



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-670
 موضوع: اسکول کے تفریحی دورے
 زمرہ: طلبا
 جاری کردہ: 22 ستمبر، 2022

تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-670، مورخہ 21 ستمبر، 2018 کی جگہ لے رہا ہے۔

تبدیلیاں:

- "دفتر برائے قانونی خدمات" کی تجدید "سینئر فیلڈ کونسل" (جز I.E) یا "جنرل کونسل کا دفتر" (جز II.C.1 اور V) کے طور پر کرتا ہے۔
- فیلڈ سپورٹ سینٹر میں (آپریشنز مینیجر) فیلڈ سپورٹ سینٹر مینیجر آف آپریشنل سپورٹ کی تجدید "مہتمم ٹیم" کے طور پر کرتا ہے (جز I.F اور VII)۔
- دورے کے منصوبے کے مطلوبات کی وضاحت کرتا ہے بشمول دورے کے منصوبے میں طالب علم کی طبی ضروریات کی معلومات شامل ہونا لازمی ہیں (جز II.A)
- انفرادی تعلیمی پروگرام (IEP) اور / یا جز 504 منصوبہ کے حامل طلبا کے لیے مناسب سہولت (سہولیات) کے متعلق جز II.A.3 کا اضافہ کرتا ہے۔
- نقل و حمل کے لیے جز II.A.7 کی تجدید کرتا ہے اور جز III.B کی طرح کی ہم آہنگ زبان کا اضافہ کرتا ہے۔
- جز II.C.2 کے ترجمے کے متعلق فٹ نوٹ میں تجدید کرتا ہے (دستاویز میں) اس کی جگہ تبدیل کرتا ہے۔
- یہ وضاحت کرتا ہے کہ جز II.D.10 ان طلبا کے بھائی بہن کا حوالہ دیتا ہے جن کے والدین کلاس کے تفریحی دورے میں ان کے ہمراہ جاتے ہیں "اور یہ دورے میں حصہ لینے والی کلاس (کلاسوں) میں شامل نہیں ہیں۔"
- اسکول کے لیے دفتر برائے طالبانہ نقل و حمل سے اسکول کے تفریحی دورے کے لیے ایک بس کی درخواست کرنے کی معلومات میں تجدید کرتا ہے (جز III.A.b)۔
- اس ضابطے کی چار منسلکات کی جگہ کو تبدیل کر کے ایک علیحدہ ویب صفحے (پیج) میں ڈالتا ہے۔
- وضاحت اور درستگی کے لیے بصورت دیگر اس ضابطے کی دفعات میں تجدید کرتا ہے اور ان کو دوبارہ منظم کرتا ہے۔



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-670

موضوع: اسکول کے تفریحی دورے

زمرہ: طلبا

جاری کردہ: 22 ستمبر، 2022

خلاصہ

یہ ضابطہ اسکول کے تفریحی دوروں کی کارفرمائی کرنے کی پالیسی اور طریق کار کو قائم کرتا ہے۔ اسکول کے تفریحی دورے کو بطور اسکول کی حدود سے باہر ایک منظور کردہ فیلڈ ٹرپ کے طور پر بیان کیا جاتا ہے، منزل یا استعمال کردہ نقل و حمل کے ذرائع سے قطع نظر۔ عمارتوں کے تمام منتظمین اور عملے کو اس ضابطے سے خود کو مانوس کرنا چاہیئے یہ یقینی بنانے کے لیے کہ اسکول کے تفریحی دورے طلبا، والدین اور عملے کے لیے کارآمد، پُرلطف اور محفوظ تجربہ ثابت ہوں۔

ا. مقاصد

- A. اسکول کے تفریحی دورے طلبا کو مشاہدہ کرنے، تفتیش کرنے، دریافت کرنے اور عملی تجربات میں مشغول ہونے کا موقع فراہم کرتے ہیں۔ اسکول، تفریحی دوروں کا انتظام اسکول کے اوقات سے قبل، دوران یا بعد میں کرسکتے ہیں۔
- B. تمام تفریحی دوروں کا ایک تعلیمی یا مناسب تقریبی مقصد ہونا چاہیئے اور اسے نصاب اور تدریسی ماحول کی ایک توسیع کے طور پر دیکھنا چاہیئے۔
- C. اسکول کے تمام تفریحی دوروں کے لیے، پرنسپل یہ یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں کہ تمام حصہ لینے والوں کے تحفظ کو یقینی بنانے پر مناسب دھیان دیا گیا ہے۔
- D. اس ضابطے کا اطلاق نیو یارک شہر محکمہ تعلیم (DOE) کے زیر کفالت تفریحی دوروں پر ہوتا ہے جس پر DOE مرکزی نگرانی اور جانچ کی ذمہ داری لیتا ہے۔

