

الصفحة: 1 من 2  
رقم: 24/03/2010  
صادرة بتاريخ: 2010/03/24  
الفئة: التلاميذ  
الموضوع: فرق القيادة للمدارس والمناطق التعليمية

## ملخص التغييرات

هذه التعليمات تحل محل تعليمات المستشار رقم A-655 الصادرة بتاريخ 3 ديسمبر / كانون الأول 2007.

### التغييرات:

- فريق القيادة المدرسي (SLT) مسؤول عن إعداد الخطة التعليمية الشاملة (CEP) الخاصة بالمدرسة وضمان تماشيها مع ميزانية المدرسة. (الصفحة 1، الفقرة II.أ.1)
- يجب أن تستخدم فرق القيادة المدرسية الإجماع في عملية صنع القرار كوسيلتها الرئيسية لصنع القرار. (الصفحة 7، الفقرة VIII).
- مدير المدرسة مسؤول عن إعداد ميزانية المدرسة، بعد التشاور مع فريق القيادة المدرسي، وضمان تماشيها مع الخطة التعليمية الشاملة. (الصفحة 1، الفقرة II.أ.2)
- لضمان تماشي الخطة التعليمية الشاملة وميزانية المدرسة، فإن أي عضو في فريق القيادة المدرسي يمكنه طلب (نيابة عن الفريق) تقرير جدول (Galaxy) للتنظيم حتى مرتين في الفصل الدراسي الواحد، وفي المقابل يجب على مدير المدرسة توفير التقرير خلال خمسة أيام دراسية. إضافة إلى ذلك، يجوز لأي عضو في فريق القيادة المدرسي الحصول من الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم على مخصصات الميزانية وفق نظام (Galaxy)، والتي يتم نشرها على الموقع عند صدور المخصصات للعام المالي الجديد، وتقارير ملخص جدول (Galaxy) للتنظيم التي يتم نشرها في بداية كل عام دراسي جديد. (الصفحة 1، الفقرة II.أ.3)
- يحدد مدير(ة) المدرسة تماشي ميزانية المدرسة مع الخطة التعليمية الشاملة ويرسل تبريراً خطياً إلى المدير المراقب. (الصفحة 1، الفقرة II.أ.5)
- يحق لأعضاء فريق القيادة المدرسي، ما عدا مدير المدرسة، تقديم ردّ خطي على التبرير خلال 10 أيام دراسية، إذا توصلوا إلى إجماع بأنهم يخالفون تبرير مدير المدرسة بأن ميزانية المدرسة متماشية مع الخطة التعليمية الشاملة، وأن ميزانية مدير المدرسة المقترحة غير منسجمة مع الأهداف والسياسات المبينة في الخطة. من ثم يجب على المدير المراقب اتخاذ قرار. (الصفحة 2، الفقرة II.أ.6)
- يجوز لأعضاء فريق القيادة المدرسي، ما عدا مدير المدرسة، نقض أي قرار يتخذه مدير المدرسة، حينما يتوصل أعضاء فريق القيادة المدرسي (ما عدا مدير المدرسة) إلى إجماع بأن القرار لا يتماشى مع الأهداف والسياسات المذكورة في الخطة التعليمية الشاملة الحالية للمدرسة، وذلك بتقديم اعتراض خطي أمام المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية. ويقوم المدير المراقب بتقديم ردّ خطي على فريق القيادة المدرسي ومدير المدرسة خلال عشرة (10) أيام دراسية من استلام الشكوى الأولية، ويتضمن هذا الردّ المعلومات التي تمت مراجعتها وأساس قرار المدير المراقب بخصوص النزاع. (الصفحة 2، الفقرة II.أ.8)
- إذا لم يتوصل فريق القيادة المدرسي إلى اتفاق على الخطة التعليمية الشاملة، فينبغي عليه طلب المساعدة من فريق القيادة في المنطقة التعليمية (DLT) وإذا لم يفلح هذا الأمر، عندها يطلب المساعدة من المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية. ويقوم المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية بمحاولة تيسير التوصل إلى الإجماع في فريق القيادة المدرسي. إذا لم يزل فريق القيادة المدرسي غير قادر على التوصل إلى إجماع بعد هذه المساعدة، عندها يقوم المدير المراقب باتخاذ القرار النهائي حول الخطة التعليمية الشاملة. لكن يقوم المدير المراقب باتخاذ القرار فقط كملأخ أخير، إذا أخفقت جميع طرق تيسير التوصل إلى إجماع بين أعضاء فريق القيادة المدرسي سالف الذكر. (الصفحة 1، الفقرة II.أ.4؛ كذلك الصفحة 7، الفقرة VIII)
- يتم تقديم الدعم إلى فرق القيادة المدرسية وفرق القيادة للمناطق التعليمية من قبل موظفي شؤون مشاركة الآباء أو المدراء المراقبين. (الصفحة 6، الفقرة VI؛ كذلك الصفحة 7، الفقرة VIII). ويتم نشر الخطة التعليمية الشاملة النهائية والميزانية المدرسية على الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم أو الموقع الإلكتروني الرسمي الخاص بالمدرسة، ويتم تقديم نسخة منهما إلى كل عضو في فريق القيادة المدرسي عند الطلب في المدرسة. (الصفحة 2، الفقرة II.أ.9)
- يجب أن تُعقد اجتماعات فريق القيادة المدرسي، التي يجب أن تقام على الأقل مرة واحدة في الشهر خلال العام الدراسي، في المدرسة أو في مبانٍ تابعة لإدارة التعليم. (الصفحة 7، الفقرة VII)
- يجب تقديم إشعار باجتماعات فريق القيادة المدرسي بصيغة منسجمة مع قانون الاجتماعات المفتوحة. (الصفحة 7، الفقرة VII)
- يجب التشاور مع فريق القيادة المدرسي قبل تعيين مدير مدرسة أو مدير مساعد مرشح للمدرسة. (الصفحة 7، الفقرة X.أ)
- يقدم فريق القيادة المدرسي إلى المدير المراقب تقييماً سنوياً عن سجل مدير المدرسة الخاص بتطوير علاقة صنع قرار مشترك فعالة

A-655

صادرة بتاريخ: 24/03/2010 رقم:

التلاميذ

الفئة:

2 من 2

الصفحة:

فرق القيادة للمدارس والمناطق التعليمية

الموضوع:

