تعليمات المستشار

NYC Department of Education

الفئة: **التلاميذ** الرقم: **A-660**

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس الصفحة: 1 من 5

موجز التغييرات

تضع التعليمات رقم A-660 هيكلة حوكمة جمعيات الآباء، وجمعيات الآباء والمعلمين، ومجالس رؤساء الجمعيات لضمان تحديد حقوق الآباء تحديداً واضحاً. يسري العمل بمقتضيات هذه التعليمات انطلاقاً من تاريخ نشرها، وهي تُحدث وتحل محل تعليمات المستشار رقم A-660 المؤرخة في 21 أبريل/نيسان، 2010.

التغييرات:

- تم تغيير الإشارات لـ"جمعيات الآباء" لتصبح إشارات لـ"جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين".
- تم تغيير الإشارات لـ"مجلس الرؤساء" لتصبح إشارات لـ"مجلس رؤساء الجمعيات".
- غُيّرت الإشارات إلى مكتب المشاركة والتأييد العائلي (OFEA) لتُصبح إشارات لقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE).
- تمّ تحديث البنود الخاصة بالإشعارات عن الاجتماعات لحذف الإشارات لـ"الأيام المدرسية". أصبحت شروط توقيت الإشعارات بالاجتماعات الآن محكومة بمصطلح "الأيام التقويمية". (راجع الصفحة 2، التعريف رقم 10)
- يجب على مدير المدرسة إبلاغ الآباء باجتماع تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بوسائط تصل لجميع الآباء. يستطيع المدير الاتصال بمجلس رؤساء الجمعيات المُناسب، أو الوكيل العائلي للمنطقة التعليمية أو الحيّ، أو قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE) لطلب التوجيه. (راجع الصفحتين 2 و3، الفقرة I.أ)
- تمّ توضيح إجراءات إعادة تأسيس جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين توقفت عن العمل. يستطيع المدير الاتصال بمجلس رؤساء الجمعيات المناسب أو الوكيل العائلي للحيّ أو قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE) لطلب التوجيه حول عقد الاجتماع لإعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. (راجع الصفحة 3، الفقرة I.ب).
- تمّ تقليص قائمة الأسباب المؤدية لتوقف جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين عن العمل لتشمل ثلاثة سيناريوهات فقط: عدم انتخاب المسؤولين الإلزاميين بحلول 30 يونيو/حزيران؛ عدم عقد انتخابات مُعجّلة في حينه؛ وعدم القيام بأعمال لمدة شهرين متتاليين. (راجع الصفحتين 3 و4، الفقرة I.ج)
- يجب على المدير إبلاغ قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE) إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل. (راجع الصفحتين 3 و4، الفقرة I.ج)
- يُعدّ والد طالب يدرس بدوام كامل بمدرسة لا تقبل الطلبة من عموم المدينة بينما هو مُسجّل في برنامج لعموم المدينة مؤهلاً ليكون عضواً في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بالمدرسة التي يدرس بها طفله. (راجع الصفحة 4، الفقرة I.د.1)
- يستطيع الآباء الأعضاء في جمعية للآباء والمعلمين التصويت على العودة إلى الوضع السابق للجمعية كجمعية للآباء. (راجع الصفحة 4، الفقرة I.د.2)
- تمّ توضيح القيود الخاصة بمشاركة موظفي المدارس في جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين. لا يجوز لموظفي المدارس العمل كأعضاء في المجلس التنفيذي أو لجنة الترشيح/الانتخاب من أجل جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بالمدرسة التي يعملون بها. (راجع الصفحة 5، الفقرة I.ه.3)
- تمّ تحديث البنود الخاصة بتضارب المصالح والمُنطبقة على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات. (راجع الصفحة 5، الفقرة I.ه.4؛ الصفحة 17، الفقرة II.ج.2)

- تمّ تحديث شروط عقد عملية الانتخاب لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين كالتالي: (1) تستطيع جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب التوجيه فيما يخص إجراء انتخابات من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب أو من منسق شؤون الآباء للمدرسة؛ (2) تتحمل جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولية تحديد الطرق الأكثر إشمالاً وتناسباً لإجراء الانتخابات بصورة عادلة وغير منحازة؛ (3) يجب أن تحدد اللوائح الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين كيفية إجراء الانتخابات؛ (4) يجب إجراء الانتخابات السنوية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بحلول آخر يوم من العام الدراسي؛ (5) تذكر هذه التعليمات العناصر المطلوبة في الإشعار باجتماع الانتخابات؛ (6) في حالة كانت انتخابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تتعلق بمناصب مُتنافس عليها، يجب أن تظل أوراق الاقتراع في غرفة الاجتماعات إلى حين ختم الاجتماع إلا إذا كانت اللوائح الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تُشير لخلاف ذلك؛ (7) في حالة كانت انتخابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تتعلق بمناصب غير مُتنافس عليها، يجب على عضو تقديم اقتراح لانتخاب المرشح للمنصب الذي لا توجد له معارضة، إلا إذا كانت اللوائح الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تُشير لخلاف ذلك؛ (8) يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه التوقيع على استمارة مصادقة انتخابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين قبل ختم اجتماع الانتخابات؛ (9) سيتم إطلاع مجالس رؤساء الجمعيات المُناسبة على أرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني الخاصة للمسؤولين الإلزاميين بجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلا إذا لم يرغب هؤلاء المسؤولون في نشر معلوماتهم من خلال الإشارة إلى ذلك في استمارة المُصادقة؛ (10) يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين الاحتفاظ بالاستمارة المُوقعة مع الاحتفاظ بنسخة منها في مكتب مدير المدرسة؛ (11) يجب على المدير أو من ينوب عنه تحديث نظام بيانات الاتصال لقادة المدارس والآباء في غضون 5 أيام تقويمية من تاريخ الانتخابات. (راجع الصفحات 6-8، الفقرة I.و.1)
- يجب على المجلس التنفيذي إبلاغ الأعضاء خطّياً بشغور أي منصب خلال 5 أيام تقويمية، والإشارة إلى ما إذا كان سيتم شغل المنصب الشاغر بالخلافة أو بانتخابات مُعجّلة. عند محاولة شغل منصب شاغر، يستطيع المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب التوجيه من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب أو من منسق شؤون الآباء للمدرسة. (راجع الصفحة 9، الفقرة I.و.3.)
- تذكر التعليمات العناصر المطلوبة التي يجب أن يحملها الإشعار باجتماع لعقد انتخابات مُعجّلة لجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين. (راجع الصفحة 9، الفقرة I.و.4.أ)
- يُمكن لعضو من الآباء غير مرشح لمنصب رئاسة اجتماع الانتخابات المُعجّلة لجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين. (راجع الصفحتين 9 و10، الفقرة I.و.4.ب)
- في بداية العام الدراسي، ستُنشر بالمدرسة قائمة تحمل أرقام الهواتف و/أو عناوين البريد الإلكتروني لمسؤولي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، وستوضع رهن أي عضو من أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عند الطلب. (راجع الصفحة 10، الفقرة I.و.5)
- في حالة كان باللوائح الداخلية لجمعية من جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أي بند يتعارض مع هذه التعليميات، فستُعتبر البنود المذكورة في هذه التعليمات على أنها البنود الغالبة. وستظل جميع البنود المتبقية في اللوائح الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين التي لا تتعارض مع هذه التعليميات نافذة وسارية المفعول. (راجع الصفحتين 10 و11، الفقرة I.ز.1)
- يجب على المدير، في موعد لا يتجاوز 15 ديسمبر/كانون الأول من كل سنة، أن يقدمة للمجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين نسخة موجزة من خطة المدرسة للأمن والسلامة، وقواعد الانضباط للطلبة، وخطة الحضور. (راجع الصفحة 11، الفقرة I.ز.2.أ)
- عند الطلب، سيُزود المدير المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بمعلومات كاملة وحقيقية تتعلق بجداول امتحانات الطلبة وبيانات إنجاز الطلبة فضلاً عن نسخ من تعليمات المستشار. (راجع الصفحة 11، الفقرة I.ز.2.أ)

- تعطي هذه التعليمات قائمة توضيحية بمواضيع للاجتماعات الربع سنوية التي تجمع بين المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومدير المدرسة. (راجع الصفحة 11، الفقرة I.ز.2.ب)
- يتحمل المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولية ضمان إرسال الإشعارات بالاجتماعات بطريقة تصل لجميع الآباء. قد يتطلب ضمان إشعار جميع الآباء استخدام وسائل اتصال متعددة. (راجع الصفحتين 12 و13، الفقرة I.ز.4.أ)
- يستطيع المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب المساعدة من منسق شؤون الآباء للمدرسة، ومن مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب، من أجل تحسين نسبة حضور الاجتماعات. (راجع الصفحة 13، الفقرة I.ز.4.أ)
- يستطيع الأشخاص الذين ليسوا أعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين حضور اجتماعات المجلس التنفيذي فقط، وذلك بعد موافقة المجلس التنفيذي. (راجع الصفحة 13، الفقرة I.ز.4.ب)
- تتطرق هذه التعليمات لدور مسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين في اختيار أعضاء المجالس التعليمية المجتمعية، ومجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، ومجلس المنطقة التعليمية رقم 75. (راجع الصفحة 15، الفقرة I.ز.7)
- تُشير هذه التعليمات إلى أن مجالس رؤساء الجمعيات مُطالبة بتوفير المساعدة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين. (راجع الصفحة 16، الفقرة II)
- يتحمّل المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب للمدارس الثانوية المُناسب أو من ينوب عنهما مسؤولية تأسيس مجلس رؤساء الجمعيات وضمان استمراريته. (راجع الصفحة 16، الفقرة II.أ)
- تمّ تحديث شروط عقد عملية الانتخاب لمجلس رؤساء الجمعيات كالتالي: (1) تستطيع مجالس رؤساء الجمعيات طلب المساعدة فيما يخص إجراء انتخابات من المدير المراقب المُناسب أو من ينوب عنه؛ (2) يجب على مسؤولي مجالس رؤساء الجمعيات عموم الأعضاء لتحديد تاريخ لاجتماع الانتخابات يسمح لناخبي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين فرصة كافية لانتخاب مسؤوليهم وتحديد ممثليهم في مجلس رؤساء الجمعيات؛ (3) إذا لم يعقد مجلس رؤساء الجمعيات اجتماع الانتخابات بحول 30 يونيو/حزيران، سوف يطلب المدير المراقب تاريخاً وتوقيتاً لاجتماع الانتخابات السنوية؛ (4) سيقدم المدير المراقب أو من ينوب عنه المساعدة الضرورية لضمان إكمال الانتخابات بحلول 30 سبتمبر/أيلول؛ (5) يجب منح جميع المرشحين الفرصة لمخاطبة عموم الأعضاء. (راجع الصفحات 17-19، الفقرة II.د)
- في حالة كان باللوائح الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات أي بند يتعارض مع هذه التعليميات، فستُعتبر البنود المذكورة في هذه التعليمات على أنها البنود الغالبة. وستظل جميع البنود المتبقية في اللوائح الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات التي لا تتعارض مع هذه التعليميات نافذة وسارية المفعول. (راجع الصفحة 19، الفقرة II.ه.1)
- تمّ تحديث البنود الخاصة بوصول مجالس رووؤساء الجمعيات للمعلومات. عند الطلب، سيُزود المدير المراقب المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات بمعلومات كاملة وحقيقية تتعلق بجداول امتحانات الطلبة وبيانات إنجاز الطلبة فضلاً عن نسخ من تعليمات المستشار. (راجع الصفحة 19، الفقرة II.ه.2.أ)
- يتحمّل المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات مسؤولية ضمان إرسال الإشعارات بالاجتماعات بطريقة تصل لجميع الآباء. (راجع الصفحة 20، الفقرة II.ه.3.أ)
- يجب على مجلس رؤساء الجمعيات عقد منتديات المرشحين من أجل انتخابات المجلس التعليمي المجتمعي و/أو مجالس التعليم لعموم المدينة طبقاً لتعليمات المستشار رقم D-140 ورقم D-150 ورقم D-160 ورقم D-170. (راجع الصفحة 20، الفقرة II.ه.4)
- سيساعد المدير المراقب مجلس رؤساء الجمعيات في تأمين المكان والموارد المطلوبة للقيام بالأعمال. (راجع الصفحتين 21 و22، الفقرة II.ه.4)