E. [https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-](https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents)

[regulations/frequently-used-documents](https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents) پر دستیاب اس ضابطے اور اجازت کے فارمز کا اطلاق ان حالات میں نہیں ہوتا جہاں ایک اسکول باقاعدہ طور پر مقام سے ہٹ کر کورس ورک (تعلیمی کام) اور / یا جسمانی تعلیم فراہم کرتا ہے۔ ایسی صورتوں میں، اسکول کو والدین کو مناسب اطلاع نامہ فراہم کرنا لازمی ہے اور موزوں نگرانی کرنی اور احتیاط برتنی چاہیئے۔ یہ ضابطہ طلبا کا تبادلہ یا گھر پر رہنے کے پروگراموں پر لاگو نہیں ہوتا ہے۔ ایسے پروگراموں کے لیے مہتمم کی تحریری اجازت درکار ہے۔ ایسے پروگراموں کے لیے موزوں اجازت کے فارمز اور دوروں کے دستاویزات کو مہتمم اور اسکول کو تقرر کردہ سینئر فیلڈ کونسل کی مشاورت سے تیار کرنا لازمی ہے۔

- F. جب کسی تفریحی دورے کی کفالت ایک انجمن والدین / والدین اساتذہ کی انجمن یا دیگر بیرونی گروپس کرتے ہیں جن کے اسکول کے ساتھ تعلقات ہیں، اسکول کے لیے اپنی مہتمم ٹیم اور / یا سینئر فیلڈ کونسل سے مشاورت کرنا لازمی ہے تاکہ یہ تعین کیا جائے کہ آیا یہ دورہ ایک محکمہ تعلیم (DOE) (کا کفالت کردہ) دورہ ہے (اس صورت میں اس ضابطے میں قائم کردہ مطلوبات کا اطلاق ہوگا) یا یہ دورہ خودمختارانه چلائے جانے والا ہے۔
- G. جب یہ تعین کیا جاتا ہے کہ یہ دورہ خودمختارانه چلائے جانے والا ہے، والدین کو واضح طور پر مطلع کرنا چاہیئے کہ یہ ایک DOE کفالت کردہ دورہ نہیں ہے اور اس دورے کے متعلق تمام دستاویز میں یہ نشاندہی کرنا لازمی ہے۔
- H. ایک ایسے دورے کی منصوبہ بندی کرتے وقت جس کی ادائیگی، مکمل یا جزوی طور پر ایک بیرونی ادارے کی جانب سے ادا کی جائے، سفر کے اخراجات سے متعلق مفاداتی تصادم کے ضوابط کی تعمیل کے بارے میں چانسلر کے ضابطے C-110 سے رجوع کریں۔ اس معاملے کے بارے میں سوالات کے لیے DOE کے افسر برائے اخلاقیات سے رجوع کریں۔