- مع أعضاء فريق القيادة المدرسي. (الصفحة 2، الفقرة II.ب.2)
- يجوز للأباء الأعضاء في مجلس التعليم المجتمعي (CEC) (وفي سنة انتخاب، يجوز لمرشحي مجلس التعليم المجتمعي) العمل كأباء أعضاء في فريق القيادة المدرسي في المدرسة التي يحضر فيها طفلهم. (الصفحة 3، الفقرة III.ج.ب.أ).
- يجوز لفريق القيادة المدرسي تعديل قوانينه الداخلية، إذا لزم الأمر. (الصفحة 4، الفقرة IV.ب).
- يتشاور المدير المراقب مع فريق القيادة المدرسي بخصوص أية خطط لإعادة هيكلة المدرسة. ويشارك فريق القيادة المدرسي في جلسات الاستماع العامة المشتركة بخصوص المقترحات بخلق مدرسة ما أو عمل تغييرات جذرية في مرافق المدرسة. (الصفحة 8، الفقرة X.ب)
- يعد فريق القيادة للمنطقة التعليمية خطة تعليم شاملة للمنطقة التعليمية (DCEP)، تتضمن الأهداف والغايات السنوية للمنطقة التعليمية والتي تتماشى مع أهداف المستشار. (الصفحة 5، الفقرة V.أ).
- تدمج الخطة المركزية للتخطيط المدرسي وصنع القرار المشترك خطط المنطقة التعليمية الفردية رقم 100.11 التي تبنتها فرق القيادة للمناطق التعليمية وكذلك الإجراءات المبينة في هذه التعليمات. يكون مكتب تحسين المدرسة مسؤولاً عن الحفاظ على نسخ لخطة كل منطقة تعليمية وعن جمعها في الخطة المركزية. (الصفحة 5، الفقرة V.أ).
- يتم تشكيل لجنة فرعية للمدارس الثانوية لعموم المدينة للاجتماع على أساس شهري لمراجعة البيانات ذات الصلة وتحديد القضايا التي تؤثر على أداء التلاميذ على مستوى المدارس الثانوية وتقدم تقاريرها شهرياً إلى فرق القيادة للمناطق التعليمية. (الصفحة 5، الفقرة V.ج)
- يجب على كل فريق قيادة مدرسي أن يقدم قائمة بأعضائه ونسخة من قوانينه الداخلية الحالية إلى فريق القيادة للمنطقة التعليمية سنوياً، بحلول 31 أكتوبر/ تشرين الأول (الصفحة 8، الفقرة XII).
- يجب على كل فريق قيادة للمناطق التعليمية أن يقدم قائمة بأسماء جميع أعضاء فريق القيادة المدرسي من المدارس في المنطقة التعليمية وقائمة بأعضائه ونسخة من القوانين الداخلية إلى المسؤول التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية سنوياً، بحلول 15 نوفمبر/ تشرين الثاني (الصفحة 8، الفقرة XII).
- يجوز للأباء رفع مظالم بخصوص انتخاب آباء للعمل في فريق القيادة المدرسي في المدرسة التي يحضر فيها طفلهم خلال 7 أيام دراسية من الانتخاب. (الصفحة 9، الفقرة XIV. أ و ب)
- يجوز للأباء استئناف قرارات المظالم أمام المستشار (نسخة منها إلى مكتب الخدمات القانونية) خلال 10 أيام من استلام قرار المدير المراقب. (الصفحة 9، الفقرة XIV.ج)

### ملخص

تكفل هذه التعليمات تشكيل فرق قيادة مدرسية في كل مدرسة عامة في مدينة نيويورك و فرق قيادة للمنطقة التعليمية في كل منطقة تعليمية مجتمعية. كما أنها تتضمن الخطة المركزية للتخطيط المدرسي وصنع القرار المشترك.

### 1. مقدمة

يجب أن يكون هناك فريق قيادة مدرسي في كل مدرسة عامة في مدينة نيويورك. تقوم فرق القيادة المدرسية بدور بالغ الأهمية في إقامة إطار هيكلي لصنع القرار المدرسي وصياغة مسار الثقافة المدرسية التعاونية. و فرق القيادة المدرسية هي وسيلة لإعداد السياسات التعليمية المدرسية وضمان توفر الموارد لتنفيذ هذه السياسات. تساعد فرق القيادة المدرسية، إذا عملت بطريقة تعاونية، في تقييم وتقدير البرامج التعليمية في المدرسة وأثرها على إنجاز التلاميذ.

### 2. حقوق ومسؤوليات فريق القيادة المدرسي

أ. الخطة التعليمية الشاملة والميزانية المدرسية

1. وفقاً لقانون التعليم بالولاية رقم 2590-h، فإن فريق القيادة المدرسي مسؤول عن إعداد خطة تعليمية شاملة سنوية للمدرسة متماشية مع ميزانية المدرسة للعام الدراسي التالي. توفر الميزانية المدرسية معايير مالية يطور من خلالها الفريق الأهداف والغايات لاستيفاء احتياجات التلاميذ والبرنامج التعليمي للمدرسة.

2. سوف يتم إعداد الخطة التعليمية الشاملة بالتزامن مع وضع الميزانية المدرسية بحيث تستنير بها عملية صنع القرار بخصوص الميزانية مما ينتج عنه تماشي الخطة التعليمية الشاملة مع الميزانية. سوف يتشاور مدير المدرسة، المسؤول عن وضع ميزانية المدرسة، مع فريق القيادة المدرسي خلال عملية الإعداد لكي تتماشى الميزانية مع الخطة التعليمية الشاملة. يتخذ مدير المدرسة القرارات النهائية بخصوص الميزانية المدرسية.

3. ولضمان تماشي الخطة التعليمية الشاملة مع الميزانية المدرسية، فإن أي عضو في فريق القيادة المدرسي يمكنه طلب (نيابة عن الفريق) تقرير جدول (Galaxy) للتنظيم بعنوان "رأي العامة/ فريق القيادة المدرسي" (برقم هوية الوظيفة والمعلومات السرية المصاغة) حتى مرتين في الفصل الدراسي الواحد، وفي المقابل يجب على مدير المدرسة توفير هذا التقرير خلال خمسة أيام دراسية. إضافة إلى ذلك، يجوز لأي عضو في فريق القيادة المدرسي الحصول من الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم على مخصصات الميزانية وفق نظام (Galaxy)، والتي يتم وضعها هناك عند صدور المخصصات للعام المالي الجديد، وتقارير ملخص جدول (Galaxy) للتنظيم، التي يتم نشرها في بداية كل عام دراسي جديد.

4. يجب على فريق القيادة المدرسي اللجوء إلى صنع القرار القائم على الإجماع ويجب أن يطلب المساعدة إذا تعذر التوصل إلى إجماع حول الخطة التعليمية الشاملة. إذا كان الفريق غير قادر على التوصل إلى إجماع حول وضع خطة تعليمية شاملة تتماشى مع الميزانية المدرسية، عليه أن يطلب المساعدة من فريق القيادة للمنطقة التعليمية، وإذا لم يفلح هذا الأمر، عندها يطلب المساعدة من المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية. ويقوم المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية بمحاولة تيسير التوصل إلى الإجماع في فريق القيادة المدرسي. إذا، حتى بعد طلب أشكال المساعدة هذه والحصول عليها، لم يزل فريق القيادة المدرسي غير قادر على التوصل إلى إجماع حول الخطة التعليمية الشاملة، عندها يقوم المدير المراقب باتخاذ القرار النهائي حول وضع خطة تعليمية شاملة. لكن يقوم المدير المراقب باتخاذ القرار حول الخطة التعليمية الشاملة فقط كملأد أخير، إذا أخفقت جميع طرق تيسير التوصل إلى إجماع بين أعضاء فريق القيادة المدرسي سالفه الذكر.

5. يجب على مدير المدرسة تقديم الميزانية المدرسية المقترحة إلى المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية للموافقة عليها، إلى جانب تبرير توضيحي خطي لكون الميزانية المدرسية متماشية مع الخطة التعليمية الشاملة. ولكي تصبح نهائية، يجب أن يوافق المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية على الميزانية، ويجب أن يشهد بأن الميزانية متماشية مع الخطة التعليمية الشاملة. ويحدد المدير المراقب صيغة وطريقة تقديم التبرير المكتوب. (هناك صيغة مقترحة مرفقة باسم المرفق رقم 1.)