- تمّ إضافة بنود حول أدوار مجلس رؤساء الجمعيات في تنظيم منتديات المرشحين لانتخابات مجالس التعليم المجتمعية ومجالس التعليم لعموم المدينة. (راجع الصفحتان 22 و23، الفقرة II.ه.7)
- يجب تسليم مقترح ميزانية مجلس رؤساء الجمعيات إلى المدير المراقب بعد موافقة أعضاء مجلس رؤساء الجمعيات. (راجع الصفحة 24، الفقرة III.أ.2)
- لا تستطيع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات، بصفتها هيئات منفصلة، استخدام رقم تعريف الموظف لإدارة التعليم. (راجع الصفحة 24، الفقرة III.ب.1.أ)
- ممنوع على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات استخدام بطاقات السحب البنكي. (راجع الصفحة 25، الفقرة III.ب.3)
- تمّ تحديث البند المتعلق ببيع تذاكر اليانصيب لينطبق على كل من مجالس رؤساء الجمعيات وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين. (راجع الصفحات 25-26، الفقرة III.ج.2.ج)
- التخطيط التشاركي مع المدير المراقب أمر مطلوب من أجل أنشطة جمع التبرعات التي ينظمها مجلس رؤساء الجمعيات. (راجع الصفحة 26، الفقرة III.ج.4.ب)
- لا يجوز لمنسقي شؤون الآباء التعامل مع أموال جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. (راجع الصفحة 27، الفقرة III.ج.6.ب)
- تمّ تحديث البنود المتعلقة بتشغيل الموظفين لتنطبق فقط على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين. (راجع الصفحتان 28 و29، الفقرة III.ج.4)
- يجب على مجلس رؤساء الجمعيات تزويد المدير المراقب بنسخ لتقارير أمين الصندوق. (راجع الصفحة 31، الفقرة III.و.1)
- يتحمّل مدير المدرسة مسؤولية تسليم المعلومات والتقارير المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE) عند طلبها. (راجع الصفحة 31، الفقرة III.و.2)
- يجب على لجان تدقيق حسابات مجالس رؤساء الجمعيات تزويد المدير المراقب بالنتائج التي توصلوا لها. (راجع الصفحة 32، الفقرة III.ز.1)
- تمّ تحديث البند المتعلق بتدقيقات الحسابات الخارجية لكي تنصّ على أنه يجوز لمستشار التعليم أو من ينوب عنه إجراء تدقيقات حسابات للسجلات المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. (راجع الصفحة 32، الفقرة III.ز.2)
- تمّ تحديث الفقرة المتعلقة بالإجراءات التصحيحية والتأديبية لتنصّ على ضرورة إبلاغ الشرطة، ومفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك (SCI)، وقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE)، بادعاءات الانتهاكات الجنائية والمالية والتصرفات المُهدّدة. (راجع الصفحتين 33 و34، الفقرة IV)
- يجب أن تشمل اللوائح الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات آلية لإقصاء المسؤولين بسبب الإهمال. (راجع الصفحة 34، الفقرة IV.د)
- تمّ حذف الفقرة التي كانت تُلزم جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات بتسليم تقارير الحالة لقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE). (راجع الصفحة 34)
- تمّ تحديث الفقرة الخاصة بحلّ النزاعات. تمّ حذف جميع الإشارات للجان مراجعة الشكاوي. يحب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات محاولة حلّ النزاعات على المستوى الداخلي بادئ ذي بدء. عند فشل جميع الطرق لحلّ النزاع داخلياً، تستطيع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين طلب المساعدة من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب. يستطيع مجلس رؤساء الجمعيات طلب المساعدة من قسم المشاركة الأسرية

والمجتمعية (FACE) أو من المدير المراقب المُناسب. في الحالات الاستثائية التي تكون فيها جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين غير قادرة على حلّ نزاع حتى بعد تلقّي المساعدة من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب، سيُصدر قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE) قراراً نهائياً. تُعالج النزاعات المتعلقة بالانتخابات ضمن جدول زمني مُعجّل. (راجع الصفحات 34-36، الفقرة V)

تعليمات المستشار

Department of Education

الفئة: **التلاميذ** الرقم: **A-660**

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس الصفحة: 1 من 2

جدول المحتويات

الفقرة		الموضوع	الصفحة
		مقدمة	1
		تعريفات	1
I.		**جمعيات الآباء**	**2**
	أ.	تأسيس جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين في المدارس الجديدة	2
	ب.	إعادة تأسيس جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين	3
	ج.	أسباب توقف جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين عن العمل	3
	د.	أهلية العضوية بجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين	4
	هـ.	مشاركة الأعضاء في جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين	4
	و.	انتخاب مسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين	6
	ز.	مسؤوليات وحقوق جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين	10
II.		**مجالس رؤساء الجمعيات**	**16**
	أ.	تأسيس وإعادة تأسيس مجالس رؤساء الجمعيات	16
	ب.	أهلية العضوية بمجالس رؤساء الجمعيات	16
	ج.	مشاركة الأعضاء بمجالس رؤساء الجمعيات	17
	د.	ترشيح وانتخاب مسؤولي مجالس رؤساء الجمعيات	17
	هـ.	مسؤوليات وحقوق مجالس رؤساء الجمعيات	19
	و.	المجلس الاستشاري للآباء التابع لمستشار التعليم	23

III.		**الشؤون المالية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات**	**23**
	أ.	ميزانيات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	23
	ب.	الحسابات البنكية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	24
	ج.	جمع التبرعات لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	25
	د.	التعاملات المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	28
	هـ.	حفظ السجلات المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	30
	و.	التقارير المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	31
	ز.	تدقيق حسابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	31
IV.		**الإجراءات التصحيحية والتأديبية**	**33**
	أ.	سوء التصرف أو الانتهاك الجنائيين	33
	ب.	التباينات المالية أو الانتهاكات المالية	33
	ج.	تهديد الآخرين أو تعريضهم للخطر	33
	د.	إهمال المسؤولين	34
V.		**عملية حل النزاعات**	**34**
	أ.	نزاعات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	34
	ب.	طلبات المساعدة لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات	35
VI.		**الاستفسارات**	**36**

تعليمات المستشار

NYC Department of Education

الفئة: **التلاميذ** الرقم: **A-660**

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس الصفحة: 1 من 35

الخلاصة

تشترط هذه التعليمات أن يكون لكل مدرسة جمعية للآباء أو جمعية للآباء والمعلمين. وهي تنسخ تعليمات المستشار رقم A-660 الصادرة بتاريخ 21 أبريل/نيسان، 2010.

كما تشترط هذه التعليمات أن يكون لجميع المناطق التعليمية المجتمعية الـ32 مجلس رؤساء لجمعيات الآباء. ويجب أن يكون هناك مجلس رؤساء جمعيات منفصل للمدارس الثانوية في كل حيّ، ولمدارس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (المنطقة التعليمية رقم 75).

وتضع هذه التعليمات الحقوق والمسؤوليات الأساسية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين، ومجالس رؤساء الجمعيات.

مقدّمة

يقرّ المستشار أن قيادة الآباء هي حجر الزاوية للمدارس العامة. وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات مُستقلة وتحكم نفسها بنفسها. وإشراف مسؤولي المدارس على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات محصور فيما هو ضروري لتنفيذ وتطبيق القوانين والسياسات والقواعد والتعليمات، ولحماية حقوق التلاميذ والآباء والموظفين.

تعريفات

تنطبق التعريفات التالية لأغراض هذه التعليمات وغيرها من التعليمات المنطبقة:

1. جمعية الآباء هي منظمة من آباء تلاميذ المدارس العامة في مدينة نيويورك يتم إنشاؤها وتأسيسها بتصويت الآباء. وتشجع جمعية الآباء على المشاركة الهادفة لأعضائها. وتتبنى الجمعية قوانين داخلية، وتنتخب مسؤولين، وتعقد اجتماعات مُنتظمة.

2. جمعية الآباء والمعلمين هي منظمة يتم تأسيسها عندما يصوت الآباء الأعضاء في جمعية الآباء لتعديل قوانينهم الداخلية لتوسيع عضويتها لتشمل الموظفين. بالإضافة إلى المعلمين، قد تتضمن جمعية الآباء والمعلمين فئات أخرى من الموظفين.

3. مجلس رؤساء الجمعيات هو منظمة مُكوّنة من رؤساء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو الآباء الأعضاء المفوضين ضمن نطاق محدد. كل منطقة تعليمية مجتمعية مُلزمة بأن يكون فيها مجلس واحد فقط لرؤساء الجمعيات لتمثيل كل من مدارسها الابتدائية والمتوسطة. وكل حيّ مُلزم بأن يكون فيه مجلس واحد فقط لرؤساء الجمعيات لتمثيل المدارس الثانوية. كما يجب أن يكون هناك أيضاً مجلس واحد لرؤساء الجمعيات لتمثيل مدارس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (المنطقة التعليمية رقم 75).

4. المدرسة هي منظمة متكاملة مستقلة تتكون من التلاميذ تحت قيادة مدير. وللمدرسة موظفوها الخاصون بها، وتستخدم ميزانيتها الخاصة بها لتوفير برنامج تدريسي كامل.

5. المنطقة التعليمية مصطلح ينطبق على المناطق التعليمية المجتمعية الـ32 والمنطقة التعليمية رقم 75.

6. القوانين الداخلية مصطلح يشير إلى الوثيقة الحاكمة التي تؤسس جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات، وتحدد القواعد التي يجب اتباعها. ولا يمكن للمجلس التنفيذي والآباء الأعضاء تعليق العمل بالقوانين الداخلية.

7. المنصب مصطلح يشير إلى منصب مُنتخَب في المجلس التنفيذي في جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات. والمناصب الإلزامية هي: الرئيس، أمين سر السجل، وأمين الصندوق. ويجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات خلق مناصب إضافية بقوانينها الداخلية.

8. مصطلح الوالد، لأغراض هذه التعليمات، يعني والد(ة) أو ولي(ة) أمر التلميذ، أو أي شخص تربطه علاقة أبوة أو وصاية بالتلميذ. ويشمل تعريف الوالد: الوالد(ة) بالولادة أو بالتبني، زوج الأم أو زوجة الأب، الوصي(ة) القانوني، والكفيل(ة)

المؤقت، و"الشخص الذي تربطه علاقة أبوية" بطفل يدرس حالياً بمدرسة.

9. يشير مصطلح شخص تربطه علاقة أبوة إلى شخص تكفّل برعاية طفل بسبب عدم تواجد والدي أو أولياء أمر الطفل، سواء بسبب الوفاة أو الحبس أو المرض العقلي أو الإقامة خارج الولاية أو هجر الطفل، وغيرها من الأسباب. وأي حكم يتعلق بتحديد الشخص الذي تربطه علاقة أبوة يجب أن يستند إلى الظروف الفردية المحيطة بالوصاية والرعاية للطفل المعني. والشخص الذي يمكنه توفير رعاية مؤقتة لطفل (مثل جليس أطفال أو مربي أو قريب غير وصي) ليس مؤهلاً ليكون شخصاً تربطه علاقة أبوة بالطفل بموجب هذه التعليمات. وسوف يحدد مدير المدرسة، عند الضرورة، ما إذا كان فرد ما هو شخص تربطه علاقة أبوة بالطفل استناداً إلى الوثائق المقدمة إلى المدرسة.

10. مصطلح أيام تقويمية يشمل الأيام من الإثنين إلى الخميس وعطلة نهاية الأسبوع، ولا يشمل أيام العطل الفدرالية. عند عدّ الأيام التقويمية لأغراض الإشعارات الخطّية المُرسلة في الحقائب المدرسية أو بالبريد الإلكتروني، يجب عدّ اليوم الذي تم فيه توزيع الإشعار على أنه اليوم الأول. بالنسبة للإشعارات الخطّية المُرسلة بالبريد العادي، يُحسب اليوم الذي يعقب إرسال الإشعار بالبريد على أنه اليوم الأول.

I. جمعيات الآباء

تُمثل جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين جميع الآباء ضمن مدارسها، بمن فيهم آباء الأطفال الذي يحصلون على خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، والأطفال في برامج متعلمي اللغة الإنكليزية، والأطفال المؤهلون لبرنامج الباب الأول (Title I)، والأطفال المشاركون في برامج الموهوبين والمتفوقين أو برامج "ماغنث" (Magnet). ويجب أن يكون لـجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين قوانين داخلية لتأسيس هيكلية رسمية، ويجب أن تطلب المشاركة والدعم من جموع الآباء. (راجع الفقرة I.ز.1) ويجب أن تمتثل جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين لجميع القوانين والسياسات والقواعد والتعليمات بطريقة تحترم حقوق التلاميذ والآباء والموظفين.

يجب أن تُؤسس كل مدرسة عامة جمعية آباء أو جمعية آباء ومعلمين. ويجب أن يكون هناك جمعية آباء أو جمعية آباء ومعلمين واحدة معترف بها رسمياً في كل مدرسة. عندما تشترك أكثر من مدرسة واحدة في مبنى واحد، يكون على كل مدرسة تأسيس جمعية آباء أو جمعية آباء ومعلمين. ويجوز لمدرسة مكونة من عدة "مجتمعات تعليمية صغيرة"، أو "بيوت" أو "أكاديميات" تأتمر بمدير واحد أن تؤسس جمعية آباء أو جمعية آباء ومعلمين واحدة فقط.