II. منصوبہ بندی اور انصرام (لاجسٹکس)

A. منصوبہ بندی

1. تمام اسکول دوروں کے لیے پرنسپل سے پیشگی منظوری لینا لازمی ہے۔ اسکولوں کے اندر خاص پروگراموں (مثلاً کلبز) کے ذریعے منظم کردہ دوروں کو اسکول کے دورے تصور کیا جاتا ہے اور اس ضابطے کی مطابقت کے لیے ان کے لیے پرنسپل سے پیشگی منظوری لینا لازمی ہے۔
2. بین الاقوامی دوروں کے لیے بھی مناسب مہتمم کے ذریعے پیشگی منظوری لینا لازمی ہے۔ دورے کی منظوری دینے سے قبل، مہتمم کو یہ تعین کرنا لازمی ہے کہ جس ملک / ممالک کا طلبہ دورہ کریں گے آیا وہاں کے لیے کوئی سفری تنبیہات یا اعلامیات ہیں۔ (www.travel.state.gov، www.cdc.gov) ملاحظہ کریں) اگر کوئی ایسی سفری اعلامیات یا تنبیہات ہیں، مہتمم کو دورے کی منظوری دینے کا فیصلہ کرنے سے پہلے چانسلر یا چانسلر کے نامزد کردہ سے مشورہ کرنا لازمی ہے۔
3. <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-710-urdu> پر دستیاب چانسلر کے ضابطے A-710 سے ہم آہنگ پرنسپل / نامزد کردہ کے لیے یہ یقینی بنانا لازمی ہے کہ انفرادی تعلیمی پروگرام (IEP) اور / یا جز 504 منصوبہ کے حامل طلبہ ضرورت کے مطابق مناسب سہولت (سہولیات) موصول کریں تاکہ یہ اپنے معذوری نہ رکھنے والے ہمسروں کے ساتھ دورے میں مساوی طور پر شرکت کر سکیں۔
4. منسلکہ سفری تفصیلات کے ساتھ دورے کے ایک منصوبے کو <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents> پر دستیاب "ٹریپ پلیئر" کو استعمال کر کے تیار کیا جانا لازمی ہے اور اس کو تمام دوروں کے لیے اسکول کی فائلوں میں سنبھال کر رکھا جانا چاہیئے۔ دورے کے منصوبے میں تمام معلومات تفصیل سے ہونی چاہئیں، بشمول نگران اشخاص، حصہ لینے والے طلبہ کی کلاسیں اور کوئی بھی طبی ضروریات، رہائش، سرگرمیاں، اور دورہ کیے جانے والے مقامات، حصہ لینے والے تمام بالغان کے نام، روانگی اور آمد کی تفصیلات، آمدورفت کے طریقے اور ذرائع نقل و حمل، اور بیسے کی تفصیلات۔
5. پرنسپل / نامزد کردہ کو یہ یقینی بنانا چاہیئے کہ ایک بین الاقوامی دورے میں حصہ لینے والے ہر طالب علم اور عملے کے اراکین کے پاس سفر کیے جانے والے ملک / ممالک کے لیے اور ریاستہائے متحدہ میں واپس آنے کے لیے مناسب دستاویزات (مثلاً، پاسپورٹ) موجود ہیں۔ یہ ان طلبہ کے لیے خاص طور پر اہم ہے جو غیر ریاستہائے متحدہ پاسپورٹ پر سفر کر رہے ہیں۔
6. پرنسپل / نامزد کردہ کو یہ یقینی بنانا چاہیئے کہ بین الاقوامی دورے پر طلبہ کے ساتھ جانے والے عملے کے کم از کم ایک رکن کے پاس ایک بین الاقوامی سروس کے قابل فون ہو۔

7. جن طلبا کے IEP اور / یا جز 504 نقل و حمل کی تجویز کرتے ہیں ان کو ان کی ضروریات کے مطابق نقل و حمل اور سہولیات فراہم کی جانا لازمی ہے۔
8. طبی ضروریات کے حامل طلبا کی منصوبہ بندی میں طبی ہنگامی صورت حال اور ناگہانی منصوبے کی عکاسی دورے کے منصوبے میں کرنا لازمی ہے۔ بالغ نگرانوں کو فرسٹ ایڈ کٹس، علاقے میں ہنگامی صورت میں خدمات کے لیے ٹیلیفون نمبروں، ہنگامی صورت میں طلبا کے گھر کے رابطہ نمبروں کے ساتھ سفر کرنا چاہیئے۔
9. دوروں کی منصوبہ بندی کرتے وقت، عملے کو معلوم کرنا چاہیئے کہ آیا رہائش، نقل و حمل وغیرہ کے لیے حکومت یا اسکول کے نرخ دستیاب ہیں۔ ہمیشہ ٹیکس سے اسٹٹنی کی حیثیت کی گزارش کرنی چاہیئے، اور اس اسٹٹنی کے ثبوت کو فراہم کنندگان کے ساتھ ابلاغ کے دوران شامل کرنا چاہیئے۔
10. ایک ایسے دورے کی اجازت دینے سے قبل جس میں تیراکی شامل ہوگی، پرنسپل / نامزد کردہ کو یقینی بنانا چاہیئے کہ جب بھی طلبا کو تیراکی کی اجازت ہوگی ایک زندگی بچانے والا محافظ (لائف گارڈ) ہر وقت موجود ہو۔ تیراکی کی اجازت نہیں دی جا سکتی تاوقتیکہ ایک لائف گارڈ موجود نہ ہو۔
11. تقریباتی نوعیت کے دوروں کے لیے، اسکولوں کو دورے کے اخراجات کی ادائیگی کرنے کے لیے سرمایہ جمع کرنے کی مہم چلانا لازمی ہے۔