6. إذا وافق عضو في فريق القيادة المدرسي (غير مدير المدرسة) على أن الميزانية المدرسية متماشية مع الخطة التعليمية الشاملة، فلا حاجة لفريق القيادة المدرسي بتقديم رد على تبرير مدير المدرسة. لكن إذا توصل أعضاء الفريق (غير مدير المدرسة) إلى إجماع بمخالفتهم تبرير مدير المدرسة بأن ميزانية المدرسة متماشية مع الخطة التعليمية الشاملة، وأن ميزانية مدير المدرسة المقترحة غير منسجمة مع الأهداف والسياسات المبينة في الخطة، فإنه يجوز لفريق القيادة المدرسي تقديم رد خطي على التبرير إلى المدير المراقب المجتمعي والمدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية خلال عشرة (10) أيام دراسية. (هناك صيغة مقترحة مرفقة باسم المرفق رقم 1.)

7. إذا قدم أعضاء فريق القيادة المدرسي (غير مدير المدرسة) رداً، فسيقوم المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية بتقديم رد كتابي على فريق القيادة المدرسي خلال عشرة (10) أيام دراسية. سوف يتضمن رد المدير المراقب قراراً بخصوص النزاع حول ما إذا كانت الميزانية المدرسية متماشية مع الخطة التعليمية الشاملة، ووصفاً للمعلومات المراجعة وأساساً للقرار. (هناك صيغة مقترحة مرفقة باسم المرفق رقم 2.) عقب استلام هذا القرار، يجب على فريق القيادة المدرسي ومدير المدرسة القيام فوراً بتنقيح الميزانية المدرسية و الخطة التعليمية الشاملة وفقاً للتوجيهات في رد المدير المراقب.

8. يجوز لأعضاء فريق القيادة المدرسي، ما عدا مدير المدرسة، نقض أي قرار يتخذه مدير المدرسة حينما يتوصل أعضاء فريق القيادة المدرسي (ما عدا مدير المدرسة) إلى إجماع بأن القرار لا يتماشى مع الأهداف والسياسات المذكورة في الخطة التعليمية الشاملة الحالية للمدرسة، وذلك بتقديم اعتراض خطي أمام المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية. ويقوم المدير المراقب بتقديم ردّ خطي على فريق القيادة المدرسي ومدير المدرسة خلال عشرة (10) أيام دراسية من استلام الشكوى الأولية، ويتضمن هذا الردّ وصفاً للمعلومات التي تمت مراجعتها وأساس قرار المدير المراقب بخصوص النزاع.

9. يتم نشر الخطة التعليمية الشاملة النهائية والميزانية المدرسية في الموقع الإلكتروني الرسمي لإدارة التعليم وللمدرسة ويتم تقديم نسخة منهما إلى كل عضو في فريق القيادة المدرسي عند الطلب في المدرسة.

ب. مسؤوليات أخرى

1. إن فريق القيادة المدرسي غير مسؤول عن توظيف أو طرد موظفي المدرسة. لكن، وتماشياً مع تعليمات المستشار رقم C-30، فإنه يجب التشاور مع الفريق قبل تعيين مدير مدرسة أو مدير مساعد مرشح للمدرسة.

2. يقدم فريق القيادة المدرسي إلى المدير المراقب المجتمعي أو الخاص بالمدارس الثانوية تقييماً سنوياً عن سجل مدير المدرسة الخاص بتطوير علاقة صنع قرار مشترك فعالة مع أعضاء الفريق خلال العام. (هناك عينة لاستمارة تقييم مرفقة باسم المرفق رقم 3).

### III. بنية الفريق

أ. حجم الفريق

ينبغي أن تضم جميع فرق القيادة المدرسية كحد أدنى عشرة أعضاء وكحد أقصى 17 عضواً. وعند تحديد حجم الفريق، يجب النظر في مخصصات الميزانية.

ب. الأعضاء الإلزاميون

الأعضاء الإلزاميون الثلاثة دون غيرهم في فريق القيادة المدرسي هم مدير المدرسة، ورئيس جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين (PA/PTA)<sup>1</sup>، وقائد فرع الرابطة الفيدرالية المتحدة للمعلمين (UFT) أو من يعينه.

ج. الأعضاء غير الإلزاميين

1. إضافة إلى الأعضاء الإلزاميين، يجب أن تضم فرق القيادة المدرسية آباء آخرين وموظفين (تدريسيين و/أو غير تدريسيين) من المدرسة. يجب أن يكون في فرق القيادة المدرسية عدد متساو من الآباء والموظفين.

(أ). انتخاب الآباء والموظفين:

لضمان حصول جميع الأعضاء في المجتمع المدرسي على فرصة الانضمام إلى فريق القيادة المدرسي وللتشجيع على مشاركة موسعة، يجب انتخاب الآباء والموظفين من قبل مجموعات الانتخابية بطريقة عادلة وغير متحيزة تحدها كل مجموعة انتخابية، ويجب الإعلان عن جميع الانتخابات بصورة واسعة النطاق، بإشعار مسبق معقول. يجب أن تتم الانتخابات بطريقة مفتوحة على جميع أعضاء المجموعات الانتخابية (مثل جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين، و مجلس المشرفين والإداريين (CSA))، والفدرالية المتحدة للمعلمين، ونقابة العاملين لدى بلدية مدينة نيويورك (DC 37)) ويجب عقدها وفقاً للمدة الزمنية المبينة في القوانين الداخلية للفريق.

يُطلب تقديم إشعار مسبق قبل عشرة أيام تقويمية كحد أدنى قبل انتخابات جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين لأعضائها الآباء في فريق القيادة المدرسي. وفي حالة جمعية الآباء والمعلمين، لا يحق التصويت لانتخاب الآباء الممثلين في فريق القيادة المدرسي إلا من جمعية المدرسة. وتُشجع جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين على ترتيب شروط الآباء الأعضاء غير الإلزاميين في فريق القيادة المدرسي

يجب عقد انتخابات فريق القيادة المدرسي بعد انتخابات جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين في الربع (راجع تعليمات المستشار A-660).

(ب). الأهلية

أ. الآباء

يحق للآباء<sup>2</sup> من المدرسة أن يتم انتخابهم من قبل جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين المدرسة للعمل في فريق القيادة المدرسي.

<sup>1</sup> في حالة الرؤساء بالشاركة، سيحدد مسؤولو جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين الباقون أي رئيس بالشاركة سيعمل كعضو إلزامي في فريق القيادة المدرسي.

<sup>2</sup> يُعرف الوالدة) على أنه والدة) (بالولادة أو الزواج بالأم أو الأب)، أو الوصي القانوني، أو الوالدة) بالرعاية أو الشخص الذي تربطه علاقة أبوة بطفل. يشير الشخص الذي تربطه علاقة أبوة بطفل إلى شخص تكلف برعاية طفل بسبب عدم وجود والدي الطفل أو أولياء أمورهم، سواء بسبب الوفاة، أو الحبس، أو المرض العقلي، أو الهجر للطفل، أو العيش خارج الولاية، أو غيرها من الأسباب.