أ. تأسيس جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين في المدارس الجديدة

- مدير المدرسة مسؤول عن عقد اجتماع للآباء من أجل تأسيس جمعية آباء أو جمعية آباء ومعلمين في مدرسة جديدة.
- ويجب أن يُعقد اجتماع تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في موعد لا يتجاوز 30 سبتمبر/أيلول.
- يجب على المدير إبلاغ الآباء باجتماع تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بوسائط تصل لجميع الآباء (مثل الحقائب المدرسية، البريد العادي، اتصال هاتفي آلي، البريد الإلكتروني). قد يتطلب ضمان إشعار جميع الآباء استخدام وسائل اتصال متعددة.
- يجب توزيع الإشعار باجتماع تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين قبل عشرة أيام تقويمية من الاجتماع على الأقل. ويجب حضور 8 آباء على الأقل لاجتماع تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.[1]
- يستطيع المدير الاتصال بمجلس رؤساء الجمعيات المُناسب أو الوكيل العائلي للحيّ أو قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية (FACE) لطلب التوجيه حول عقد اجتماع تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

ب. إعادة تأسيس جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

[1] ويجب الإشعار خطّياً بأي اجتماع لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ستُعقد خلاله انتخابات. (راجع الفقرة I.و.1.ج)

- إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل لأي سبب من الأسباب المذكورة في الفقرة I.ج، يكون المدير مسؤولاً عن إبلاغ قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية، وعن عقد اجتماع للآباء لإعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.
- إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل خلال العام الدراسي، فيجب عقد اجتماع إعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في وقت لا يتجاوز 14 يوماً تقويمياً بعد توقف جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل. إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل خلال الصيف، فيجب عقد اجتماع إعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في وقت لا يتجاوز 30 سبتمبر/أيلول.
- يجب على مدير المدرسة إبلاغ الآباء باجتماع إعادة تأسيس جمعية آباء/جمعية آباء ومعلمين تعمل حسب وظيفتها. ويجب أن يكون الإشعار خطّيّاً. (راجع الفقرة I.و. 4.أ)
- يجب توزيع الإشعار باجتماع إعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين قبل عشرة أيام تقويمية من الاجتماع على الأقل.
- يجب إجراء انتخابات مُعجّلة بهدف إعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. (راجع الفقرة I.و.4)
- ويجب حضور 8 آباء على الأقل لاجتماع إعادة أسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.
- يستطيع المدير الاتصال بمجلس رؤساء الجمعيات المناسب أو الوكيل العائلي للحيّ أو قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية لطلب التوجيه حول عقد الاجتماع لإعادة تأسيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

ج. أسباب توقف جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين عن العمل:

1. الإخفاق في انتخاب المسؤولين الإلزاميين

تتوقف جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل في 1 يوليو/تموز إذا لم تعقد انتخابات أو فشلت في انتخاب مسؤولين لجميع المناصب الإلزامية الثلاثة، وهي الرئيس، أمين سر السجل، وأمين الصندوق، بحلول 30 يونيو/حزيران. إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل لهذا السبب، يجب على المدير إبلاغ قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية.

2. الإخفاق في عقد انتخابات مُعجّلة

تتوقف جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل إذا أخفقت في عقد انتخابات مُعجّلة في حينه لملء منصب شاغر أو أكثر من المناصب الإلزامية. (راجع الفقرة I.و.3) إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل لهذا السبب، يجب على المدير إبلاغ قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية.

3. الإخفاق في تسيير الأعمال

تتوقف جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل إذا أخفقت في تسيير أعمال الجمعية لشهرين (2) متتاليين. إذا توقفت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن العمل لهذا السبب، يجب على المدير إبلاغ قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية.

د. أهلية العضوية بجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

1. تحديد أهلية الآباء

- يكون والد(ة) أي تلميذ مسجل في مدرسة مؤهلاً تلقائياً ليكون عضواً في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. يُعدّ والد(ة) طالب يدرس بدوام كامل بمدرسة لا تقبل الطلبة من عموم المدينة بينما هو مُسجّل في برنامج لعموم المدينة مؤهلاً ليكون عضواً في جمعية الآباء/جمعية الآباء

والمعلمين بالمدرسة التي يدرس بها طفله.[2]

- الوالد(ة) الذي لديه أطفال يدرسون بمدارس مختلفة هو عضو في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين لكل مدرسة من هذه المدارس.
- لا يجوز للوالد(ة) تعيين شخص آخر في مكانه كعضو في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.
- لا يجوز لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين توسيع العضوية فيها لتشمل أفراداً من غير المؤهلين للعضوية مثل أعضاء فخريين أو تلاميذ أعضاء أو أعضاء سابقين أو مسؤولين سابقين.

2. تحديد أهلية الموظفين

- يجوز لجمعية الآباء التصويت على تعديل قوانينها الداخلية لتوسيع العضوية فيها لتشمل موظفي المدارس. يستطيع الآباء الأعضاء في جمعية للآباء والمعلمين التصويت على العودة إلى الوضع السابق للجمعية كجمعية للآباء.
- وتُصبح جمعية الآباء التي تُصوت على ضمّ موظفي المدرسة جمعيةً للآباء والمعلمين. إضافة إلى المعلمين، يجوز لجمعية الآباء تعديل قوانينها الداخلية لتوسيع العضوية فيها لتشمل فئات أخرى من الموظفين (مثل المساعدين المهنيين، وأعوان المدرسة، وأمناء سر المدرسة، وعاملي خدمات الأطعمة، إلخ).
- ولا يحق لموظفي الإشراف في المدارس (مدراء المدارس والمدراء المساعدون والمشرفون) أن يكونوا أعضاء في جمعية الآباء والمعلمين في المدرسة التي هم موظفون فيها.

هـ. مشاركة الأعضاء في جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

1. التصويت

لكل والد عضو الحق في التصويت في جميع اجتماعات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. فإذا أصبحت المنظمة جمعية للآباء والمعلمين، فإن حقوق التصويت تمتد لتشمل الأعضاء من الموظفين المؤهلين. يُمنع التصويت بالوكالة أو الاقتراع الغيابي.

2. المستحقات

في حين يحق لجمعية الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين طلب دفع مستحقات العضوية فيها، فإن دفع المستحقات لا يمكن أن يكون شرطاً للمشاركة أو العضوية فيها.

3. القيود

موظفو المدارس - لا يحق لموظفي المدرسة العمل كأعضاء في المجلس التنفيذي أو لجنة الترشيح/الانتخاب لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بالمدرسة التي هم موظفون بها. ينطبق هذا القيد فقط على الموظفين الذين يُدفع لهم من أي مصدر تمويل تابع لإدارة التعليم (مثل المقتطعات الضريبية، التعويض، عقود المنظمات المجتمعية، الهدايا، المنح، وغيرها). أما الأفراد الذين يعملون بالمدرسة، لكن ممن يُدفع لهم من أي مصدر تمويل من خارج إدارة التعليم ببرنامج ليس جزءاً من اليوم المدرسي الاعتيادي فهم معفيون من هذا القيد.

4. تضارب المصالح

يجب أن يكون أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين حريصين على تجنّب العمل في الظروف التي تتعارض فيها مصالحهم الشخصية مع مصالحهم كأعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء

[2] يجب أن يُقرّر والد(ة) طالب يدرس بدوام كامل بمدرسة لا تقبل الطلبة من عموم المدينة بينما هو مُسجّل في برنامج لعموم المدينة ما إذا كان يرغب في أن يكون عضواً في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بالمدرسة التي يدرس بها طفله أو في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بالمدرسة المُسجّل بها الطالب، غير أنه لا يستطيع أن يكون عضواً في الجمعيتين.

والمعلمين.

أ) اتخاذ القرارات - يجب اتخاذ قرارات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين فقط بمشاركة وتصويت أعضاء الجمعية الذين ليس لديهم تضارب في المصالح.

ب) تضارب المصالح بالنسبة لمسؤولي جمعية الآباء/ جمعية الآباء والمعلمين - يجب ألاّ تكون لمسؤولي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي معاملة أو مصلحة مالية أو صفقة أعمال مع المدرسة، أو المنطقة التعليمية المجتمعية، أو هيئة السياسات التعليمية، أو مجلس تعليم مجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75، أو إدارة التعليم، بما في ذلك العقود.

ج) صفقات الأعمال – أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين الذين لهم أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي معاملة أو مصلحة مالية أو صفقة أعمال مع المدرسة، أو المنطقة التعليمية المجتمعية، أو هيئة السياسات التعليمية، أو مجلس تعليم مجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75 أو إدارة التعليم، بما في ذلك العقود، يجب عليهم الامتناع عن المشاركة في أي قرار متعلق بهذه المسألة. ويجب إطلاع الأعضاء عن هذه المصلحة، المباشرة أو غير المباشرة، وتسجيلها في محضر الاجتماع الذي تم فيه الكشف عن المصلحة. يجب على الأعضاء الذين لهم تضارب في المصالح الامتناع عن المشاركة في أي قرار متعلق بتلك المسألة.

د) عضوية مجلس التعليم - أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين الذين هم أيضاً أعضاء في هيئة السياسات التعليمية أو مجلس تعليم مجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75، وممن شاركوا بأي طريقة في تصويت في المدرسة بشأن قضية تم رفعها أمام هيئة السياسات التعليمية، أو مجلس تعليم مجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75 يعتبرون أعضاء لديهم تضارب في المصالح ولا يحق لهم المشاركة في المناقشات ذات الصلة لهيئة السياسات التعليمية أو المجلس.

هـ) عضوية المنظمات - يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أن تنضم إلى أي منظمة ذات صلة إما وطنية أو من الولاية أو من المدينة، بشرط ألا تتعارض سياسات المنظمة أو قوانينها الداخلية مع القوانين، وسياسات وقواعد وتعليمات إدارة التعليم.

و. انتخاب مسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

لضمان أن تكون جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين صوت جميع الآباء في المدرسة، يجب عقد انتخابات سنوية بطريقة شمولية، توفر فرصة للمشاركة الكلية والعادلة لكافة الأعضاء. ويجوز لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب المساعدة في إجراء انتخاب من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب أو من منسق شؤون الآباء بالمدرسة. يمكن لأعضاء المجلس التنفيذي إصدار طلبات المساعدة بعد التشاور مع أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

1. عقد انتخابات مسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

- تتحمل جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولية تحديد الوسائل الأشمل والأنسب لإجراء

الانتخابات بصورة عادلة وغير منحازة.

- يجب أن تشير القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين لكيفية عقد الانتخابات. ويجب أن تشير القوانين الداخلية بالتحديد إلى عمليات طلب المرشحين والترشيحات وانتخاب المسؤولين. وتخضع القوانين الداخلية لفحص وموافقة قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية.
- يجب عقد انتخابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في ربيع كل عام دراسي لضمان وجود جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين خلال الصيف وعند افتتاح المدرسة في الخريف.
- يتم انتخاب مسؤولي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين للعمل لمدة عام واحد بدءاً من 1 يوليو/تموز وانتهاء في 30 يونيو/حزيران.

أ) الإطار الزمني للانتخابات - تتحمل جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولية عقد الانتخابات السنوية بحلول آخر الأيام المدرسية لضمان وجود جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين خلال الصيف وعند افتتاح المدرسة في الخريف.

ب) إخطار المدير – يجب إخطار مدير المدرسة بتاريخ وتوقيت عقد الانتخابات السنوية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في موعد أقصاه الأول من شهر أبريل/ نيسان من كل عام دراسي. في حالة لم يتم إبلاغ مدير المدرسة بحلول 1 من أبريل/نيسان، فيجب عليه أن يسأل رئيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عن التاريخ والتوقيت المُعيّنان لعقد اجتماع الانتخابات. إذا لم يُجب رئيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في غضون 7 أيام تقويمية، فيجب على المدير إشعار جميع الآباء وعقد اجتماع لجدولة الانتخابات.

ج) الإشعار الخطّي باجتماع الانتخابات -جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولة عن ضمان تزويد جميع الأعضاء بإشعار خطّي باجتماع الانتخابات. ويجب إرسال الإشعار قبل عقد اجتماع الانتخابات بـ10 أيام تقويمية على الأقل. إذا كان باب الترشيحات قد أُغلق، فيجب أن يشمل الإشعار بالانتخابات أسماء المرشحين لكل منصب مُرتبة حسب الترتيب الأبجدي للاسم العائلي. ويجب أن تشمل إشعارات الانتخابات المعلومات التالية:

- قائمة بجميع المناصب المتوفرة في المجلس التنفيذي (يجوز للقوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أن تحجز مناصب غير إلزامية ليتم الانتخاب عليها في فصل الخريف).
- إقرار بأن المُؤهّل الوحيد لأي منصب هو أن يكون المرشح والد(ة) طفل بالمدرسة.
- مدة الخدمة، إذا كانت مذكورة في القوانين الداخلية.
- الآليات التي تخول للآباء أن يصبحوا مرشحين لمناصب جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.
- تاريخ إغلاق باب الترشيحات.