B. فیس

فیس، جیسے داخلوں اور رہائش کے اخراجات کو بہت زیادہ نہیں ہونا چاہیئے۔ کسی طالب علم کو مطلوبہ فیس ادا کرنے کے قابل نہ ہونے کی وجہ سے دورے سے خارج نہیں کیا جا سکتا۔ جہاں مناسب ہو، اسکول طلبا کی مالی ضروریات میں مدد کر سکتا ہے تاکہ وہ حصہ لینے کے قابل ہو سکیں۔

C. والدین کے لیے اطلاع نامہ، اجازت کے فارم اور دستاویزات

1. والدین کو منصوبہ بند دورے کے بارے میں پیشگی تحریری طور پر مطلع کرنا لازمی ہے، اور ہر اسکول دورے کے لیے والدین کی اجازت کا فارم درکار ہے۔ اسکولوں کو قابل اطلاق اجازت کے فارمز استعمال کرنے چاہییں جن کو <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents> والے دستاویزات میں چانسلر کے ضابطے "A-670" سے ہائپر لنک کیا گیا ہے۔ ان فارمز میں کسی بھی تبدیلیوں یا ترمیمات کو دفتر برائے جنرل کونسل کے ذریعے منظور کیا جانا لازمی ہے۔
2. والدین کی جانب بھیجے جانے والے کسی اطلاع نامے کو چانسلر کے ضابطے A-663 سے ہم آہنگ انداز میں فراہم کیا جانا چاہیئے (ترجمے، <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-663-urdu>).
3. اٹھارہ سال سے کم عمر کے کسی بھی طالب علم کو اسکول کے تفریحی دورے میں حصہ لینے کی اجازت نہیں دی جائے گی تاوقتیکہ اسکے والدین، سرپرست، یا طالب علم کے ساتھ والدین یا نگران کے رشتے میں کسی شخص نے طالب علم کو شرکت کرنے کی اجازت دیتے ہوئے اجازت نامے پر دستخط نہ کیے ہوں <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents> ملاحظہ کریں۔ ایک طالب علم جو اٹھارہ سال یا زیادہ عمر کا ہے، یا ایک خودمختار نابالغ ہے، وہ اپنے آپ کو اجازت دے سکتا ہے۔
4. اجازت نامے میں فطری خطرے والی سرگرمیوں کی نشاندہی کرنا لازمی ہے (مثلاً، تیراکی، گھڑ سواری، آئس اسکیٹنگ، جسمانی تندرستی کے آلات کا استعمال) جن میں طلبا دورے کے دوران مصروف ہونگے اور ان سرگرمیوں میں شامل ہونے کے لیے والدین کی اجازت کی خاص گزارش شامل ہونی چاہیئے۔ اگر کسی طالب علم کو دورے پر جانے اور / یا خاص سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے پیشگی طبی اجازت درکار ہے، اسے تفریحی دورے پر جانے سے پہلے حاصل کرنا ضروری ہے۔