ولا يحق للأباء العمل في فريق القيادة المدرسي كوالد عضو في المدارس التي هم موظفون فيها، لكن يمكنهم العمل في مدارس أخرى لديهم فيها طفل.

ويمكن انتخاب الآباء للعمل في أكثر من فريق قيادة مدرسي طالما أنهم يستوفون الشروط الواردة في هذه التعليمات.

يجوز للأباء الأعضاء في مجلس التعليم المجتمعي (CEC) (وفي سنة انتخاب، يجوز لمرشحي مجلس التعليم المجتمعي) العمل كأباء أعضاء في فريق القيادة المدرسي في المدرسة التي يحضر فيها طفلهم.

#### ب. الموظفون

لا يجوز لمنسقي شؤون الآباء العمل كأعضاء في فريق القيادة المدرسي بأي صفة في المدرسة التي هم موظفون فيها. لكن، يجوز دعوة منسقي شؤون الآباء إلى حضور الاجتماعات كمراقبين أو مقدمين في المدرسة التي هم موظفون فيها. كما يجوز أن يُطلب منهم العمل في اللجان الفرعية لفريق القيادة المدرسي.

لا يجوز للموظفين الآخرين في المدرسة العمل كأباء أعضاء في فريق القيادة المدرسي في المدرسة التي هم موظفون فيها. لكن يجوز لمنسق شؤون الآباء وغيره من موظفي المدرسة، العمل كأباء أعضاء في مدارس أخرى يحضر فيها أطفالهم.

لا يجوز لموظفي المنطقة التعليمية العمل كأباء أعضاء في أي فريق قيادة مدرسي في المنطقة التعليمية التي هم موظفون فيها.

ولا يجوز للموظفين في منظمات الدعم المدرسي (SSO) العمل كأباء أعضاء في فريق القيادة المدرسي في أية مدرسة تشتري خدمات من المنظمة.

#### 2. التلاميذ والمنظمات المجتمعية

يصح كذلك أن تضم فرق القيادة المدرسية تلاميذ (تلميذين اثنين كحد أدنى في المدارس الثانوية) وممثلين من المنظمات المجتمعية (CBO). ولا يُعد التلاميذ ولا أعضاء المنظمة المجتمعية في فريق القيادة المدرسي عند تحديد إذا ما كان الفريق يضمن عدداً متساوياً من الآباء والموظفين (راجع الفقرة III. ج.1).

#### د. الرئيس/الرؤساء المشتركون

1. بعد تشكيل الفريق، يجب أن يختار رئيس أو رؤساء بالشراكة من بين أعضائه. ولا يجب أن يكون الرئيس أو الرؤساء بالشراكة من الأعضاء الإلزاميين. يجوز لفرق القيادة المدرسية اختيار أعضاء من غير الأعضاء الإلزاميين للعمل كرئيس أو رؤساء بالشراكة لتكثيف المشاركة في فريق القيادة المدرسي.

2. ويكون الرئيس مسؤولاً عن جدولة الاجتماعات، وضمان حصول أعضاء الفريق على المعلومات اللازمة لإرشاد تخطيطهم، وتركيز الفريق على القضايا التعليمية المهمة للمدرسة. يضمن الرئيس سماع أصوات جميع أعضاء الفريق.

#### هـ. أمين السر

يجب على كل فريق قيادة مدرسي اختيار عضو منه للعمل كأمين سر. ويكون أمين السر مسؤولاً عن إرسال إشعارات اجتماعات فريق القيادة المدرسي وعن الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات الفريق. ويجب المحافظة على هذه المحاضر في المدرسة، وإعطاء نسخة إلى جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين. يجوز لمدير المدرسة تعيين عضو من الموظفين لمساعدة أمين سر فريق القيادة المدرسي.

#### و. مجالس التعليم المجتمعي ومجالس عموم المدينة

يعمل أعضاء مجلس التعليم المجتمعي (CEC) بالارتباط مع فرق القيادة المدرسية في المدارس المنتمية إلى مناطقهم التعليمية المجتمعية. يعمل أعضاء مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية (CCHS) بصفة مشابهة وذلك للمدارس الثانوية في جميع أنحاء المنظمة، مثلما يعمل أعضاء مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (CCSE) بخصوص المدارس في المنطقة التعليمية رقم 75. وظائف موظف الارتباط تتضمن حضور الاجتماعات بصفة مراقب و/أو مقدم، والمشاركة في لجان فريق القيادة المدرسي ولجانه الفرعية عند دعوته من قبل أعضاء الفريق.

#### IV. تأسيس فريق القيادة المدرسي

##### أ. في مدرسة جديدة:

لتأسيس فريق قيادة مدرسي، يجب على المدرسة أولاً تأسيس جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين. تحدد تعليمات المستشار رقم A-660 العملية اللازمة للقيام بذلك. حالما يتم تأسيس جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين، يجب على المدرسة اتباع الإجراء أدناه.

ب. في مدرسة لديها جمعية للآباء أو جمعية للآباء والمعلمين قائمة:

يجب أن يعمل رئيس جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين أو الرئيس بالشراكة المعين، ومدير المدرسة، وقائد فرع الفدرالية المتحدة للمعلمين أو من يعينهم معاً على صياغة اللوائح الداخلية لفريق القيادة المدرسي. ومن ثم يصبح من مسؤولية كل مجموعة انتخابية انتخاب أو اختيار<sup>3</sup> ممثلها الأعضاء وفقاً للوائح الداخلية لفريق القيادة المدرسي.

1. في المدارس الابتدائية، والمدارس المتوسطة، والمنطقة التعليمية رقم 75، والمنطقة التعليمية رقم 79، يجوز للأعضاء الإلزاميين للفريق الاتصال بطاقم مشاركة الآباء في إدارة التعليم ومجلس الرؤساء، وكذلك المدراء المراقبين المجتمعيين، للحصول على مساعدة تقنية وإرشاد في هذه العملية (راجع الفقرة VI أدناه).

2. في المدارس الثانوية، يجوز للأعضاء الإلزاميين للفريق الاتصال بطاقم مشاركة الآباء في إدارة التعليم ومجلس الرؤساء للمدارس الثانوية في الحي، وكذلك المدراء المراقبين للمدارس الثانوية، للحصول على مساعدة تقنية وإرشاد (راجع الفقرة VI).

بعد تأسيس فريق القيادة المدرسي بشكل كامل، يجب عليه مراجعة وتبني اللوائح الداخلية للفريق ويجوز له تعديل هذه اللوائح الداخلية، إن لزم الأمر.

والمدارس التي لها مواقع متعددة يكون لها فريق قيادة مدرسي واحد، لكن يجوز لفريق القيادة المدرسي إنشاء لجان فرعية لتقييم احتياجات جميع المواقع ورفع تقارير بنتائجها إلى الفريق.