د) حقوق المرشحين

مخاطبة الأعضاء – خلال اجتماع الانتخابات، يجب منح المرشحين فرصة لمخاطبة الأعضاء قبل التصويت. فإذا تعذر على مرشح الحضور، فإنه يمكن لشخص آخر قراءة بيان المرشح. ويجوز أن تشمل القوانين الداخلية عملية لتوزيع بيانات المرشحين قبل الانتخاب، لكن بعد إغلاق باب الترشيح. ويجوز أن تتضمن هذه العملية استضافة منتديات للمرشحين. يجب إعطاء جميع المرشحين فرصة متكافئة للمشاركة.

فإذا سمحت القوانين الداخلية بتوزيع بيانات المرشحين، فإنه يجب أن تكون جميع البيانات مناسبة. ومن بين المواد غير المناسبة المواد المهينة أو الافترائية أو الفاحشة أو المشوشة على العملية التعليمية.

التواجد للتصويت – يجب تواجد المرشح لمنصب وقت عقد الانتخاب للتأهل للترشح. ويجب على المرشح أن يبذل قصارى جهده لإبلاغ لجنة الترشيح بأنه غير قادر على حضور الانتخاب.

الحملات – لا يجوز توزيع أية مواد تدعم مرشحاً أو قائمة مرشحين أو وضعها في أماكن في المدرسة أو على الموقع الإلكتروني للمدرسة من قبل أي مرشح أو داعم له أو من قبل المجلس التنفيذي أو لجنة جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. وأي شخص يخالف هذا الحكم يُعرّض أهلية المرشح المراد انتخابه للخطر. سيتم إقصاء المرشحين الذين يخالفون هذا البند، وقد يعتبرون غير مؤهلين لشغل منصب في هذا العام الذي تعقد فيه الانتخابات، ويُمنعون من العمل في المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات، أو فريق القيادة المدرسي أو فريق القيادة للمنطقة التعليمية، أو مجلس الآباء الاستشاري التابع للمستشار لبرنامج الباب الأول على مستوى المدرسة أو المنطقة التعليمية، أو مجلس تعليم مجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75.

هـ) المناصب المُتنافَس عليها – عندما يكون هناك أكثر من مرشح واحد لأي منصب، فإنه يجب اتباع الإجراءات المحددة في هذه الفقرة.

تحديد أهلية الناخبين – يحق لجميع الأعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين وقت الانتخاب التصويت. ولا يحق للأفراد الذين تبدأ عضويتهم في العام الدراسي التالي التصويت (أي آباء التلاميذ المُقبلين). يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه التحقق من أهلية كل فرد للتصويت، وذلك بالتأكد من أهلية الفرد كعضو في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. ويجب أن تتم عملية التحقق هذه قبل توزيع أوراق الاقتراع.

استخدام أوراق الاقتراع – التصويت نيابة عن عضو آخر أو التصويت غيابياً ممنوع. يوجد قالب لورقة الاقتراع باللغات التي تنص عليها تعليمات المستشار رقم A-663 على الرابط: http://schools.nyc.gov/parentleadership. عند الحاجة إلى قالب لورقة اقتراع بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية في إدارة التعليم. يجب الاحتفاظ بأوراق الاقتراع في قاعة الاجتماع إلى أن يُفض اجتماع الانتخابات إلا إذا نصّت القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بخلاف ذلك (كأن تسكه القوانين الداخلية بالاقتراع الإلكتروني). ويجب فرز أوراق الاقتراع فوراً عقب نهاية التصويت وبوجود أي أعضاء ومراقبين. في حالة حصل مرشحون على نفس عدد الأصوات، ولم يحصل مرشح آخر على عدد أعلى من الأصوات، فيجب إجراء جولة انتخابية فاصلة. يجوز فقط للمرشحين الذين حصلوا على نفس العدد الأعلى من الأصوات المشاركة في الجولة الانتخابية الفاصلة.

الاحتفاظ بأوراق الاقتراع – يجب إبقاء أوراق الاقتراع في المدرسة. يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين حفظ أوراق الاقتراع في مباني المدرسة لمدة سنة واحدة عقب تاريخ الانتخاب أو إلى حين تحديد أي شكوى مرفوعة تتعلق بالانتخاب، أيهما أطول.

و) المناصب غير المُتنافَس عليها – – يجب على عضو تقديم التماس لدى أمين سر السجل للإدلاء بصوت واحد لانتخاب المرشح الوحيد لمنصب، إلاّ إذا نصّت القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بخلاف ذلك. وتتطلب الموافقة على الالتماس تصويتاً من الأعضاء. كما يجب تسجيل نتيجة الالتماس في المحضر.

ز) المصادقة على الانتخابات – يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه المصادقة على أن

عملية الترشيح والانتخاب قد تمتا وفقاً لهذه التعليمات والقوانين الداخلية بالتوقيع على استمارة المصادقة على انتخابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين قبل فض اجتماع الانتخابات. وتوجد استمارة المصادقة على الرابط: http://schools.nyc.gov/leadership/parent. لا يمكن لمنسق شؤون الآباء أن ينوب عن مدير المدرسة.

يُشجع المسؤولون المُنتخبون لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين على ذكر بيانات الاتصال بهم على استمارة المُصادقة. سيتم إطلاع مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب على أرقام الهواتف وعناوين البريد الإلكتروني الخاصة للمسؤولين الإلزاميين بجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلا إذا لم يرغب هؤلاء المسؤولون في نشر معلوماتهم بالإشارة إلى ذلك في استمارة المُصادقة.

يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين الاحتفاظ باستمارة المُصادقة الأصلية المُوقعة مع الاحتفاظ بنسخة منها في مكتب مدير المدرسة. يجب على المدير أو من ينوب عنه تحديث نظام بيانات الاتصال لقادة المدارس والآباء عبر البوابة الإلكترونية للمدراء في غضون 5 أيام تقويمية من تاريخ الانتخابات.

2. حجز مناصب لانتخابات الخريف

لاستيعاب آباء التلاميذ الجدد، يجوز أن تسمح القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بانتخاب مناصب المسؤولين غير الإلزاميين (نائب الرئيس) في فصل الخريف. ويجب على القوانين الداخلية تحديد المناصب المحجوزة والإطار الزمني وعملية الانتخاب.

3. ملء الشواغر في مناصب المسؤولين

يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إبلاغ الأعضاء خطّياً بشغور أي منصب خلال 5 أيام تقويمية، والإشارة إلى ما إذا كان سيتم شغل المنصب الشاغر بالخلافة أو بانتخابات مُعجّلة. يستطيع المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب التوجيه من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب أو من منسق شؤون الآباء. حالما يتم ملء المنصب الشاغر، يجب تحديث استمارة المصادقة على انتخابات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

أ) شواغر المناصب التي تحدث قبل بدء العام الدراسي - إذا أصبح لدى الجمعية شاغر واحد أو أكثر في مناصب المسؤولين قبل بدء العام الدراسي ليس نتيجة لاستقالة، فإنه يجب على باقي أعضاء المجلس التنفيذي إجراء انتخابات مُعجّلة لملء جميع الشواغر في مناصب المسؤولين بحلول 15 أكتوبر/تشرين الأول.

ب) شواغر المناصب التي تحدث بعد بدء العام الدراسي - يجب أن تشمل القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بنداً ينص على ملء الشواغر في مناصب المسؤولين التي تحدث بعد بدء العام الدراسي بالخلافة. كما يجب أن تشير القوانين الداخلية أيضاً إلى رُتب المسؤولين لأغراض الخلافة. ويجوز لمسؤولي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين اختيار البقاء في مناصبهم وعدم شغل منصب شاغر بالخلافة.

حال استقالة مسؤول بالشراكة، يجب على أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين التصويت لتحديد ما إذا كان يجوز للمسؤول بالشراكة المتبقي شغل المنصب في المدة غير المنتهية بمفرده أو ما إذا كان يجب إجراء انتخابات مُعجّلة.

إذا تعذر شغل منصب مسؤول إلزامي بالخلافة، فيجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين اتباع عملية الانتخابات المُعجّلة الموضحة في الفقرة I.و.4.

4. الانتخابات المُعجّلة

عقد الانتخابات المُعجّلة أمر مطلوب عند إخفاق جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في إجراء انتخاب سنوي سليم أو ملء شاغر في منصب مسؤول بالخلافة.

أ) الإشعار الخطّي بالانتخابات المعجلة – جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولة عن ضمان تزويد جميع الأعضاء بإشعار خطّي باجتماع الانتخابات المُعجّلة. ويجب إرسال الإشعار قبل عقد اجتماع الانتخابات المُعجّلة بـ10 أيام تقويمية على الأقل. ويجب أن تشمل إشعارات الانتخابات المُعجّلة المعلومات التالية:

- قائمة بجميع مناصب المسؤولين الشاغرة؛
- إقرار بأن المُؤهّل الوحيد لأي منصب هو أن يكون المرشح والد(ة) طفل بالمدرسة؛
- مدة الخدمة، إذا كانت مذكورة في القوانين الداخلية؛
- إشارة إلى أنه سيتم قبول جميع الترشيحات للمناصب الشاغرة من جموع الحاضرين.

ب) إجراء الانتخابات المُعجّلة

الترشيحات – يتم أخذ كافة الترشيحات من جموع الحاضرين خلال اجتماع الانتخابات. يستطيع والد من غير المترشحين أن يرأس اجتماع الانتخابات المُعجّلة.

التصويت – عندما يكون هناك أكثر من مرشح واحد لمنصب، يجب استخدام أوراق الاقتراع الخطّية بالطريقة المحددة في الفقرة I.و.1.ه. عندما يكون هناك مرشح واحد فقط لمنصب، فإنه يجوز لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين اتباع الإجراء المبين في الفقرة I.و.1.و.

5. معلومات الاتصال بالمسؤولين

يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين وضع قائمة بالمسؤولين المُنتخبين في الجمعية في متناول الأعضاء. ويجب أن تتضمن القائمة الأسماء وإما أرقام الهواتف الشخصية أو عناوين البريد الإلكتروني التي يمكن للآباء الاتصال عبرها بالمسؤولين. ولا ينبغي أن تتضمن القائمة عناوين منازل المسؤولين. كما يجب أيضاً توفير طريقة للاتصال بالمجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين (مثل عناوين البريد الإلكتروني لجمعية الآباء الصادرة عن إدارة التعليم[3] أو هاتف فرعي للجمعية في المدرسة). ويجب وضع القائمة في مكتب مدير المدرسة وتوفيرها في كل اجتماع لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. كما ستُنشر القائمة بالمدرسة في بدء العام الدراسي، وستوضع رهن أي عضو من أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين عند الطلب.

ز. مسؤوليات وحقوق جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

لتعزيز تمثيل قوي وفعال للآباء في كل مدرسة، يجب على المجلس التنفيذي للجمعية ومسؤولي المدرسة معاملة أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بنزاهة، من دون الخوف من العقوبة أو الانتقام.

ويجب أن يكون تقرير المصير القاعدة وليس الاستثناء عندما يتعلق الأمر بحوكمة جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين. وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين مسؤولة عن تصرفاتها وعن تسيير شؤونها الخاصة. ويجب ألا يُديرها مدير المدرسة أو غيره من موظفي المدرسة. ويحق للأعضاء رفع شكوى لقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية لضمان تنفيذ الحقوق المذكورة أدناه.

1. وضع القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين

[3] من أجل تفعيل أو إعادة ضبط عناوين البريد الإلكتروني لجمعية الآباء الصادرة عن إدارة التعليم، يجب على عضو من المجلس التنفيذي لجمعية الآباء الاتصال بمكتب المساعدة لإدارة التعليم على الرقم 5100-935 (718).

يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين تبنّي مجموعة من القوانين الداخلية بتصويت الآباء الأعضاء. وينبغي تعديل القوانين الداخلية حسب الحاجة. يجب أن تتماشى كافة القوانين الداخلية مع شروط هذه التعليمات. يوجد قالب للقوانين الداخلية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين على الرابط: http://schools.nyc.gov/leadership/gov/default.htm.
في حالة كان بالقوانين الداخلية لجمعية من جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أي بند يتعارض مع هذه التعليميات، فستُعتبر البنود المذكورة في هذه التعليمات على أنها البنود الغالبة. وستظل جميع البنود المتبقية في اللوائح الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين التي لا تتعارض مع هذه التعليميات نافذة وسارية المفعول. ويحق لأي عضو في جمعية الآباء تقديم التماس في اجتماع لعموم لأعضاء لتعديل بند في القوانين الداخلية لا يتماشى مع هذه التعليمات. ويجب التصويت على التعديلات التي تجعل القوانين الداخلية تمتثل إلى التعليمات فور تقديم الالتماس، ويجب الحصول على موافقة ثلثيّ أصوات الأعضاء الحاضرين.
يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين مراجعة قوانينها الداخلية كل ثلاث سنوات، وحال مراجعة هذه التعليمات. *ويمكن الاستعانة بكتيّب (Newly Revise –Robert's Rules of Order)* كمرجع للمساعدة في تفسير القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

ويجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أن تقدم لمدير المدرسة نسخة من قوانينها الداخلية والتعديلات عليها. وسيحرص مدير المدرسة على تواجد القوانين الداخلية والتعديلات في مكتبه. ويجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين توفير نسخة من قوانينها الداخلية والتعديلات عليها في كل اجتماع وللأعضاء حال طلبها بصورة معقولة.

