

الصفحة: 10 من 13

تاريخ الإصدار: 2000/05/9

إلى مكتب (OPT) ونسخة إلى مدير المنطقة التعليمية لشئون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة ( District :DASE Administrator of Special Education)، إذا أمكن.

ج. يجب أن يقوم مكتب نقل التلاميذ بتحديد الأسباب المفاجئة وراء سوء السلوك وما إذا كان السائق أو المرافق قد ساهم في المشكلة. إذا كان هناك عيبٌ على السائق أو المرافق، يجب أن يتصل مكتب نقل التلاميذ بشركة الحافلات لاتخاذ الإجراءات المناسبة؛ أي تحذير هذا الشخص أو نقله أو إيقافه عن العمل.

د. إذا كانت الأسباب بخلاف ما ذكر أعلاه وأصبح سلوك الطفل يهدد السلامة المادية له وللآخرين، يجب أن يرتب مدير المدرسة أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لعقد اجتماع مع الوالد ومناقشة طرق التوصل لحل المشكلة، مثل قيام الوالد على نحو منفصل باصطحاب الطفل إلى المدرسة.

هـ. إذا وقع طارئ يهدد سلامة الطفل أو الأطفال الآخرين أثناء رحلة عودتهم إلى المنزل بعد الظهيرة وتعدر الوصول إلى مدير المدرسة أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، يمكن لمدير مكتب نقل التلاميذ أن يقرر ألا تقوم شركة الحافلات بالنقاط الطفل في اليوم التالي ويجب أن يخطر الوالد بذلك. سوف يتم بعد ذلك الاتصال بمدير المدرسة أو المشرف في اليوم التالي لاتخاذ قرار نهائي بشأن استبعاد الطفل من خدمة الحافلة لفترة أطول ويجب إخطار الوالد بذلك.

و. يجوز لمدير المدرسة أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة فقط منع طفل بشكل مؤقت من استخدام المواصلات إذا فشل أي حل آخر. ولا يتمتع سائق الحافلة و/أو المرافقة بأية سلطة لاتخاذ إجراء تأديبي. يجوز للسائقين و/أو المرافقين تحذير التلاميذ، وإذا لم يُجد ذلك، يتم توجيههم لإبلاغ المشكلة إلى مدير المدرسة أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة.

ز. يجب أن يرتب مدير المدرسة أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لعقد اجتماع مع الوالد والمدرّس والموظفين المناسبين الآخرين للمساعدة في حل المشكلة وإعداد وسائل أخرى، إذا لزم الأمر، لإحضار الطفل إلى المدرسة. فالاستبعاد من خدمة الحافلة لا يعني الحرمان من المدرسة.

ح. يجب ألا يقوم مدير المدرسة أو مشرف التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة باستبعاد التلميذ من خدمة الحافلة لأكثر من خمسة أيام متعاقبة.

### القسم 4. تدريبات سلامة الحافلة المدرسية

يتطلب القسم 3623 من قانون التعليم بالولاية والقسم المنقح 156.3(ح) من تعليمات مفوض التعليم أن تقوم المناطق التعليمية بإجراء ثلاثة تدريبات على الأقل للحافلة المدرسية في العام الدراسي؛ حيث يكون الأول خلال الأسبوع الأول من فصل الخريف، والثاني بين 1 نوفمبر/ تشرين ثان و31 ديسمبر/ كانون أول، بينما يكون التدريب الأخير بين 1 مارس/ آذار و30 أبريل/ نيسان.

### 1. تدريبات الحافلة المدرسية

1.1 يتطلب القسم 3623 من قانون التعليم بالولاية والقسم المنقح 156.3(ح) من تعليمات مفوض التعليم إجراء تدريبات الحافلة المدرسية التي تشمل الممارسة والتدريب في الموقع، واستخدام وتشغيل باب الطوارئ، وأجهزة إطفاء الحريق، وتجهيزات الإسعافات الأولية واستخدام النوافذ كوسيلة للهروب في حالة نشوب الحرائق أو الحوادث.



## تعليمات المستشار

الرقم: A-801	الفئة: التلاميذ
الصفحة: 11 من 13	الموضوع: نقل التلاميذ
تاريخ الإصدار: 2000/05/9	

1.1.1 يجب أن تتضمن التدريبات أيضاً التدريب على إجراءات الدخول والخروج الآمنين مع التأكيد بصفة خاصة على وقت وكيفية الاقتراب من الحافلة وركوبها والنزول منها والابتعاد عنها بعد النزول.