### ف. فرق قيادة المنطقة التعليمية

أ. الحقوق والواجبات

وفقاً للقسم 100.11 من تعليمات مفوض التعليم، فإنه يجب على كل مدير مراقب مجتمعي وضع خطة للمنطقة التعليمية لمشاركة الآباء، والمعلمين والإداريين في التخطيط المدرسي وصنع القرار. ويكون المدير المراقب مسؤولاً عن تطوير خطة المنطقة التعليمية بالتعاون مع "الجنة مشكلة من إداريين مختارين من قبل منظمة (منظمات) المفاوضة الجماعية الإدارية للمنطقة التعليمية، ومعلمين مختارين من قبل منظمة (منظمات) المفاوضة الجماعية للمعلمين، والآباء (غير الموظفين من قبل المنطقة التعليمية أو منظمة المفاوضة الجماعية تمثل المعلمين أو الإداريين في المنطقة التعليمية) مختارين من قبل منظمات مدرسية". في مدينة نيويورك، هذه اللجنة هي فريق قيادة المنطقة التعليمية (DLT).

يجب تشكيل فريق قيادة المنطقة التعليمية في كل منطقة تعليمية مجتمعية تتكون من ممثلين من المدارس الابتدائية، والمتوسطة والثانوية موجودة جغرافياً ضمن المنطقة التعليمية المجتمعية تلك. تستوفي فرق قيادة المنطقة التعليمية (DLTs) شروط الفقرة 100.11 من تعليمات المفوض بخصوص إعداد خطة على مستوى المنطقة التعليمية لمشاركة الآباء والموظفين في التخطيط المدرسي وصنع القرار المشترك.

يعد فريق قيادة المنطقة التعليمية خطة تعليم شاملة للمنطقة التعليمية (DCEP)، تتضمن الأهداف والغايات السنوية والتي تتماشى مع أهداف المستشار والمنطقة التعليمية، وكذلك تدمج الفئات الست التالية لخطة المنطقة التعليمية وفق الفقرة 100.11:

1. القضايا التعليمية التي تخضع للتخطيط المشترك على مستوى المبنى؛

2. طريقة ومدى الشراكة المتوقعة لجميع الأطراف في فريق القيادة المدرسي؛

3. الوسائل والمعايير التي يقيّم بها جميع الأطراف التحسن في إنجاز التلاميذ؛

4. الوسائل التي سيتم بها مساهمة جميع الأطراف عن القرارات التي اشتركوا في صنعها؛

5. عملية حل النزاعات في فرق القيادة المدرسية؛

6. الطريقة التي سيتم بها استيفاء شروط الولاية والشروط الفيدرالية لشراكة الآباء في التخطيط وصنع القرار.

كما توفر فرق قيادة المنطقة التعليمية الدعم، والإرشاد والمساعدة الفنية، وحل النزاع إلى فرق القيادة المدرسية ضمن مناطقها التعليمية. يقدم مكتب تحسين المدارس الإرشاد والمساعدة الفنية إلى المدير المراقب وفريق قيادة المنطقة التعليمية في تطوير الخطط التعليمية الشاملة للمنطقة التعليمية (DCEPs).

كما يجب على فرق قيادة المنطقة التعليمية إجراء مراجعة كل سنتين لخطة المنطقة التعليمية للقسم 100.11 لتقييم فعالية صنع القرار المشترك في المنطقة التعليمية. يجب أن يكمل فريق قيادة المنطقة التعليمية استمارة المراجعة كل سنتين (المرفق A) وأن يقدمها إلى مكتب المشاركة والتأييد العائلي في موعد أقصاه 15 يناير/كانون الثاني من كل عام تقويمي زوجي العدد. ويجب تقديم نتائج هذه المراجعة المقامة كل سنتين إلى إدارة التعليم بولاية نيويورك بحلول 1 فبراير/شباط من كل عام زوجي العدد.

ب. بنية الفريق

الأعضاء المطلوبون في فريق قيادة المنطقة التعليمية هم:

- المدير المراقب المجتمعي (أو من يعينه)

<sup>3</sup> يجب انتخاب الآباء والموظفين الأعضاء، ويجوز اختيار الأعضاء الآخرين.

- المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية المسؤول عن المدارس الثانوية الواقعة جغرافياً ضمن المنطقة التعليمية (أو من يعينه)
- ممثل مجلس المشرفين والإداريين
- ممثل الفدرالية المتحدة للمعلمين
- ممثل نقابة العاملين لدى بلدية مدينة نيويورك
- رئيس مجلس الرؤساء للمنطقة التعليمية (أو من يعينه)
- رئيس مجلس الرؤساء للمدارس الثانوية في الحي (أو من يعينه)
- رئيس المجلس الاستشاري للأباء المنتمين لبرنامج الباب الأول على مستوى المنطقة التعليمية (أو من يعينه)

كما يمكن ضم المنظمات المجتمعية (CBOs)، ورئيس مجلس التعليم المجتمعي في المنطقة التعليمية (أو من يعينه)، وعضو في مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية الذي يحضر طفله في مدرسة ثانوية واقعة جغرافياً ضمن المنطقة التعليمية إلى فريق قيادة المنطقة التعليمية.<sup>4</sup>

#### ج. اللجان الفرعية للمدارس الثانوية لعموم المدينة

لضمان التمثيل الكامل للاحتياجات والقضايا الخاصة التي تؤثر على المدارس الثانوية وتلاميذها في مناقشات فريق قيادة المنطقة التعليمية، يتم تشكيل لجنة فرعية لممثلي المدارس الثانوية لعموم المدينة للاجتماع على أساس شهري لمراجعة البيانات ذات الصلة وتحديد القضايا التي تؤثر على أداء التلاميذ على مستوى المدارس الثانوية. يتم وضع نتائج اجتماعات اللجنة الفرعية للمدارس الثانوية في تقارير لتقديمها من قبل أعضاء اللجنة الفرعية (الذين سيعملون كجهات ارتباط) إلى فرق قيادة المنطقة التعليمية خلال اجتماعات فريق قيادة المنطقة التعليمية الشهرية كبنود دائم في الأجندة. وتواصل فرق قيادة المنطقة التعليمية ضم أي ممثلين من الناخبين على مستوى المدارس الثانوية وتناقش القضايا المرفوعة من جهات الارتباط في اللجنة الفرعية كجزء من التخطيط الاستراتيجي وحل المشكلات الكلية لصفوف الروضة-12.

الأعضاء المطلوبون للجنة الفرعية للمدارس الثانوية لعموم المدينة هم:

- المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية (أو من يعينه)
- المدير المراقب للمنطقة التعليمية 79 (أو من يعينه)
- ممثل المدرسة الثانوية في الفدرالية المتحدة للمعلمين
- ممثل المدرسة الثانوية في مجلس المشرفين والإداريين
- ممثل المدارس الثانوية في نقابة العاملين لدى بلدية مدينة نيويورك
- ممثل واحد للأباء من كل مجلس رؤساء للمدارس الثانوية.

#### دعم فرق القيادة المدرسية و فرق قيادة المنطقة التعليمية

.VI

يكون لكل منطقة تعليمية مجتمعية، ولكل حي، وللمنطقة التعليمية رقم 75 عضو محدد من طاقم مكتب المشاركة والتأييد العائلي (OFEA)، الذي سيقدم خدمات شاملة لمساعدة فرق القيادة المدرسية و فرق قيادة المنطقة التعليمية، بما في ذلك التنمية المهنية والدعم الفني. كما يجوز للمدراء المراقبين طلب المساعدة من مكتب المشاركة والتأييد العائلي في تشكيل فرق قيادة المنطقة التعليمية.