وحيثما أمكن، يجب توفير القوانين الداخلية باللغات التي يتحدث بها الآباء غير الإنكليزية. يتوفر قالب للقوانين الداخلية باللغات التي تنصّ عليها تعليمات المستشار رقم A-663 على الرابط: http://schools.nyc.gov/leadership/gov/default.htm. عند الحاجة إلى قالب للقوانين الداخلية بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

2. الوصول إلى المعلومات والتشاور مع مسؤولي المدارس

حيثما أمكن، يجب على مدراء المدارس التشاور مع الآباء في كل مرحلة من مراحل المبادرات التخطيطية للمدارس. فالاتصال المُنتظم ما بين مسؤولي المدرسة وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ضروري لكي تحقق هذه الجمعيات أهدافها. يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أن تتلقّى المعلومات بطريقة تسمح لها بأن تُسمع صوتها في المسائل التي تؤثر على مدارسها باستثناء المواقف الطارئة التي تتطلب تصرفاً فورياً.

أ) المعلومات — لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحق في الحصول على معلومات كاملة وحقيقية من مدير المدرسة بخصوص إنجاز التلاميذ وتسيير المدرسة. يجب على المدير، في موعد لا يتجاوز 15 ديسمبر/كانون الأول من كل سنة، أن يقدم للمجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين نسخة موجزة من خطة المدرسة للأمن والسلامة، وقواعد الانضباط للطلبة، وخطة الحضور. كما يجب على المدير، في موعد لا يتجاوز 15 أكتوبر/تشرين الأول من كل عام، تزويد المجلس التنفيذي للجمعية بتقرير خطّي عن كافة أنشطة جمع التبرعات المدرسية، بما في ذلك المداخيل والنفقات، لكل شهر عن العام السابق، وكذلك عن كافة حملات جمع التبرعات المتوقعة لكل شهر من العام الدراسي الحالي.

يجوز لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أن تطلب من مدير المدرسة تقديم معلومات بخصوص الميزانية المدرسية، بما في ذلك خطة التعليم الشاملة، والمعلومات المتاحة للعموم عن الميزانية من نظام الميزانيات (Galaxy) لإدارة التعليم المُتاح عبر الموقع الإلكتروني للمدرسة. ويكون رئيس الجمعية مسؤولاً عن النشر المستمر للمعلومات التي يتم مناقشتها في اجتماعات فريق القيادة المدرسي (SLT) على أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء

والمعلمين.

عند الطلب، سيُزود المدير المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بمعلومات كاملة وحقيقية تتعلق بجداول امتحانات الطلبة وبيانات إنجاز الطلبة فضلاً عن نسخ من تعليمات المستشار.

ويجوز لكل جمعية آباء/جمعية آباء ومعلمين يُرفض منحها هذه المعلومات تقديم شكواها إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية.

ب) التشاور

تشاور جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مع مدير المدرسة - يجب على مدراء المدارس الاجتماع بالمجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين فصلياً على الأقل. وتُشجع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين على استيفاء هذا الشرط بدعوة مدراء مدارسها إلى حضور جميع أو بعض اجتماعات مجالسها التنفيذية المعتادة. ويمكن أن تشمل مواضيع الاجتماعات الفصلية تحديد أهداف المدرسة وجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، والتخطيط لأنشطة جمع التبرعات، ومراجعة التقارير المالية الدورية والسنوية.

تشاور جمعية الآباء مع المدير المراقب ومجلس التعليم المجتمعي - مطلوب من كل مدير مراقب ومجلس تعليم مجتمعي الاجتماع على الأقل فصلياً مع مسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين التي تقع تحت سلطتهما.

تشاور جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في المباني التي تجمع أكثر من مدرسة – يجوز للمجالس التنفيذية لجميع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الكائنة في مبنى واحد عقد اجتماعات مُشتركة، حسب الحاجة. وللمجالس التنفيذية لـجمعية الآباء الحق في التشاور مع مدراء المدارس حول المسائل المتعلقة بالمبنى، بما فيها القضايا التي تؤثر على صحة ورفاه التلاميذ.

3. نشر وتوزيع منشورات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين طلب المساعدة من مدراء المدارس لتسهيل إرسال البريد إلى الآباء. وفقاً لقانون الحقوق التعليمية للعائلة والخصوصية (FERPA)، لا يجوز للمدارس إعطاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أسماء أو عناوين أو أي معلومات اتصال أخرى عن التلاميذ أو الآباء من دون موافقة خطّية من الآباء. يجب حصر استخدام كافة معلومات الاتصال بالآباء في الأغراض المشروعة لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، ولا يجوز استخدامها في التواصل الشخصي.

يحق لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين نشر المواد المطبوعة في المدرسة في أماكن يحدّدها مدير المدرسة. ومن بين المواد القابلة للنشر أو التوزيع: المواد المطبوعة مثل الإصدارات الخاصة والنشرات الإخبارية والمناشير والإشعارات والملصقات والأزرار. يحق لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين نشر إشعارات الاجتماعات على الموقع الإلكتروني للمدرسة. ويجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أن تطلب من مدراء المدارس نشر معلومات إضافية على الموقع الإلكتروني للمدرسة، مثل القوانين الداخلية للمنظمة ومناشير ونشرات إخبارية.

ويُتوقع من جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أن تتحلى بالعقلانية في التقدير عندما يتعلق الأمر بملاءمة المواد المنشورة في المدرسة، أو المعروضة على الموقع الإلكتروني للمدرسة، أو الموضوعة بين أيدي التلاميذ. يجب عرض كافة المواد المُراد الإعلان عنها وتوزيعها على مدير المدرسة، ويجب على هذا الأخير أن يُصدر قراراً في وقت لا يتعدّى 24 ساعة بعد استلام المواد المُراد نشرها أو توزيعها. ومدير المدرسة مسؤول فقط عن مراجعة المواد لضمان عدم نشر أو توزيع مواد غير ملائمة

أو غير مناسبة. تشمل المواد غير المناسبة أو غير الملائمة المواد الافترائية أو الفاحشة أو غير المناسبة للسنّ أو المشوشة على العملية التعليمية. ولا يجوز لمدراء المدارس الرقابة على الإشعارات باجتماعات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو غيرها من المواد المُراد توزيعها أو تعديل محتواها. ولا يجب وضع اسم مدير المدرسة وتوقيعه على مواد جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

4. عقد اجتماعات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

أ) اجتماعات عموم الأعضاء – يجب أن تعقد جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين 9 اجتماعات شهرية على الأقل لعموم الأعضاء في كل عام دراسي.

توقيت الاجتماعات - يجب أن تحدد القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين اليوم والوقت المخصصان للاجتماعات الشهرية المراد عقدها (مثال: آخر يوم ثلاثاء من الشهر، الساعة 7 مساءً). وحال مراجعة القوانين الداخلية أو بالتماس من عضو في أي اجتماع لعموم الأعضاء، فإنه يجب على المجلس التنفيذي استطلاع آراء الآباء الأعضاء لتحديد ما إذا كانت هناك ضرورة لتغيير يوم وتاريخ اجتماع عموم الأعضاء.

الإشعار – يجب إرسال الإشعار بالاجتماع قبل تاريخ الاجتماع بـ10 أيام تقويمية. يتحمل المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولية ضمان إرسال الإشعارات بالاجتماعات بطريقة تصل لجميع الآباء (مثل الحقائب المدرسية أو البريد العادي أو الاتصالات الهاتفية الآلية أو البريد الإلكتروني). قد يتطلب ضمان إشعار جميع الآباء استخدام وسائل اتصال متعددة. ويجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تقديم إشعارات إلى مدير المدرسة حسب الإجراء المبين في الفقرة I.ز.3. يوجد قالب للإشعار بالاجتماعات باللغات التي تنصّ عليها تعليمات المستشار رقم A-663 على الرابط: http://:parentleadership/gov/nyc.schools. عند الحاجة إلى قالب للإشعار بالاجتماعات بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

موقع الاجتماعات - يجب عقد كافة اجتماعات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين في مدرسة جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

إقامة الاجتماعات – ما لم يُشر إلى خلاف ذلك في هذه التعليمات أو في القوانين الداخلية لـجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، فإنه يجب عقد الاجتماعات وفقاً لكتيّب (*Robert's Newly Revised –Rules of Order).*

النصاب – يجب أن يتم النصاب لاجتماع لعموم الأعضاء بتمثيل لا يقل عن 8 أعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، بمن فيهم عضوان إثنان (2) على الأقل في المجلس التنفيذي و6 أعضاء آباء. في غياب النصاب، لا يمكن لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين التفويض بإنفاق أموال أو التصويت على أية أعمال، لكن يمكنها مناقشة أمور غير مُلزمة. ويستطيع المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب المساعدة من منسق شؤون الآباء للمدرسة، ومن مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب، من أجل تحسين نسبة حضور الاجتماعات عندما لا تحقق محاولات الاتصال لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين النصاب المطلوب في اجتماع لعموم الأعضاء.

الحضور والمشاركة - يجب ألاّ تكون اجتماعات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين حصرية، بل مفتوحة أمام عامة الناس وذلك وفقاً لقانون التعليم لولاية نيويورك. ويجوز لأعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين حضور كافة اجتماعات عموم الأعضاء والمشاركة فيها. كما يجوز للأفراد من غير الأعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء

والمعلمين حضور اجتماعات عموم الأعضاء كمراقبين، لكن لا يجوز لهم المشاركة في النقاشات إلاّ بموافقة المجلس التنفيذي.

المحاضر – يجب تسجيل محاضر كافة اجتماعات عموم الأعضاء. ويجب توزيع مسودة المحاضر في الاجتماع المجدول المقبل لمراجعة عموم الأعضاء لها والموافقة عليها. يجوز أن تنص القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين على مزيد من التوجيه حول إجراءات التسجيل والمعدات المسموح بها.

ب) اجتماعات المجلس التنفيذي – يجب أن تكون اجتماعات المجلس التنفيذي مفتوحة أمام كافة أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. ويجب تزويد الأعضاء بإشعار خطّي قبل تاريخ الاجتماع بـ10 أيام تقويمية على الأقل. يستطيع الأشخاص الذين ليسوا أعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين حضور اجتماعات المجلس التنفيذي فقط، وذلك بعد موافقة المجلس التنفيذي. ويجب أن تشير القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلى يوم ووقت اجتماعات المجلس التنفيذي والنصاب المطلوب لإجراء الأعمال في اجتماع المجلس التنفيذي.

ج) اجتماعات استثنائية للأعضاء - يجوز أن تحدد القوانين الداخلية العملية التي بموجبها يمكن عقد اجتماع استثنائي للأعضاء. ويجب عقد الاجتماعات الاستثنائية للأعضاء فقط لمناقشة مسألة هامة لا يمكن تأجيلها إلى اجتماع عموم الأعضاء المقبل.

5. استخدام مرافق المدرسة

أ) استخدام المبنى - يحق لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين استخدام مباني المدرسة بحرية، بما في ذلك التغطية المدرسية لمسائل الأمن والسلامة، لمدة 110 ساعة في العام خارج ساعات الدوام المدرسي. وتنطبق هذه الساعات على 12 شهراً في العام ولا يمكن نقلها إلى العام المقبل. يمكن نقل الساعات غير المستخدمة من شهر إلى آخر، لكن صلاحيتها تنتهي مع نهاية العام الدراسي. إذا كان هناك أكثر من جمعية آباء/جمعية آباء ومعلمين في المبنى، فإنه يحق لكل جمعية آباء/جمعية آباء ومعلمين الحصول على الـ110 ساعة كاملة في العام الواحد. جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مسؤولة عن الحصول على تصاريح لاستخدام مبنى المدرسة خارج ساعات الدوام المدرسي. وتُحدّد هذه التصاريح وقت ومكان الاجتماعات. ويجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب التصاريح الضرورية من الوصي على المبنى.

ب) التخزين الآمن لسجلات جمعية الآباء/ جمعية الآباء والمعلمين - يجب تزويد جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين بموقع مغلق لتخزين سجلاتها. وحيثما أمكن، ينبغي على مدير المدرسة تخصيص غرفة أو مكان ما لاستخدام جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

ج) خدمة الإنترنت - يجب على المدرسة أن تزود المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بخدمة الإنترنت، إن توفرت.

ب) البريد العادي لجمعية الآباء/ جمعية الآباء والمعلمين - لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحق في استلام البريد في المدرسة. يجب على موظفي مكتب المدرسة تحديد موقع آمن لتخزين بريد جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

هـ) الرعاية - يجوز لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تخصيص جزء من ساعاتهم الـ110 لاستخدام المبنى لمنظمات أخرى، مثل المنظمات المجتمعية، وفقاً لقوانينها الداخلية وتعليمات المستشار رقم D-180. ويجب حصر حضور المنظمات في أهداف جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين وليس للاستعمال الحصري للمنظمات.