1.1.2 ويجب أن يتضمن كل تدريب إرشادات خاصة للتلاميذ للتقدم عشرة (10) أقدام على الأقل أمام الحافلة قبل عبور الطريق السريع بعد النزول من الحافلة. والأكثر أهمية أنه بعد النزول إلى شوارع مدينة نيويورك، يجب على التلاميذ التقدم ناحية الزاوية والتقدم بمسافة كافية ليتمكنوا من الاتصال البصري مع السائق، قبل محاولة عبور الشارع بحرص عند التقاطع.

1.1.3 يجب أن يؤكد كل تدريب على الأخطار المحددة التي يواجهها الأطفال أثناء تساقط الجليد والثلج والأمطار وظروف الطقس القاسية الأخرى وتشمل، دون أن تقتصر بالضرورة على الظروف التي تكون فيها رؤية السائق سيئة ويقل التحكم بالمركبة و/أو تقل القدرة على السمع.

1.1.4 يجب أن تتضمن كل هذه التدريبات إرشادات حول أهمية السلوك المنظم لكل الراكبين للحافلة المدرسية مع التأكيد بصفة خاصة على انضباط التلاميذ، والقواعد والتعليمات التي تعلن عنها إدارة التعليم.

1.2 يجب إعطاء وإجراء تدريبات الحافلة المدرسية بواسطة المدرسين.

1.3 بينما يكون مطلوباً من كل التلاميذ المشاركة في هذه التدريبات، سواء يتم نقلهم أم لا إلى المدرسة بواسطة الحافلة، يجوز توفير إرشادات داخل الفصل تتناول محتوى التدريبات كخيار للتلاميذ الذين لا يستخدمون الحافلات إلا في الرحلات الميدانية.

1.4 ويجب عدم إجراء أية تدريبات أثناء تحرك الحافلات في خطوط السير الخاصة بها.

### 2. تاريخ التدريبات

يجب إجراء تدريبات الحافلة المدرسية ثلاث مرات على الأقل خلال العام الدراسي؛ حيث يكون التدريب الأول في أول أسبوع من فصل الخريف، والثاني بين 1 نوفمبر/تشرين أول و31 ديسمبر/كانون أول، بينما يكون الثالث بين 1 مارس/آذار و30 أبريل/نيسان.

### 3. شهادات الالتزام

بعد إكمال التدريبات، يجب الاحتفاظ بشهادات الالتزام داخل ملف في المدرسة.

### القسم 5. الاستفسارات

ينبغي توجيه الاستفسارات بشأن هذه التعليمات إلى مكتب نقل التلاميذ:



## تعليمات المستشار

A-801

الرقم:

التلاميذ

الفئة:

13 من 12

الصفحة:

نقل التلاميذ

الموضوع:

2000/05/9

تاريخ الإصدار:

الهاتف

(718) 784-3313

**Office of Pupil Transportation**

44-36 Vernon Boulevard  
Long Island City, New York 11101

الفاكس

(718) 392-8403

## الإرشادات الخاصة بتدريبات سلامة الحافلة المدرسية

سوف تساعد ورقة الإرشادات هذه المدرسين في إجراء تدريبات سلامة الحافلة المدرسية. يمكن تخصيص حافلات لكل مدرسة لتسهيل إجراء التدريب. كل طفل بالمدرسة مطلوب منه أن يشارك في التدريب سواء كان يتلقى خدمات النقل بالحافلة المدرسية بانتظام أم لا. ويجب أن يُخصص لكل فصل ثلاثون دقيقة للممارسة داخل الحافلة. ويمكن للمعلم المتوفر خلال هذا التدريب إعداد جميع أطفال المدرسة للتصرف سريعاً وبشكل آمن في حالات الطوارئ.

### توجيهات لإجراء تدريبات سلامة الحافلة المدرسية

1. اشرح مفهوم الحالات الطارئة؛ أي موقف خطر يتطلب اتخاذ إجراء فوري.
2. استعرض المواقف التي سوف تشكل حالة طارئة كالحريق وتهديد بالانفجار والحوادث ووجود الحافلة في موضع غير آمن.
3. وضّح للأطفال كيفية إخلاء الحافلة على نحو آمن.
- 3.1 يوضح المدرّس كيفية فتح باب الطوارئ الخلفي (من خلال رفع المقبض ودفعه للخارج)، وتشغيل نوافذ الطوارئ وموقع فتحة الهروب العلوية. يعلم المدرّس الأطفال كيفية تذكر موقع العلامات التي تقول "نافذة هروب الطوارئ" و"باب الطوارئ".
- 3.2 يتم محاكاة تشغيل أجهزة إطفاء الحريق واستخدام تجهيزات الإسعافات الأولية كجزء من إرشادات التدريب.
4. أكد على الأخطار المحددة التي يواجهها الأطفال أثناء تساقط الجليد والثلج وظروف الطقس القاسية الأخرى؛ مثل ظروف الطرق الزلقة والرؤية السيئة.
5. أكد على قواعد السلامة التالية.