يعمل موظفو مكتب المشاركة والتأييد العائلي، حسب الملائم، كميسرين لمساعدة جميع هياكل الفرق في القيام بأدوارهم ومسؤولياتهم. ويعملون عن قرب مع فرق القيادة المدرسية و فرق قيادة المنطقة التعليمية التابعة لهم لتيسير قدرتها على القيام بمسؤولياتها كما وردت في هذه التعليمات.

ويعمل موظفو الارتباط في مكتب المشاركة والتأييد العائلي المعينين بالتنسيق مع المدير المراقب المجتمعي لدعم ومساعدة فرق قيادة المنطقة التعليمية. وهم يقدمون جلسات تدريبية منتظمة إلى فرق القيادة المدرسية و فرق قيادة المنطقة التعليمية ضمن مناطقهم التعليمية.

وينظم موظفو الارتباط في مكتب المشاركة والتأييد العائلي جلسات تدريبية منتظمة لفائدة فرق القيادة المدرسية في المدارس الثانوية.

المجالات الرئيسية للتدريب تتضمن، على سبيل المثال لا الحصر:

- الأدوار والمسؤوليات
- عمليات الفرق؛
- تقييم احتياجات عموم المدرسة؛

<sup>4</sup> كما أن فريق قيادة المنطقة التعليمية مطلوب كذلك للمنطقة التعليمية رقم 75. يتكون فريق قيادة المنطقة التعليمية رقم 75 من المدير المراقب للمنطقة التعليمية رقم 75، وممثل مجلس المشرفين والإداريين و الفدرالية المتحدة للمعلمين، ورئيس مجلس رؤساء المنطقة التعليمية رقم 75 (أو من يعينه). كما يمكن ضم المنظمات المجتمعية ورئيس مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (أو من يعينه) في فريق قيادة المنطقة التعليمية رقم 75.



- فهم ميزانية المدرسة؛
  - إشراك العائلات والمجتمعات المحلية في مراجعة وتطوير خطة تعليمية شاملة، بالتنسيق مع مكتب تحسين المدارس.
- كما تقوم فرق قيادة المنطقة التعليمية بجمع معلومات من جمعيات الآباء أو جمعيات الآباء والمعلمين لتزويد مكتب المشاركة والتأييد العائلي بتقرير حالة دوري حول أنشطة فريق القيادة المدرسي وفريق قيادة المنطقة التعليمية بدءاً من 1 ديسمبر/كانون الأول من كل عام. وسيتم توفير قالب للتقرير من مكتب المشاركة والتأييد العائلي.
- وسيقدم مكتب تحسين المدارس التدريب لفرق القيادة المدرسية حول تطوير خطط تعليمية شاملة والاستجابة لشروط برامج الباب الأول.

### VII. جدولة الاجتماعات

ينبغي أن تجتمع فرق القيادة المدرسية مرة في الشهر على الأقل خلال العام الدراسي. ويجب أن تُعقد الاجتماعات في المدرسة أو في مبان تابعة لإدارة التعليم وجداولتها في وقت مناسب للآباء الأعضاء (في الصباح أو المساء). ويتوقع من الأعضاء الإلزاميين أو من يعينونهم حضور كافة اجتماعات فريق القيادة المدرسي.

يجب تقديم إشعار بالاجتماعات بصيغة منسجمة مع قانون الاجتماعات المفتوحة.

### VIII. صنع القرار وحل المشاكل

يجب أن تنتهج فرق القيادة المدرسية عملية صنع قرار بالإجماع كوسيلتها الرئيسية لصنع القرار. ويجب على الفرق تطوير وسائل للإشراك في حل المشاكل بصورة تعاونية وطلب الحلول، وعند الضرورة، استراتيجيات فعالة لحل النزاعات.

عندما يبذل فريق كل جهد لحل قضية ولا يتوصل الأعضاء إلى اتفاق، فينبغي على الفريق طلب المساعدة من فريق قيادة المنطقة التعليمية وإذا لم يفلح هذا الأمر، عندها يطلب المساعدة من المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية. ويقوم المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب الخاص بالمدارس الثانوية بمحاولة تيسير التوصل إلى الإجماع في فريق القيادة المدرسي. إذا، حتى بعد طلب أشكال المساعدة هذه والحصول عليها من فريق قيادة المنطقة التعليمية والمدير المراقب، لم يزل فريق القيادة المدرسي غير قادر على التوصل إلى إجماع حول الخطة التعليمية الشاملة، عندها يقوم المدير المراقب باتخاذ القرار النهائي حول وضع خطة تعليمية شاملة. لكن يقوم المدير المراقب باتخاذ القرار حول الخطة التعليمية الشاملة فقط ك마لاذ أخير، إذا أخفقت جميع طرق تيسير التوصل إلى إجماع بين أعضاء فريق القيادة المدرسي سألقة الذكر.

وعندما يواجه أعضاء الفريق صعوبة في الحصول على معلومات أو إذا كانوا يرغبون في الحصول على مساعدة في حل قضايا متعلقة بالتشاور مع مدير المدرسة، فعليهم طلب المساعدة من فريق قيادة المنطقة التعليمية أو المدير المراقب أو الموظف المعين لذلك في مكتب المشاركة والتأييد العائلي (OFEA).

### IX. التعميمات وحفظ السجلات

أ. للتأهل للحصول على مكافأة سنوية قدرها 300 دولار، يجب على أعضاء فريق القيادة المدرسي، بمن فيهم التلاميذ وممثلي المنظمات المجتمعية، إكمال 30 ساعة خدمة في فريق القيادة المدرسي وحضور جلسة التدريب الإلزامية المتعلقة بالخطط التعليمية الشاملة وقضايا الميزانية كل عام، ويجب أن يكون هذا التدريب من تقديم إدارة التعليم. يجوز لأعضاء الفريق الذين يحضرون التدريب لكنهم يعملون أقل من 30 ساعة طلب مكافأة مناسبة.

1. أعضاء الفريق مسؤولون عن ضمان تقديم جميع السجلات التي توثق عدد الساعات إلى الرئيس للمعالجة.
2. يجب على الأعضاء الأفراد الاختيار ما بين قبول المكافأة السنوية أو التنازل عنها والتبرع بها لأغراض مدرسية أخرى. ولا يجوز أن تفرض القوانين الداخلية أي اختيار.

ب. يجب تسجيل الحضور والمحاضر في كل اجتماع.

### X. علاقة فريق القيادة المدرسية بالجهات المدرسية الأخرى

يعتبر فريق القيادة المدرسي، في إطار دوره كهيئة تضع الخطط المدرسية وتراجعها، فريق التنسيق المركزي في المدرسة، وينبغي عليه المساعدة في تسهيل الاتصال بين اللجان المدرسية المختلفة.

أ. لجنة تعليمات المستشار C-30 المستوى I

1. يجب التشاور مع جميع أعضاء فريق القيادة المدرسي قبل تعيين مدير مدرسة أو مدير مساعد مرشح للمدرسة.
2. يحق لأعضاء فريق القيادة المدرسي العمل في لجنة C-30 المستوى I، بشرط الخضوع للشروط الواردة في تعليمات المستشار رقم C-30. لكن إذا لم يوجد والد من الفريق مستعد للعمل في لجنة C-30 المستوى I، فسيقوم رئيس لجنة المستوى I بعرض فرصة العمل على مسؤولي جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> راجع تعليمات المستشار رقم C-30 لمزيد من المعلومات.