D. نگرانی

1. پرنسپل کو ایک لائسنس یافتہ استاد، نائب پرنسپل، یا حصہ لینے والے دیگر نگران کو تفریحی دورے کی مجموعی ذمہ داری کے لیے ایک فرد جو بحیثیت اس دورے کا مجموعی ذمہ دار ہو، نامزد کرنا چاہیئے۔ منشیات کے استعمال کے پروگراموں سے متعلقہ دوروں کے لیے، منشیات کے انسداد اور مداخلت کے ماہرین کارکنان جو عموماً طلباء کے نگران ہوتے ہیں انہیں تفریحی دورے کی مجموعی ذمہ داری کے لیے نامزد کرنا چاہیئے۔
2. اسکول کے تفریحی دورے کے ہر مرحلے پر مناسب نگرانی فراہم کی جانی چاہیئے۔
3. تمام تفریحی دوروں کے لیے، طلباء کے ساتھ جانے والے عملے کے تمام اراکین کو دورے کی کفالت کرنے والے اسکول سے ہونا لازمی ہے۔ پرنسپل، اپنی صوابدید پر، اس درخواست کو منظور کرسکتے ہیں کہ کسی دوسرے اسکول سے عملہ طلباء کے ساتھ جائے۔
4. جب ایک دورے میں فطری خطرے والی سرگرمیاں شامل ہوں (مثلاً، تیرائی، گھڑ سواری، آئس اسکیٹنگ، سکیٹنگ، جسمانی تندرستی کے آلات کا استعمال) پرنسپل / نامزد کردہ کو یقینی بنانا چاہیئے کہ جب طلباء ان سرگرمیوں میں مصروف ہوں تو بالغان کی موزوں نگرانی موجود ہو۔
5. جب سرگرمی کے لیے مناسب ہو حفاظتی آلات فراہم کیے جانے چاہییں (مثلاً گھڑ سواری کے لیے ہیلمٹ)۔
6. طلباء اور عملے کا تناسب

(a) نیویارک شہر میں عام دنوں کے دورے:

الیمنٹری اور مڈل اسکول کے طلباء کے لیے، تیس (30) تک طلباء کے لیے کم از کم ایک (1) عملے کا رکن اور دو (2) اضافی بالغان مطلوب ہیں۔ ہائی اسکول کے طلباء کے لیے، تیس (30) تک طلباء کے لیے کم از کم ایک (1) عملے کا رکن اور ایک (1) اضافی بالغ مطلوب ہیں۔ مطلوبہ عملے کا رکن کا ایک استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر بالغ (بالغان) ایک رضاکار والدین یا تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔

الیمنٹری سطح پر، ہر اضافی دس (10) طلباء کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔ مڈل اور ہائی اسکول سطح پر، شرکت کرنے والے ہر اضافی پندرہ (15) طلباء کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔

(b) ایک دن کے شہر سے باہر یا رات رکنے کے دورے:

الیمنٹری، مڈل اور ہائی اسکول کے طلباء کے لیے، تیس (30) تک طلباء کے لیے کم از کم دو (2) عملے کے اراکین اور ایک (1) اضافی بالغ مطلوب ہیں۔ مذکورہ بالا عملے کے دو اراکین میں سے ایک کا استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر عملے کا رکن تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔ دیگر 1 بالغ ایک رضاکار والدین یا تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔

الیمنٹری سطح پر، ہر اضافی دس (10) طلباء کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔ مڈل اور ہائی اسکول سطح پر، شرکت کرنے والے ہر اضافی پندرہ (15) طلباء کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔

(c) بین الاقوامی دورے

ہائی اسکول کے طلباء کے لیے، پندرہ (15) تک طلباء کے لیے کم از کم دو (2) عملے کے اراکین اور ایک (1) اضافی بالغ مطلوب ہیں۔ مذکورہ بالا عملے کے دو اراکین میں سے ایک کا استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر عملے کا رکن تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔ دیگر ایک (1) بالغ ایک رضاکار والدین یا تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔ شرکت کرنے والے ہر اضافی دس (10) طلباء کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔

(d) IEPs کے حامل طلبا کے لئے

ایسے اسکول دورے جن میں IEP کے حامل طلبا شامل ہوں، عمل سے طلبا کا تناسب کم از کم ویسا ہی ہونا چاہیئے جیسا کہ ان کی کلاسوں کے لیے لازمی قرار دیا گیا ہے۔

7. تیراکی اور پانی سے متعلقہ سرگرمیوں کے لیے اضافی مطلوبات

(a) تیراکی اور پانی سے متعلقہ سرگرمیوں کے لیے علم اور طلبا کے درمیان تناسب

اگر طلبا تیراکی کریں گے یا پانی سے متعلقہ سرگرمیوں میں حصہ لیں گے (مثلاً، کشتی چلانا، کیاکنگ) ذیل کا تناسب استعمال کیا جانا لازمی ہے:

(1) الیمنٹری اور مڈل اسکول کے طلبا کے لیے، تیس (30) تک طلبا کے لیے کم از کم دو (2) عمل کے ممبران اور دو (2) بالغان مطلوب ہیں۔

(2) ہائی اسکول کے طلبا کے لیے، تیس (30) تک طلبا کے لیے کم از کم دو (2) عمل کے اراکین اور دو (2) بالغان مطلوب ہیں۔

(3) مذکورہ بالا عمل کے رکن (اراکین) میں سے ایک کا استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر عمل کا رکن تدریسی عمل کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔

(4) مذکورہ بالا دیگر دو (2) بالغان رضاکار والدین یا تدریسی عمل کے اراکین ہوسکتے ہیں (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔

(5) الیمنٹری سطح پر، ہر اضافی دس (10) طلبا کے لیے، دو بالغان درکار ہیں۔ مڈل اور ہائی اسکول سطح پر، ہر اضافی پندرہ (15) طلبا کے لیے، دو اضافی بالغان درکار ہیں۔

(b) طلبا کو صرف اس وقت تیراکی کی اجازت دی جاسکتی ہے جب ایک زندگی بچانے والا محافظ (لائف گارڈ) موجود ہو۔ جب طلبا تیراکی کر رہے ہوں لائف گارڈ کا تمام وقت ڈیوٹی پر موجود ہونا لازمی ہے۔

(c) وہ طلبا جو تیراکی کے علاوہ پانی سے متعلقہ سرگرمیوں میں حصہ لیتے ہیں جیسے کیاکنگ، ٹیوبنگ یا کشتی رانی، ان کے لیے تمام وقت ایک لائف جیکٹ پہننا لازمی ہے۔

(d) بین الاقوامی دوروں کے لیے، پرنسپل / نامزد کردہ کو یہ یقینی بنانا لازمی ہے کہ طلبا جن سرگرمیوں میں مصروف ہیں ان کے لیے مناسب بالغ نگرانی موجود ہے۔

8. اگر کسی طالب علم کے لیے اسکول کے دورے سے قبل از وقت جانا ضروری ہو جائے، اور اگر طالب علم کے والدین اسے لینے نہیں آسکتے تو عمل کے ایک رکن کا اس کے ساتھ جانا لازمی ہے۔

9. دورے کی نوعیت سے قطع نظر، طلبا کو اسکول کے علاوہ کسی اور مقام پر ملنے یا برخاستگی کی اجازت نہیں ہے تاوقتیکہ اجازت نامہ فارم اس کی خاص طور پر اجازت نہ دیتا ہو۔ پرنسپل یا اسکے نامزد کردہ کو واپس آنے والے طلبا کی مجموعی ذمہ داری لینی چاہیئے۔ ایسی صورتوں میں جہاں مداخلتی حالات طلبا کا منظور کردہ جگہ سے برخاستگی کو ناممکن بنا دیں، والدین سے رابطہ کرنا چاہیئے اور انہیں صورتحال سے مطلع کرنا چاہیئے اور مناسب عمل کے اراکین کو والدین کے آئے تک طالب علم (طلبا) کے ساتھ رہنا چاہیئے۔ اگر کوئی والدین بچے کو لینے آئے میں ناکام رہتا ہے اور والدین یا رابطہ فرد سے رابطہ کرنے کی متواتر کوششیں ناکام رہتی ہیں، پرنسپل یا اسکے نامزد کردہ کو قریبی پولیس تھلے (پریسنکٹ) سے رابطہ کرنا چاہیئے۔

10. جن طلبا کے والدین کلاس کے دورے میں ان کے ساتھ ہیں اور یہ (دورے) میں حصہ لینے والی کلاس (کلاسوں) کا حصہ نہیں ہیں انکے بھائی بہنوں کو دورے میں حصہ لینے کی اجازت نہیں ہے۔

E. ہنگامی حالات

1. گمشدہ طلبا

(a) اگر کسی دورے کے مقام پر ایک (1) یا زیادہ طلبا کو موجود نہیں پایا جاسکا، اس جگہ کے ارباب اختیار کو فوراً مطلع کرنا چاہیئے، اور ایک تلاش کا انتظام تشکیل دینا چاہیئے۔ اگر، اس