و) رسوم الدخول – يجوز لـجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين فرض رسوم دخول أو استلام تبرعات أو إسهامات أو تحصيلات من البرامج أو الأنشطة التي ترعاها في مرافق المدرسة خلال الساعات غير التدريسية وذلك وفقاً لقوانينها الداخلية وتعليمات المستشار رقم D-180.

منتديات المرشحين – تُمنع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين من إقامة منتديات للمرشحين لأي منظمة سياسية أو مجتمعية. (راجع تعليمات المستشار رقم D-130) ويجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين إقامة منتديات للمرشحين فقط لانتخاب مسؤوليها.

6. حفظ ونقل سجلات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

يجب الحفاظ على كافة سجلات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين لمدة 6 سنوات. ويجب على أعضاء المجلس التنفيذي المنتهية ولايتهم ضمان نقل السجلات إلى أعضاء المجلس التنفيذي المنتخب الجديد، بما في ذلك كافة معلومات الاتصال بالآباء التي حصلوا عليها خلال مدة ولايتهم. ولا يجوز لأعضاء المجلس التنفيذي المُغادر الاحتفاظ بنسخ من سجلات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، بما في ذلك معلومات الاتصال بالآباء. ويجب أن يتم النقل في مبنى المدرسة، وبحضور مدير المدرسة في اليوم العملي الذي يلي الانتخاب.

أمين سر السجل - قبل اختتام مدة خدمة أمين سر السجل في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، يجب عليه اتخاذ الترتيبات اللازمة لتزويد أمين سر السجل المنتخب الجديد بالقوانين الداخلية وإشعارات الاجتماعات والأجندات والمحاضر من كل من اجتماعات عموم الأعضاء واجتماعات المجلس التنفيذي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

أمين الصندوق – قبل اختتام مدة أمين الصندوق في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، يجب عليه اتخاذ الترتيبات اللازمة لتقديم كافة السجلات المالية، وكذلك المعلومات حول طريقة حفظ السجلات التي تستخدمها جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

7. منتخِبو مجالس التعليم لعموم المدينة ومجالس التعليم المجتمعية

مجالس التعليم المجتمعية – يجب أن يكون المنتخِبون للأعضاء الآباء في كل مجلس تعليم مجتمعي المسؤولين الثلاثة الإلزاميين في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين من كل مدرسة في المنطقة التعليمية المجتمعية. لا يجوز لرؤساء ومسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين المرشحين في عملية الانتخاب أن يكونوا مؤهلين للإدلاء بأصواتهم في عملية الانتخاب. يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أن تختار عضواً للتصويت بدلاً عن الرئيس أو المسؤول في هذه الحالة لأغراض عملية الانتخاب. (راجع تعليمات المستشار رقم D-140)

مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية - يجب أن يكون المنتخِبون للأعضاء الآباء في مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية المسؤولين الثلاثة الإلزاميين في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين من كل مدرسة ثانوية في الحيّ. لا يجوز لرؤساء ومسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين المرشحين في عملية الانتخاب أن يكونوا مؤهلين للإدلاء بأصواتهم في عملية الانتخاب. يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أن تختار عضواً للتصويت بدلاً عن الرئيس أو المسؤول في هذه الحالة لأغراض عملية الانتخاب. (راجع تعليمات المستشار رقم D-160)

مجلس المنطقة التعليمية رقم 75 – يجب أن يكون المنتخِبون للأعضاء الآباء في مجلس المنطقة التعليمية رقم 75 المسؤولين الثلاثة الإلزاميين في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين من كل مدرسة تابعة للمنطقة التعليمية رقم 75. لا يجوز لرؤساء ومسؤولي جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين المرشحين في عملية الانتخاب أن يكونوا مؤهلين للإدلاء بأصواتهم في عملية الانتخاب. يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أن تختار عضواً للتصويت بدلاً عن الرئيس أو

المسؤول في هذه الحالة لأغراض عملية الانتخاب. (راجع تعليمات المستشار رقم D-150)

8. العمل في فرق القيادة المدرسية

يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين انتخاب ممثلين من الآباء للعمل في فريق القيادة المدرسي. لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحق في مشاركة ممثليها كأعضاء كاملين في الفريق. (راجع تعليمات المستشار رقم A-655)

9. حملات جمع التبرعات

يُسمح لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين إقامة حملات لجمع تبرعات. راجع الفقرة III.ج. لمزيد من المعلومات المفصّلة بخصوص حملات جمع التبرعات وغيرها من الشؤون المالية الأخرى.

II. مجالس رؤساء الجمعيات

مجالس رؤساء الجمعيات هي منظمات مستقلة لقيادة الآباء تُعزّز دور الآباء وتقدم المساعدة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين على مستوى المنطقة التعليمية أوالحيّ أو المدينة. ويجب أن تمتثل مجالس رؤساء الجمعيات لجميع القوانين والسياسات والقواعد والتعليمات بطريقة تحترم حقوق التلاميذ والآباء والموظفين.

أ. تأسيس وإعادة تأسيس مجالس رؤساء الجمعيات

المدير المراقب المجتمعي أو المدير المراقب للمدارس الثانوية المناسبان أو من ينوب عنهما مسؤولان عن تأسيس وضمان استمرارية مجالس رؤساء الجمعيات في كافة المناطق التعليمية المجتمعية بالنسبة للمدارس الابتدائية والمتوسطة، وفي الأحياء بالنسبة للمدارس الثانوية، وفي عموم المدينة بالنسبة لمدارس المنطقة التعليمية رقم 75. يجب إعادة تأسيس مجلس رؤساء الجمعيات إذا توقف عن العمل. يتوقف المجلس عن العمل إذا فشل في عقد انتخابات بحلول 30 سبتمبر/أيلول أو فشل في تسيير الأعمال لمدة شهرين (2) متتاليين. يجب أن يُخطر المدير المراقب أو من ينوب عنه الأعضاء من رؤساء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين بالحاجة إلى عقد اجتماع لإعادة تأسيس مجلس رؤساء الجمعيات. ويجب إرسال إشعار بالاجتماع قبل تاريخ الاجتماع بـ10 أيام تقويمية، ويجب عقد الاجتماع في موعد لا يتجاوز 14 يوماً تقويمياً من تاريخ توقف المجلس عن العمل.

ب. أهلية العضوية بمجالس رؤساء الجمعيات

يجب أن تضم مجالس رؤساء الجمعيات التي تمثل المناطق التعليمية المجتمعية مُمثلاً واحداً من كل جمعية آباء/جمعية آباء ومعلمين في المنطقة التعليمية. ويجب أن تضم مجالس رؤساء الجمعيات التي تمثل المدارس الثانوية في الحيّ مُمثلاً واحداً من كل مدرسة ثانوية في الحيّ. ويجب أن تضم مجالس رؤساء الجمعيات التي تمثل التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لعموم المدينة مُمثلاً واحداً من كل مدرسة في المنطقة التعليمية رقم 75. ويحق للمدارس التي تضم صفوفاً متوسطة وثانوية (مثل الصفوف من الـ6 إلى الـ12) إرسال ممثلين إلى كل من مجالس رؤساء الجمعيات في منطقتها التعليمية وحيّها.[4] ويجب على مجالس رؤساء الجمعيات أن تُخطر جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين المُشكّلة حديثاً بعضويتها في المجلس وإرسال إشعار بالاجتماع المقبل للمجلس.

1. ممثلو جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين المؤهلون للعضوية في مجلس رؤساء الجمعيات

أ) المُعيّنون الدائمون - ممثلو جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين المؤهلون للعضوية في

[4] ويحق لرئيس جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أن يكون المُمثل في مجلس رؤساء الجمعيات للمنطقة التعليمية أو للحيّ حسب صفّ طفله. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين للمدارس التي تضم صفوفاً للمستوى المتوسط والثانوي أن تضمن أن ممثلها في مجلس رؤساء الجمعيات للمنطقة التعليمية هو والد(ة) طفل يدرس بصفّ بالمدرسة المتوسطة، وأن ممثلها في مجلس رؤساء الجمعيات للحيّ هو والد(ة) طفل يدرس بصفّ في المدرسة الثانوية.

مجلس رؤساء الجمعيات هم رئيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو الرئيس بالشراكة أو والد(ة) عضو(ة) يُعيّنه الرئيس. إذا لم يتمكن رئيس جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين من حضور اجتماعات مجلس رؤساء الجمعيات، فإنه يجب عليه نقل كافة حقوق التصويت إلى شخص يعيّنه من اختياره. ويجب الموافقة على المُعيّنين بتصويت عموم الأعضاء في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين. كما يجب تسجيل نتائج التصويت في محضر الاجتماع.

ب) الرؤساء بالشراكة - يحقّ فقط لرئيس بالشراكة واحد العمل كعضو في مجلس رؤساء الجمعيات. ويجب على الرؤساء بالشراكة تحديد من سيعمل كعضو في مجلس رؤساء الجمعيات، وإبلاغ أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين بذلك.

ج) البدلاء - يجوز لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين الموافقة على شخص بديل للعمل في غياب ممثل المدرسة المُعيّن رسمياً. وسيتم تحديد دور ومسؤوليات الشخص البديل في القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات.

2. القيود على العضوية بمجالس رؤساء الجمعيات

لا يجوز لموظفي إدارة التعليم العمل في مجلس رؤساء الجمعيات للمنطقة التعليمية في المنطقة التعليمية التي يعملون بها. لا يجوز لموظفي إدارة التعليم العمل في مجلس رؤساء الجمعيات للمدارس الثانوية في الحيّ الذي يعملون به.

ج. مشاركة الأعضاء بمجالس رؤساء الجمعيات

1. المستحقات

في حين يحق لمجلس رؤساء الجمعيات طلب دفع مستحقات العضوية فيه، فإن دفع المستحقات لا يمكن أن يكون شرطاً للمشاركة أو العضوية فيه.

2. تضارب المصالح

تنطبق أحكام تضارب المصالح المحددة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومسؤوليها في الفقرة I.ه.4 على حد السواء على مجالس رؤساء الجمعيات ومسؤوليها.

د. ترشيح وانتخاب مسؤولي مجالس رؤساء الجمعيات

يجب أن تعقد مجالس رؤساء الجمعيات اجتماعاً واحداً لترشيح وانتخاب المسؤولين. ويتم انتخاب المسؤولين للعمل لمدة عام واحد بداية من من 1 يوليو/تموز وانتهاء في 30 يونيو/حزيران. يستطيع مجلس رؤساء الجمعيات طلب المساعدة فيما يخص إجراء الانتخابات من المدير المراقب المُناسب أو من ينوب عنه. ويجب على مسؤولي مجالس رؤساء الجمعيات التشاور مع عموم الأعضاء لتحديد تاريخ لاجتماع الانتخابات يعطي ناخبي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين فرصة كافية لانتخاب مسؤوليهم وتحديد ممثليهم في مجلس رؤساء الجمعيات. ينبغي عقد انتخابات مجلس رؤساء الجمعيات بحلول 30 يونيو/حزيران، لكن في تاريخ لا يتجاوز 30 سبتمبر/أيلول. إذا لم تُعقد الانتخابات بحلول 30 سبتمبر/أيلول، يكون مجلس رؤساء الجمعيات قد توقف عن العمل وتنطبق عليه إجراءات إعادة التأسيس المبينة في الفقرة II.أ.

1. عقد اجتماع ترشيح وانتخاب

أ) الإشعار الخطّي باجتماع الانتخابات – المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات مسؤول عن ضمان تزويد جميع الأعضاء بإشعار خطّي باجتماع الانتخابات. ويجب إرسال الإشعار قبل عقد اجتماع الانتخابات بـ10 أيام تقويمية على الأقل. وتضم الإشعارات بالانتخابات

المعلومات التالية:

- قائمة بجميع المناصب المتوفرة في المجلس التنفيذي (يجوز للقوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات أن تحجز مناصب غير إلزامية ليتم الانتخاب عليها في فصل الخريف).
- مدة الخدمة، إذا كانت مذكورة في القوانين الداخلية.
- إشارة إلى أنه سيتم قبول جميع الترشيحات للمناصب الشاغرة من جموع الحاضرين.

ب) إخطار المدير المراقب بانتخابات مجلس رؤساء الجمعيات – يجب أن تُخطر مجالس رؤساء الجمعيات المدير المراقب بتاريخ ووقت انتخاباتها بحلول 1 يونيو/حزيران. إذا لم يعقد مجلس رؤساء الجمعيات اجتماع انتخاباته بحلول 30 يونيو/حزيران، سوف يطلب المدير المراقب تاريخاً وتوقيتاً لعقد اجتماع الانتخابات السنوية. وسيقدم المدير المراقب أو من ينوب عنه المساعدة الضرورية لضمان إكمال الانتخابات بحلول 30 سبتمبر/أيلول.