### ركوب الحافلة

- 5.1 انتظر الحافلة على رصيف المشاة. لا تقف داخل الشارع.
- 5.2 اركب الحافلة مباشرةً بدون دفع الآخرين.
- 5.3 استخدم درابزين السلم إذا كان موجوداً.

### السلوك المنظم داخل الحافلة

- 5.4 التزم بالنظام خلال الرحلة.
- 5.5 تحدث بهدوء إلى أصدقائك داخل الحافلة، لا تقم بالصراخ أو الصياح.
- 5.6 يجب إبقاء الأيدي والأذرع والأرجل والرؤوس داخل الحافلة.
- 5.7 لا تقم بإلقاء الأشياء خارج الحافلة من النوافذ.
- 5.8 تصرف بشكل ينم عن احترام ومراعاة شعور الأطفال الآخرين.
- 5.9 لا تنتساجر أو تتصارع داخل الحافلة.
- 5.10 عليك بإبقاء الكتب والأشياء الأخرى بعيداً عن الممشى.
- 5.11 لا تعبت بمقابض الأبواب أو النوافذ.

### الخروج من الحافلة

- 5.12 سير مباشرة إلى رصيف المشاة بعد نزولك من الحافلة.
- 5.13 إذا كان يجب عليك عبور الشارع بعد نزولك من الحافلة، اعبّر فقط عند الزاوية بعد إجراء اتصال بصري مع السائق. اعبّر بعد عشرة أقدام على الأقل أمام الحافلة. احذر من المرور القادم. اذهب مباشرة إلى رصيف المشاة المقابل.

### شهادة

إرشادات عامة:

1. اطبع أو اكتب كافة المعلومات
2. يجب إدخال اسم مدير المدرسة وتوقيعه على الاستمارة حتى تكون صالحة.
3. احتفظ بنسخة واحدة من الاستمارة لملفات المدرسة وقم بتقديم نسخة أخرى إلى المتعاقد.
4. يجب إجراء التدريبات خلال الفترات التالية:  
التدريب الأول - خلال الأيام الخمسة الأولى من العام الدراسي  
التدريب الثاني - بين 1 نوفمبر/تشرين ثان و31 ديسمبر/كانون أول  
التدريب الثالث - بين 1 مارس/ آذار و30 أبريل/ نيسان



المرفق رقم 2، تعليمات المستشار رقم A-801  
صفحة 2 من 2

1. شهادة			
اسم/رقم المدرسة		المنطقة التعليمية	التاريخ
عنوان المدرسة			
الرقم البريدي			
اختر أدناه الخانة التي تعرف التلاميذ الذين شاركوا في التدريب.			
<input type="checkbox"/> شارك في التدريب فقط التلاميذ الذين يتم نقلهم إلى المدرسة في الحافلة المدرسية.			
<input type="checkbox"/> شارك جميع التلاميذ في التدريب.			
<input type="checkbox"/> تم إعطاء إرشادات داخل الفصل إلى التلاميذ الذين لا يتم نقلهم في الحافلة المدرسية.			
الحافلات المستخدمة للتدريب: أدخل اسم الشركة ورقم المركبة			
.II اسم الشركة	.III	.IV اسم الشركة	.V
.VI	.VII	.VIII	
.IX	.X	.XI	
.XII	.XIII	.XIV	
.XV	.XVI	.XVII	
.XVIII	.XIX	.XX	
تعليقات:			
أشهد بموجب هذه الوثيقة أنه تم إجراء تدريبات أو إرشادات سلامة الحافلة المدرسية، وفقاً لما يطلبه القسم 156.3 من تعليمات مفوض التعليم، في المدرسة الموضحة أعلاه في هذا التاريخ.			
اسم مدير(ة) المدرسة - يُرجى طباعته			
توقيع مدير(ة) المدرسة		التاريخ	