تلاش کے بعد، طالب علم (طلبا) کو تلاش نہ کیا جاسکے، مقامی پولیس سے فوراً رابطہ کرنا چاہیئے۔ عملے کے رکن کو والدین اور ساتھ ہی اپنے نگران سے رابطہ کرنے کی ہر ممکن کوشش کرنی چاہیئے۔

(b) عملے کے ایک رکن کو اس مقام پر اس وقت تک موجود رہنا چاہیئے جب تک کہ تمام طلبا کو شمار نہ کر لیا جائے۔ نگران عملے کے رکن کو یہ فیصلہ کرنا چاہیئے آیا دیگر طلبا اور بالغان کو اس مقام سے چلے جانا چاہیئے یا نہیں۔ ایسے تمام فیصلے عملے کے رکن کے نگران سے ساتھ مشاورت سے کیے جائے چاہیئے۔ والدین کو ان کے بچوں کی تلاش کی تازہ ترین صورت حال سے مسلسل مطلع رکھنا چاہیئے۔

2. بیماری / چوٹ لگنا

(a) اگر کوئی طالب علم بیمار یا زخمی ہوجاتا ہے اور اسے مدد کی ضرورت ہے، مناسب افسران صحت کو فوراً مطلع کرنا چاہیئے۔ افسران صحت کو بیماری یا چوٹ کی شدت کا تعین کرنا چاہیئے، اور اگر ہسپتال جانے کی ضرورت ہو ایک بالغ کا طالب علم کے ساتھ جانا لازمی ہے۔ والدین کو فوراً ان کے بچے کے اس مقام (مثلاً ہسپتال) پر موجودگی کے بارے میں اور بیماری اور چوٹ کی نوعیت سے مطلع کرنا چاہیئے۔

(b) نگران عملے کے رکن کو یہ فیصلہ کرنا چاہیئے کہ آیا دیگر طلبا اور بالغان کو اس مقام سے چلے جانا چاہیئے، لیکن عملے کے ایک رکن کو اس وقت تک وہیں رہنا چاہیئے جب تک کہ بیمار یا زخمی طالب علم جانے کے قابل نہ ہو جائے۔ ایسے تمام فیصلے عملے کے رکن کے نگران سے ساتھ مشاورت سے کیے جائے چاہیئے۔ اگر والدین اس جگہ تک سفر کرنے سے قاصر ہیں انہیں ان کے بچے کی صورتحال سے مطلع کرنا لازمی ہے۔

III. ذرائع نقل و حمل:

A. اسکول ذیل کے ذرائع نقل و حمل میں سے کوئی بھی استعمال کرسکتے ہیں:

1. پبلک ٹرانزٹ سسٹمز (مثلاً، سب وے، بسیں)
 2. رجسٹرڈ کمرشل اٹرائٹز؛
 3. شہروں کے مابین بسیں یا ٹرانزٹ سسٹم (مثلاً Amtrak, Greyhound)؛ اور / یا
 4. نجی منظور کردہ بسیں، بشمول اسکول بسیں، جیسا کہ ذیل میں بیان کیا گیا ہے:
- (a) طلبا کی نقل و حمل کے لیے استعمال کی جانے والی کسی بھی گاڑی کو تمام وفاقی، ریاستی، شہری، اور محکمہ تعلیم کے طلبا کی نقل و حمل کے بارے میں تمام قواعد اور ضوابط کی پیروی کرنا لازمی ہے۔ اس میں شامل ہونا چاہیئے، لیکن انہی تک محدود نہیں، گاڑیوں، ڈرائیوروں، بیمہ اور کمپنیوں کے لیے قائم شدہ معیارات۔ دفتر برائے طالبانہ نقل و حمل سے ان کمپنیوں کی ایک فہرست حاصل کرنے کے لیے رابطہ کرنا چاہیئے جو ان معیارات کی پیروی کرتے ہوئے خدمات فراہم کرتی ہیں۔
- (b) دفتر برائے طالبانہ نقل و حمل سے اسکول دورے کے لیے ایک بس کی درخواست کرنے کے لیے، اسکول کو دوروں کے لیے بسیں حاصل کرنے کے طریق کار کے بارے میں ہدایات کی پیروی کرنی چاہیئے جن کا اشتراک تمام اسکولوں کے ساتھ تعلیمی سال کے آغاز سے قبل کیا گیا تھا۔
- (c) طلبا کو دورے کے مقام پر کسی غیر منظور کردہ یا نجی گاڑی پر لایا اور لے جایا نہیں جا سکتا۔