## ب. خطط إعادة الهيكلة للمدرسة

يتشاور المدير المراقب مع فريق القيادة المدرسي بخصوص أية خطط لإعادة هيكلة المدرسة. وبخصوص جميع المقترحات بغلق مدرسة ما أو عمل تغييرات جذرية في مرافق المدرسة، يشارك فريق القيادة المدرسي في جلسات الاستماع العامة المشتركة المنعقدة في المدرسة. راجع تعليمات المستشار رقم A-190. لمزيد من المعلومات عن شروط إعادة الهيكلة للمدارس المحددة على أنها بحاجة إلى تحسين (مدارس (SINI) ومدارس (SURR)) وفق أحكام قانون لا يُترك طفل في الوراثة (NCLB)/إدارة التعليم للولاية (SED)، الرجاء الاتصال بمكتب تحسين المدارس على العنوان الإلكتروني [OSI@schools.nyc.gov](mailto:OSI@schools.nyc.gov). لمزيد من المعلومات عن مراحل تصفية وإغلاق المدرسة، الرجاء الاتصال بمكتب تطوير الأعمال على البريد الإلكتروني: [portfolio@schools.nyc.gov](mailto:portfolio@schools.nyc.gov).

## ج. المدارس الأخرى في المبنى

في المباني التي تضم أكثر من مدرسة، تُشجع فرق القيادة المدرسية على الاجتماع مرتين في العام على الأقل لمناقشة القضايا ذات الأهتمام المشترك.

.XI التشاور مع الآباء

لاستيفاء شروط قانون لا يُترك طفل في الوراثة، سوف تعمل فرق القيادة المدرسية و فرق قيادة المنطقة التعليمية كوسيلة للتشاور مع ممثلي الآباء بخصوص استخدام أموال التعويض الفيدرالية والتخطيط للبرامج (مثال الباب الأول). ويجب على فرق القيادة المدرسية فرق قيادة المنطقة التعليمية حفظ وثائق في ملفات للتحقق من وقوع هذه التشاورات المطلوبة.<sup>6</sup>

.XII اللوائح الداخلية

يجب على كل فريق قيادة مدرسي و فريق قيادة للمنطقة التعليمية وضع لوائح داخلية وإعداد إرشادات لتقديم توجيه واضح عن مسؤوليات فريق القيادة المدرسي و فريق قيادة المنطقة التعليمية. يجب أن تكون كافة اللوائح الداخلية متماشية مع هذه التعليمات. هناك قالب للوائح الداخلية مرفق باسم المرفق رقم 4. ينبغي أن تدمج اللوائح الداخلية القرارات الرئيسية بشأن عضوية الفرق وعملياتها.

ويجب على جميع اللوائح الداخلية التطرق إلى المجالات التالية:

- دور أعضاء الفريق والرئيس؛
- بنية الفريق؛
- النصاب؛
- طريقة انتخاب الآباء والموظفين الأعضاء؛
- طريقة اختيار الرئيس؛
- طريقة اختيار المنظمات المجتمعية والتلاميذ الأعضاء حيثما انطبق؛
- مدة فترة الخدمة وعدد فترات الخدمة؛
- عملية إقصاء الرئيس والأعضاء؛
- طريقة صنع القرار (أي قاعدة الإجماع أو الأغلبية) والإجراءات المطلوب اتباعها إذا كان الفريق بحاجة إلى حل نزاع؛
- ملء المناصب الشاغرة؛
- دور المراقبين خلال الاجتماعات؛
- من يمكنه التحدث في الاجتماعات؛
- كيفية وضع جداول الأعمال؛
- ضرورة اجتماع الفريق عشر مرات على الأقل في العام الدراسي؛
- عدد الاجتماعات التي يمكن تفويتها، وعواقب تفويت أكثر من العدد المحدد للاجتماعات؛
- ما إذا كان سيتم ترتيب فترات خدمة الآباء الأعضاء غير الإلزاميين؛
- وجود أمين سر.

يجوز لفرق القيادة المدرسية و فرق قيادة المنطقة التعليمية الطلب من خلال قوانينها الداخلية أن تجتمع وتنسق مع اللجان المدرسية الأخرى مثل جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين ولجنة الباب الأول لضمان عمل جميع اللجان المدرسية باتجاه نفس الأهداف الواردة في الخطة التعليمية الشاملة.

<sup>6</sup> يُرجى الرجوع إلى مذكرة إرشادات شراكة الآباء وفق أحكام الباب الأول بإدارة التعليم والتي تم توزيعها من مكتب المشاركة والتأييد العائلي.  
T&I-12855 (Arabic) Chancellor's Regulation A-655

وينبغي مراجعة اللوائح الداخلية لفريق القيادة المدرسي وفريق قيادة المنطقة التعليمية من قبل الفريق مرة كل سنتين على الأقل. يجب على كل فريق قيادة مدرسي أن يقدم قائمة بأسماء جميع أعضائه ونسخة من لوائحه الداخلية إلى فريق قيادة المنطقة التعليمية سنوياً، وذلك بحلول 31 أكتوبر/ كانون الأول. يجب على فريق قيادة المنطقة التعليمية أن يقدم قائمة بأسماء جميع أعضاء فريق القيادة المدرسي من المدارس في المنطقة التعليمية وقائمة بأعضائه وقوانينه الداخلية إلى المسؤول التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية (CFEO) سنوياً، بحلول 15 نوفمبر/ تشرين الثاني. فإذا أحدث فريق القيادة المدرسي تغييرات على لوائحه الداخلية أو كان هناك تغيير في العضوية، فإنه يجب تحويل إشعار بالتغييرات إلى فريق قيادة المنطقة التعليمية، الذي بدوره يحول هذه المعلومات إلى المسؤول التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية.

### XIII. الخطة المركزية للتخطيط المدرسي وصنع القرار المشترك

تدمج الخطة المركزية للتخطيط المدرسي وصنع القرار المشترك خطط المنطقة التعليمية الفردية التي تبنتها فرق قيادة المنطقة التعليمية وفقاً للفقرة 100.11 من تعليمات مفوض التعليم وكذلك الإجراءات المبينة في هذه التعليمات. يعد مكتب تحسين المدارس مسؤولاً عن الحفاظ على نسخ لخطة كل منطقة تعليمية وعن جمعها في الخطة المركزية. تضم لجنة عموم المدينة التي توافق على الخطة المركزية للتخطيط المدرسي وصنع القرار المشترك ممثلاً رفيع المستوى من الفدرالية المتحدة للمعلمين، وممثلاً رفيع المستوى من مجلس المشرفين والإداريين، وممثلاً رفيع المستوى من نقابة العاملين لدى بلدية مدينة نيويورك، وممثلين معينين من المستشار.