ج) الترشيحات من جموع الحاضرين – ستُؤخذ الترشيحات لجميع المناصب من جموع الحاضرين. ويجب منح جميع المرشحين فرصة لمخاطبة عموم الأعضاء.

د) تحديد أهلية المرشحين – يجوز للأعضاء من الرؤساء أو الرؤساء بالشراكة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين المنتخبين، وللمُعيّنين من قبل الرؤساء، الذين اختيروا للعمل في العام الدراسي التالي، الترشّح لمنصب.

هـ) تحديد أهلية الناخبين – يحق لجميع أعضاء مجالس رؤساء الجمعيات وقت الانتخاب التصويت. ولا يحق للأفراد الذين تبدأ عضويتهم في العام الدراسي التالي التصويت.

و) التصويت - عندما يكون هناك أكثر من مرشح واحد لمنصب، يجب استخدام أوراق الاقتراع الخطّية بالطريقة المحددة في الفقرة أ.و.1.ه. عندما يكون هناك مرشح واحد فقط لمنصب، فإنه يجوز لمجلس رؤساء الجمعيات اتباع الإجراء المبين في الفقرة I.و.1.و.

2. المصادقة على انتخابات مجالس رؤساء الجمعيات

يجب على المدير المراقب المُناسب أو من ينوب عنه المصادقة على أن عملية الترشيح والانتخاب قد تمتا وفقاً لهذه التعليمات والقوانين الداخلية. وتوجد استمارة المصادقة على انتخابات مجلس رؤساء الجمعيات على الرابط: http://:parentleadership/gov/nyc.schools.

يجب على المسؤولين المنتخبين ملء استمارة المصادقة على انتخابات مجلس رؤساء الجمعيات، ويجب على المدير المراقب المُناسب أو من ينوب عنه التوقيع عليها. ويجب على المدير المراقب إرسال نسخة منها إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. يجوز لأعضاء المجلس التنفيذي، وقت المصادقة، أن يقرروا السماح لقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية بإعطاء رقم هاتفهم الشخصي و/أو عنوان بريدهم الإلكتروني إلى مجلس التعليم المعني.

3. ملء الشواغر

يجب أن تحتوي القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات على بنود لملء مناصب المسؤولين الشاغرة.

4. معلومات الاتصال بالمسؤولين

يجب على مجلس رؤساء الجمعيات أن يضع رهن الأعضاء قائمة بالمسؤولين المُنتخبين في مجلس

رؤساء الجمعيات. ويمكن أن تضم القائمة أرقام الهواتف الشخصية وعناوين البريد الإلكتروني للمسؤولين الذين يوافقون على توزيع هذه المعلومات، لكن يجب ألا تتضمن عناوين منازل المسؤولين. ويجب أيضاً توفير طريقة للاتصال بمجلس رؤساء الجمعيات (مثل عناوين البريد الإلكتروني الصادرة عن إدارة التعليم). كما يجب تحديث القائمة بانتظام، ووضعها رهن الطلب في مكتب المدير المراقب، وفي كل اجتماع لمجلس رؤساء الجمعيات.

ه. مسؤوليات وحقوق مجالس رؤساء الجمعيات

لكون مجلس رؤساء الجمعيات مصدراً حيوياً لشراكة الآباء على مستوى المنطقة التعليمية والحيّ، يجب على المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات ومسؤولي المدرسة معاملة أعضاء هذا المجلس بنزاهة، من دون الخوف من العقوبة أو الانتقام. ويجب على مجالس رؤساء الجمعيات العمل بحرية بعيداً عن تدخل أو إشراف مجالس التعليم المجتمعية، ومجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، ومجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، ومجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، ومجلس المنطقة التعليمية رقم 75، والمدراء المراقبين المجتمعيين والمدراء المراقبون للمدارس الثانوية، وغيرهم من مسؤولي المدارس.

1. وضع القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات

يجب على مجلس رؤساء الجمعيات تبنّي مجموعة من القوانين الداخلية بتصويت الأعضاء. وينبغي تعديل القوانين الداخلية حسب الحاجة. يجب أن تتماشى كافة القوانين الداخلية مع شروط هذه التعليمات. يوجد قالب للقوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات على الرابط: http://schools.nyc.gov/parentleadership.

في حالة كان بالقوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات أي بند يتعارض مع هذه التعليميات، فستُعتبر البنود المذكورة في هذه التعليمات على أنها البنود الغالبة. وستظل جميع البنود المتبقية في اللوائح الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات التي لا تتعارض مع هذه التعليميات نافذة وسارية المفعول. ويحق لأي عضو في مجلس رؤساء الجمعيات تقديم التماس في اجتماع لعموم لأعضاء لتعديل بند في القوانين الداخلية لا يتماشى مع هذه التعليمات. ويجب التصويت على التعديلات التي تجعل القوانين الداخلية تمتثل إلى التعليمات فور تقديم الالتماس، ويجب الحصول على موافقة ثلثيّ أصوات الأعضاء الحاضرين.

يجب على مجالس رؤساء الجمعيات مراجعة قوانينها الداخلية كل ثلاث سنوات، وحال مراجعة هذه التعليمات. *ويمكن الاستعانة بكتيّب (Newly Revised –Robert's Rules of Order)* كمرجع للمساعدة في تفسير القوانين الداخلية.

ويجب على مجلس رؤساء الجمعيات أن يُقدم للمدير المراقب نسخة من قوانينه الداخلية والتعديلات عليها. ويجب على مجلس رؤساء الجمعيات توفير نسخة من قوانينه الداخلية والتعديلات عليها في كل اجتماع وللأعضاء حال طلبها بصورة معقولة.

وحيثما أمكن، يجب توفير القوانين الداخلية باللغات التي يتحدث بها الآباء غير الإنكليزية. يتوفر قالب للقوانين الداخلية باللغات التي تنصّ عليها تعليمات المستشار رقم A-663 على الرابط: http://schools.nyc.gov/parentleadership. عند الحاجة إلى قالب للقوانين الداخلية بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على المدير المراقب الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

2. الوصول إلى المعلومات والتشاور مع مسؤولي المدارس

فالاتصال المُنتظم ما بين مسؤولي المدرسة ومجالس رؤساء الجمعيات ضروري لكي تحقق هذه المجالس أهدافها. يجب على مجلس رؤساء الجمعيات أن يتلقى المعلومات بطريقة تسمح له بأن يُسمع

صوته في المسائل التي تؤثر على المنطقته التعليمية أو الحيّ باستثناء المواقف الطارئة التي تتطلب تصرفاً فورياً.

أ) المعلومات – لمجلس رؤساء الجمعيات الحق في الحصول على معلومات كاملة وحقيقية من المدير المراقب بخصوص إنجاز التلاميذ.

بصفته عضواً إلزامياً في فريق القيادة للمنطقة التعليمية (DLT)، لرئيس مجلس رؤساء الجمعيات الحق في الحصول على خطة التعليم الشاملة للمنطقة التعليمية (DCEP)، ومعلومات الميزانية الخاصة بالمنطقة التعليمية أو الحيّ. ويتحمل رئيس مجلس رؤساء الجمعيات مسؤولية أن يوزع على أعضاء مجلس رؤساء جمعيات هذه الوثائق، وكذلك كافة المعلومات الأخرى الوثيقة الصلة التي يتم مناقشتها في اجتماعات فريق القيادة للمنطقة التعليمية.

عند الطلب، سيُزود المدير المراقب المجلسَ التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات بمعلومات كاملة وحقيقية تتعلق بجداول امتحانات الطلبة وبيانات إنجاز الطلبة فضلاً عن نسخ من تعليمات المستشار.

ب) التشاور

تشاور مجلس رؤساء الجمعيات مع المدير المراقب ومجلس التعليم المجتمعي – يتحقق التشاور ما بين مجلس رؤساء الجمعيات والمدير المراقب ومجلس التعليم المجتمعي من خلال الاجتماعات الفصلية التي تُعقد مع مسؤولي جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين والموضحة في الفقرة I.ز.2.ب.

3. عقد اجتماعات مجلس رؤساء الجمعيات

أ) اجتماع عموم الأعضاء – يجب أن تعقد مجالس رؤساء الجمعيات 9 اجتماعات شهرية على الأقل لعموم الأعضاء في كل عام دراسي.

توقيت الاجتماعات - يجب أن تحدد القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات اليوم والوقت المخصصان للاجتماعات الشهرية المراد عقدها (مثال: آخر يوم ثلاثاء من الشهر، الساعة 7 مساءً).

الإشعار – يجب إرسال الإشعار بالاجتماع قبل تاريخ الاجتماع بـ10 أيام تقويمية. يتحمل المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات مسؤولية ضمان إرسال الإشعارات بالاجتماعات بطريقة تصل لجميع الأعضاء (مثل الحقائب المدرسية أو البريد العادي أو الاتصالات الهاتفية الآلية أو البريد الإلكتروني).

مواقع الاجتماعات - يجب عقد كافة اجتماعات مجلس رؤساء الجمعيات في منشآت إدارة التعليم (مثل مدرسة أو مكتب بالمنطقة التعليمية أو الحيّ أو مكتب إداري).

إقامة الاجتماعات – ما لم يُشر إلى خلاف ذلك في هذه التعليمات أو في القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات، فإنه يجب عقد الاجتماعات وفقاً لكتيّب (Robert's Rules of Newly Revised –Order).

النصاب – يجب تحديد النصاب لاجتماع لعموم أعضاء مجلس رؤساء الجمعيات في القوانين الداخلية. في غياب النصاب، لا يمكن لمجلس رؤساء الجمعيات التفويض بإنفاق أموال أو التصويت على أية أعمال، لكن يمكنه مناقشة أمور غير مُلزمة. والمجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات مُطالب بطلب المساعدة من قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية من أجل تحسين حضور الاجتماعات عندما لا تُسفر محاولات الاتصال لمجلس رؤساء الجمعيات عن

تحقق النصاب المطلوب في اجتماع لعموم الأعضاء.

الحضور والمشاركة - يجب ألاّ تكون اجتماعات مجلس رؤساء الجمعيات حصرية، بل مفتوحة أمام عامة الناس. ويجوز لأعضاء مجلس رؤساء الجمعيات حضور كافة اجتماعات عموم الأعضاء والمشاركة فيها. كما يجوز للأفراد من غير الأعضاء في مجلس رؤساء الجمعيات حضور اجتماعات عموم الأعضاء كمراقبين، لكن لا يجوز لهم المشاركة في النقاشات إلاّ بموافقة المجلس التنفيذي.

المحاضر – يجب تسجيل محاضر كافة اجتماعات عموم الأعضاء. ويجب توزيع مسودة المحاضر في الاجتماع المجدول المقبل لمراجعة عموم الأعضاء لها والموافقة عليها. يجوز أن تنص القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات على مزيد من التوجيه حول إجراءات التسجيل والمعدات المسموح بها.

ب) اجتماع المجلس التنفيذي – يجب أن تكون اجتماعات المجلس التنفيذي مفتوحة أمام كافة أعضاء مجلس رؤساء الجمعيات. ويجب تزويد الأعضاء بإشعار خطّي قبل تاريخ الاجتماع بـ10 أيام تقويمية على الأقل. يستطيع الأشخاص الذين ليسوا أعضاء في مجلس رؤساء الجمعيات حضور اجتماعات المجلس التنفيذي فقط، وذلك بعد موافقة المجلس التنفيذي. ويجب أن تشير القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات إلى يوم ووقت اجتماعات المجلس التنفيذي والنصاب المطلوب لإجراء الأعمال في اجتماع المجلس التنفيذي.

ج) الاجتماعات الاستثنائية للأعضاء – يجوز أن تحدد القوانين الداخلية العملية التي بموجبها يمكن عقد اجتماع استثنائي للأعضاء. ويجب عقد الاجتماعات الاستثنائية للأعضاء فقط لمناقشة مسألة هامة لا يمكن تأجيلها إلى اجتماع عموم الأعضاء المقبل.

4. استخدام مرافق المدرسة

يجب تخصيص مكان في المنطقة التعليمية أو الحيّ، أو مكتب مركزي، حسب المناسب، لاستخدام مجلس رؤساء الجمعيات. ويجب تزويد مجلس رؤساء الجمعيات بإمكانية الوصول المعقول إلى خدمات الطباعة والنسخ والبريد. وممنوع على مجلس رؤساء الجمعيات إقامة منتديات للمرشحين لأي منظمة سياسية أو مجتمعية. (راجع تعليمات المستشار رقم D-130) ويجب على مجلس رؤساء الجمعيات عقد منتديات المرشحين فقط من أجل انتخابات المجالس التعليمية المجتمعية و/أو مجالس التعليم لعموم المدينة طبقاً لتعليمات المستشار رقم D-140 ورقم D-150 ورقم D-160 ورقم D-170. وسوف يساعد المدير المراقب أو من ينوب عنه مجالس رؤساء الجمعيات في تأمين المكان والموارد اللازمة لإجراء الأعمال.