B. جیسے کہ مذکورہ بالا میں وضاحت کی گئی ہے، جن طلبا کے IEP اور / یا جز 504 نقل و حمل کی تجویز کرتے ہیں ان کو نقل و حمل اور ان کی ضروریات کے مطابق سہولیات فراہم کی جانا لازمی ہے۔

بیمہ اور تلافی برائے نقصان .IV

A. ایسے اسکول کے دورے جن میں طلبا خطرناک سرگرمیاں (تیراکی، گھڑ سواری، اسکیٹنگ، آئس اسکیٹنگ، جسمانی تندرستی کے آلات استعمال کر رہے ہوں)، اسکولوں کے پاس فائل میں دستاویز ہونا چاہئے کہ جس جگہ طلبا جائیں گے وہاں کم از کم \$2,000,000 فی واقعہ ایک جامع تلافی برائے نقصان (comprehensive liability) کی بیمہ پالیسی موجود ہے اور ادارے کی جانب سے تحریری ضمانت کہ وہ صحت، آگ اور تحفظ کے معیارات چار تا اکیس سالہ افراد کے استعمال کے لیے ان کے علاقے کے مطلوبات کی تعمیل کرتے ہیں۔ ایسی صورت میں جب یہ دستاویز موصول نہ ہو، پرنسپل کو یہ فیصلہ کرنا چاہیئے کہ آیا دورے پر جانا مناسب ہے کہ نہیں۔ بین الاقوامی دوروں میں تمام حصہ لینے والوں کے لیے ہنگامی طبی گروپس کا بیمہ خریدنا لازمی ہے۔

B. اگر کوئی ادارہ بیمے کا ثبوت مانگتا ہے یا DOE سے اس ادارے کو DOE کے ملازمین، طلبا یا مدعوین کے ان افعال کے سرزد ہونے پر تلافی برائے نقصان کی گزارش کرتا ہے جو اسکول دورے کے دوران واقع ہوئے ہوں، پرنسپل / نامزد کردہ کو اسکول کو تفویض کردہ سینئر فیلڈ کونسل سے رابطہ کرنا لازمی ہے اور سینئر فیلڈ کونسل کی منظوری کے بغیر تلافی برائے نقصان کے بارے میں کسی بھی دستاویز پر دستخط نہیں کرنے چاہئیں۔

C. انشورنس اور تلافی برائے نقصان سے متعلق تمام سوالات متعلقہ سینئر فیلڈ کونسل کے پاس بھیجے جانے چاہئیں۔

ذمہ داری .V

نیویارک ریاستی قانون کی پیروی کرتے ہوئے، محکمہ تعلیم عملہ اور منظور شدہ رضاکاران جن کا تعلق اعمال یا غفلت سے متعلق ہو جب ملازم / رضاکار اپنی سرکاری ملازمت اور فرائض انجام دے رہے ہوں، اور جس سے محکمہ تعلیم کے کسی قانون یا ضوابط کی خلاف ورزی نہ ہو رہی ہو، جب یہ مبینہ عمل یا غفلت واقع ہو، یہ قانونی نمائندگی اور تلافی برائے نقصان کی اہلیت رکھتے ہیں۔ محکمہ تعلیم کے ملازم / رضاکار کے نام پر مقدمے کی صورت میں، نیو یارک شہر کے کارپوریشن کونسل کی جانب سے نمائندگی کرنے کی درخواست کے لیے محکمہ تعلیم کے دفتر برائے جنرل کونسل سے 212-374-6888 پر رابطہ کیا جانا لازمی ہے۔

استثناء .VI

اس ضابطے یا اسکے کسی بھی جز سے چانسلسر یا انکے نامزد کے ذریعے مستثنا ہوا جاسکتا ہے اگر یہ تعین کیا جائے کہ ایسا کرنا نیو یارک شہر اسکولی ضلع کے بہترین مفاد میں ہے۔

استفسارات .VII

اس ضابطے سے متعلق استفسارات ذیل پر دستیاب مناسب مہتمم ٹیم کو بھیجے جانے چاہئیں:

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