### XIV. المظالم

- يجوز للأباء رفع شكوى كتابية بخصوص انتخاب آباء للعمل في فريق القيادة المدرسي في المدرسة التي يحضر فيها طفلهم.
- يجب رفع هذه الشكوى لدى المدير المراقب<sup>7</sup> المناسب خلال سبعة (7) أيام من الانتخاب. ويتخذ المدير المراقب قراراً خلال سبعة (7) أيام دراسية من استلام الشكوى. إذا تعذر إصدار قرار خلال سبعة (7) أيام دراسية بسبب استمرار التحقيق في القضية أو إحالتها إلى سلطات أخرى، فإنه يجب على المدير المراقب إصدار رد يوضح سبب التأجيل وذلك خلال سبعة (7) أيام دراسية، ويجب أن يتضمن تاريخاً متوقعاً للقرار النهائي. وحيثما كانت الحلول الانتقالية مناسبة، فيجب تضمينها في الرد.
- يجوز للأباء استئناف قرار المدير المراقب لدى المستشار. ويجب تقديم هذا الاستئناف قرار خلال عشرة (10) أيام دراسية من استلام قرار المدير المراقب. يجب إرسال الاستئنافات إلى المستشار مع توجيه نسخة منها إلى مكتب الخدمات القانونية، على العنوان Chancery c/o The Office of Legal Services, 52 Chambers Street, Room 308, New York, NY 10007. وسيخذ المستشار قراراً خلال أربعة عشر (14) يوماً دراسياً من استلام الاستئناف. إذا تعذر إصدار قرار خلال أربعة عشر (14) يوماً دراسياً بسبب استمرار التحقيق في القضية أو إحالتها إلى سلطات أخرى، فإنه يجب على المستشار إصدار رد يوضح سبب التأجيل وذلك خلال سبعة أيام، ويجب أن يتضمن تاريخاً متوقعاً للقرار النهائي. وحيثما كانت الحلول الانتقالية مناسبة، فيجب تضمينها في الرد. ويكون قرار المستشار على الاستئناف نهائياً.

### XV. الإرشاد والمساعدة

سوف يقدم مكتب المشاركة والتأييد العائلي الإرشاد والرد على الاستفسارات بخصوص تنفيذ هذه التعليمات. وسيقدم مكتب تحسين المدارس الإرشاد والمساعدة الفنية بخصوص إعداد ومراجعة الخطط التعليمية الشاملة للمدرسة والمنطقة التعليمية، وخطط المنطقة التعليمية وفق الفقرة 100.11، والشروط البرمجية للباب الأول وعمليات التحسين المطلوبة فيدرالياً ومن الولاية للمدارس والمناطق التعليمية. (راجع الفقرة VI.) كما قد يصدر مكتب المشاركة والتأييد العائلي بالتشاور مع مكاتب مركزية أخرى إرشادات لتنفيذ هذه التعليمات. ينبغي إرسال كافة الاستفسارات الأخرى بخصوص هذه التعليمات إلى مكتب المشاركة والتأييد العائلي:

هاتف:	Office for Family Engagement and Advocacy N.Y.C. Department of Education 49 Chambers Street – Room 503 New York, NY 10007	فاكس:
212-374-2323		212-374-0076

<sup>7</sup> ترفع الشكاوى بخصوص مدارس المناطق التعليمية المجتمعية لدى المدير المراقب المجتمعي، وتُرفع الشكاوى بخصوص المدارس الثانوية لدى المدير المراقب للمدارس الثانوية، وتُرفع الشكاوى بخصوص مدارس المنطقة التعليمية رقم 75 لدى المدير المراقب للمنطقة التعليمية رقم 75. T&I-12855 (Arabic) Chancellor's Regulation A-655

**ملخص الميزانية المدرسية والخطة التعليمية الشاملة (CEP)**

يحدد ملخص الميزانية المدرسية والخطة التعليمية الشاملة الأهداف الرئيسية للخطة التعليمية الشاملة ويبين تماشي الميزانية المدرسية مع الخطة التعليمية الشاملة. وهو يسرد الأهداف والبرامج الرئيسية المدعومة في الخطة التعليمية الشاملة ومخصصات الميزانية التي تدعم والتي تتماشى مع هذه الأهداف والبرامج.

.I. ملخص إجمالي للخطة التعليمية الشاملة (الأهداف التعليمية، والبرامج، والمبادرات المراد تنفيذها في المدرسة في العام المقبل)  
يجب أن يحدد هذا القسم الخط العام للخطة التعليمية الشاملة للعام المقبل في هذا الفراغ؛ ثم، في المربعات أدناه، يجب ذكر كل هدف أو برنامج للخطة التعليمية الشاملة بصورة منفصلة في كل مربع.

.II. ملخص الميزانية  
يجب تقديم ورقة عمل تعكس الميزانية المدرسية الشاملة للعام المقبل (سواء في هذا الفراغ أو مرفق به)؛ ثم، في المربعات أدناه، يجب توفير مخصصات الميزانية (مصدر التمويل) لكل هدف أو برنامج في الخطة التعليمية الشاملة.

.III. تماشي الميزانية المدرسية مع الخطة التعليمية الشاملة  
في هذا القسم، يجب على مدير المدرسة في المربعات أدناه بيان ما إذا كان هناك تماشٍ لكل هدف/ برنامج في الخطة التعليمية الشاملة مع مخصصات الميزانية للعام المقبل.

مخصصات الميزانية (التمويل)

هدف أو برنامج الخطة التعليمية الشاملة

<u>مخصصات الميزانية (التمويل)</u>	<u>هدف أو برنامج الخطة التعليمية الشاملة</u>

مخصصات الميزانية (التمويل)

هدف أو برنامج الخطة التعليمية الشاملة


تقديم:

\_\_\_\_\_ (التوقيع)

\_\_\_\_\_ (الاسم مكتوباً بخط واضح)

\_\_\_\_\_ مدير(ة) مدرسة

\_\_\_\_\_ التاريخ:



استمارة التقييم السنوي لفريق القيادة المدرسي

اسم المدرسة:	المستوى: ___ ابتدائية ___ متوسطة ___ ثانوية	السنة:
ممثل الآباء:	الزامي ___ منتخب ___	
التاريخ:	سنوات الخدمة في (SLT): ___ 1-0 ___ 3-1 ___ 4+	

استمارة تقييم فريق القيادة المدرسي (SLT) لمدير(ة) المدرسة

اسم المدرسة:	المستوى: ___ ابتدائية ___ متوسطة ___ ثانوية	السنة:
ممثل الآباء:	الزامي ___ منتخب ___	
التاريخ:	سنوات الخدمة في (SLT): ___ 1-0 ___ 3-1 ___ 4+	

يُرجى تقييم أداء مدير(ة) المدرسة في تطوير علاقة فعالة في صنع قرار مشترك مع فريق القيادة المدرسي خلال العام استناداً إلى تجربتكم كعضو في فريق القيادة المدرسي.

ممتاز \_\_\_ جيد جداً \_\_\_ جيد \_\_\_ مرضٍ \_\_\_ بحاجة إلى تحسين \_\_\_

**تعليقات:**

---



---



---



---



---



---



---

لقد قرأتُ وفهمتُ محتويات هذه الوثيقة. وأؤكد على أن الأجوبة مستندة إلى تجاربي الخاصة.

التوقيع/ التاريخ

اسم الوالد(ة)/ الموظف

تم استلام هذا التقييم من قبل إدارة التعليم.

التوقيع/ التاريخ

الاسم مكتوباً بوضوح