5. حفظ ونقل سجلات مجالس رؤساء الجمعيات

يجب الحفاظ على كافة سجلات مجلس رؤساء الجمعيات لمدة 6 سنوات. ويجب على أعضاء المجلس التنفيذي المنتهية ولايتهم ضمان نقل السجلات إلى أعضاء المجلس التنفيذي المنتخب الجديد، بما في ذلك كافة معلومات الاتصال بالآباء التي حصلوا عليها خلال مدة ولايتهم. ولا يجوز لأعضاء المجلس التنفيذي المُغادر الاحتفاظ بنسخ من سجلات مجلس رؤساء الجمعيات، بما في ذلك معلومات الاتصال بالآباء. ويجب أن يتم النقل في منشآت إدارة التعليم، وبحضور رئيس مجلس رؤساء الجمعيات.

أمين سر السجل - قبل اختتام مدة خدمة أمين سر السجل في مجلس رؤساء الجمعيات، يجب عليه اتخاذ الترتيبات اللازمة لتزويد أمين سر السجل المنتخب الجديد بالقوانين الداخلية وإشعارات الاجتماعات والأجندات والمحاضر من كل من اجتماعات عموم الأعضاء واجتماعات المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات.

أمين الصندوق – قبل اختتام مدة أمين الصندوق في مجلس رؤساء الجمعيات، يجب عليه اتخاذ

الترتيبات اللازمة لتقديم كافة السجلات المالية، وكذلك المعلومات حول طريقة حفظ السجلات التي يستخدمها مجلس رؤساء الجمعيات.

6. ناخبو مجالس عموم المدينة

مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة– يجب أن يختار كل مجلس من مجالس رؤساء الجمعيات والد(ة) تلميذ لديه برنامج تعليم فردي (IEP) من بين أعضائه للعمل كناخب لأعضاء مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. وإذا لم يتوفر والد(ة) تلميذ لديه برنامج تعليم فردي في مجلس رؤساء الجمعيات، فإنه يجب على المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات الطلب من آباء تلاميذ ذوي برامج تعليم فردية من بين أعضاء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين التابعة له أن يتطوعوا للعمل كناخبين، ويجب أن يختار المجلس من بين هؤلاء المتطوعين والد(ة) للعمل كناخب لأعضاء مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. لا يكون الآباء المرشحون لمجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة مؤهلين للعمل كناخبين. (راجع تعليمات المستشار رقم D-150)

مجلس عموم المدينة للتعليم لمتعلمي اللغة الإنكليزية - يجب أن يختار كل مجلس من مجالس رؤساء الجمعيات والد(ة) تلميذ من متعلمي اللغة الإنكليزية من بين أعضائه للعمل كناخب لأعضاء مجلس عموم المدينة للتعليم لمتعلمي اللغة الإنكليزية. وإذا لم يتوفر والد(ة) تلميذ من متعلمي اللغة الإنكليزية في مجلس رؤساء الجمعيات، فإنه يجب على المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء الجمعيات الطلب من آباء تلاميذ من متعلمي اللغة الإنكليزية من بين أعضاء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين التابعة له أن يتطوعوا للعمل كناخبين، ويجب أن يختار المجلس من بين هؤلاء المتطوعين والد(ة) للعمل كناخب لأعضاء مجلس عموم المدينة للتعليم لمتعلمي اللغة الإنكليزية. لا يكون الآباء المرشحون لمجلس عموم المدينة للتعليم لمتعلمي اللغة الإنكليزية مؤهلين للعمل كناخبين. (راجع تعليمات المستشار D-170)

7. منتديات المرشحين لمجالس التعليم المجتمعية ومجالس التعليم لعموم المدينة

منتديات المرشحين لمجالس التعليم المجتمعية - في كل منطقة تعليمية مجتمعية، سيُنظم مجلس رؤساء الجمعيات للمنطقة التعليمية، بالتعاون مع قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية، منتدى للمرشحين حيث ستتاح لمرشحي مجلس التعليم المجتمعي الفرصة لتقديم أنفسهم للناخبين وغيرهم من الآباء والمهتمين. (راجع تعليمات المستشار رقم D-140)

منتدى المرشحين لمجلس المنطقة التعليمية رقم 75 - سيُنظم مجلس رؤساء الجمعيات للمنطقة التعليمية رقم 75، بالتعاون مع قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية، منتدى للمرشحين حيث ستتاح لمرشحي المنطقة التعليمية رقم 75 الفرصة لتقديم أنفسهم للناخبين وغيرهم من الآباء والمهتمين. (راجع تعليمات المستشار رقم D-150)

منتديات المرشحين لمجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية - سيُنظم مجلس رؤساء الجمعيات للمدارس الثانوية للحيّ، بالتعاون مع قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية، منتدى للمرشحين حيث ستتاح لمرشحي مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية الفرصة لتقديم أنفسهم للناخبين وغيرهم من الآباء والمهتمين. (راجع تعليمات المستشار رقم D-160)

8. جمع التبرعات لمجلس رؤساء الجمعيات

يُسمح لمجالس رؤساء الجمعييات إقامة حملات لجمع تبرعات. راجع الفقرة III.ج. لمزيد من المعلومات المفصّلة بخصوص حملات جمع التبرعات وغيرها من الشؤون المالية الأخرى.

و. المجلس الاستشاري للآباء التابع لمستشار التعليم

المجلس الاستشاري للآباء التابع لمستشار التعليم هو منظمة لعموم المدينة تقدم توصيات لمستشار التعليم حول قضايا تهم الآباء وتمسّ طلبة المدارس العامة بمدينة نيويورك. ويقدم المجلس أيضاً الدعم لمجالس رؤساء الجمعيات بتقديم المعلومات حول قضايا هامة تمسّ المدارس، والتوجيه حول تطوير قيادة الآباء المحلية. يُعتبر كل رئيس لمجلس من مجالس رؤساء الجمعيات أو من ينوب عنه عضواً في المجلس الاستشاري للآباء التابع لمستشار التعليم.

1. الوصول إلى المعلومات

بهدف تقديم التوصيات لمستشار التعليم بشكل فعّال، سوف تُطلع إدارة التعليم المجلسَ الاستشاري للآباء التابع لمستشار التعليم على معلومات حول البرامج المدرسية وإنجاز الطلبة. وستشمل هذه المعلومات، على سبيل المثال وليس الحصر، بيانات عن إنجاز الطلبة في مواد مهارات اللغة الإنكليزية والرياضيات، ومقارنات بين إنجازات الطلبة في صفوف أو مدارس متشابهة.

III. الشؤون المالية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب أن تكون جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات مسؤولة عن شؤونها المالية. أموال جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات منفصلة ومستقلة عن أموال المدرسة والمنطقة التعليمية والحيّ والأموال الشخصية. ولا تُشمل أموال جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات في تحديد ميزانيات المدرسة أو المنطقة التعليمية أو الحيّ. ولضمان تماشي الشؤون المالية لمنظمة مع أهدافها، فإنه يجب على عموم أعضاء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات المشاركة في التخطيط لكافة حملات جمع التبرعات، وإنفاق كافة الأموال.

ديون جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات – الديون التي تتكبدها جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات هي من مسؤولية الجمعية أو المجلس وليست من مسؤولية المدرسة أو المنطقة التعليمية أو إدارة التعليم.

أ. الميزانيات المُقترحة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

1. عملية وضع الميزانية في القوانين الداخلية

يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات أن تنص على عملية وضع الميزانية في قوانينها الداخلية. ويجب أن تتماشى هذه العملية مع الشروط الدنيا الواردة في قوالب القوانين الداخلية لقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية على الرابط:
http://schools.nyc.gov/parentleadership/.

2. الميزانيات المُقترحة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب على المجالس التنفيذية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات تحضير مُقترح ميزانية كل عام لتقديمه إلى الأعضاء للموافقة عليه في موعد لا يتجاوز الاجتماع العام في يونيو/حزيران. وتوجد استمارة لمُقترح الميزانية على الرابط:
http://schools.nyc.gov/parentleadership. ويجب تسليم مُقترح ميزانية جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلى مدير المدرسة حال موافقة من أعضاء الجمعية عليه. ويجب تسليم مقترح ميزانية مجلس رؤساء الجمعيات إلى المدير المراقب بعد موافقة أعضاء المجلس عليه.

ب. الحسابات البنكية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

1. الحسابات البنكية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب الاحتفاظ بحساب جارٍ باسم جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. ويجب إيداع كافة أموال جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات في الحساب الجاري. ويجب استخدام دفتر شيكات له عروة أو نسخة كربونية لكل شيك. يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التي ترغب في صيغة بديلة للشيكات (مثل الشيكات المطبوعة من برمجيات مالية) الحصول على إذن من قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. إذا واجهت جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات صعوبة في فتح حساب جارٍ، فيجب عليها الاتصال بقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية لطلب المساعدة.

أ) رقم تعريف الموظف (EIN) – لا تستطيع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات، بصفتها هيئات منفصلة، استخدام رقم تعريف الموظف لإدارة التعليم. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات الحصول على رقم تعريف الموظف الخاص بهم من مصلحة الضرائب من أجل أغراض الحسابات البنكية.[5] ويجب الاحتفاظ برقم تعريف الموظف الخاص بـجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين في سجلات مدير المدرسة. في حين يجب الاحتفاظ برقم تعريف الموظف الخاص بـمجالس رؤساء الجمعيات في سجلات المدير المراقب.

ب) المُخوّلون بالتوقيع – يجب التوقيع على شيكات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات من قبل مسؤولين إثنين. ويجب أن تشير القوانين الداخلية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات إلى 3 مسؤولين على الأقل الذين سيكونون مؤهلين للتوقيع. ولا يجوز أن تربط بين المُوقعين علاقة قرابة سواء بالزواج أو بالدم. لا يجوز، في أي حال من الأحوال، لزوجين أو إخوة أو أصهار أو غيرهم من الأقارب أو أفراد نفس البيت التوقيع على نفس الشيك لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. ولا يحق لعضو جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات التوقيع على شيك إذا كان له أية مصالح مباشرة أو غير مباشرة من الإنفاق.

ج) المدفوع لهم – لا يجوز تحرير أي شيك لصالح "صندوق السيولة" أو "النقد" كمدفوع لهم. ولا يجوز للمخولين بالتوقيع الموافقة على هذه الشيكات.

2. الحسابات البنكية الأخرى

يجب التفويض بأية حسابات أخرى غير الحساب الجاري الإلزامي بتصويت الأعضاء، ويجب أن يكون باسم جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. غير أنه يجب استخدام الحساب الجاري الرئيسي لجميع المعاملات، بما فيها الودائع والسحوبات (فمثلاً إذا كان لـجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات حساب ادخار، فيجب تحويل الأموال من الحساب الجاري إلى حساب الادخار. ولا يمكن سحب الأموال إلا بتحويل الأموال من حساب الادخار إلى الحساب الجاري).

3. بطاقات الصرّاف الآلي وقسائم السحب

لا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ولا لمجالس رؤساء الجمعيات الحصول على أو استخدام بطاقات الصراف الآلي أو بطاقات السحب البنكي أو قسائم السحب. ويجب إتلاف بطاقات

[5] اتصلوا بمصلحة الضرائب للحصول على رقم تعريف الموظف على رقم الهاتف: 1-800-829-4933.

الصراف الآلي وبطاقات السحب البنكي وقسائم السحب التي يتم الحصول عليها عند فتح حساب بنكي لجمعية الآباء/جمعية الآباء أو مجلس رؤساء الجمعيات على الفور. ويجوز لمستشار التعليم أو من ينوب عنه أن يطرد فوراً أي مسؤول متورط في مخالفة هذا البند.

ج. جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

ليست حملات جمع التبرعات لـجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات غاية بذاتها. حيث يجب ربطها بأهداف المنظمة، بما في ذلك تعليم الآباء والورشات والمبادرات على مستوى المدرسة أو المنطقة التعليمية أو الحيّ. ويجب استعمال ريع جمع التبرعات في تكميل البرامج التعليمية والاجتماعية والثقافية للمدارس أو المناطق التعليمية أو الأحياء والإضافة إليها. قد يسمح مستشار التعليم لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات بجمع تبرعات من أجل قضايا إنسانية، حسب كل حالة على حدة.

1. امتثال أنشطة جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب أن تمتثل كافة أنشطة جمع التبرعات لتعليمات المستشار المتعلقة بأسواق السلع المستعملة (A-650)، وأنشطة جمع التبرعات وتحصيل الأموال من التلاميذ (A-610)، وبيع المواد الغذائية وغير الغذائية (A-812)، حسب الملائم.

أ) رقم تعريف الموظف (EIN) – لا تستطيع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات القيام بأية أنشطة لجمع التبرعات إلى أن تحصل على رقم تعريف الموظف. (راجع الفقرة III.ب.1.أ)

2. الأنشطة الممنوعة لجمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين و ومجالس رؤساء الجمعيات

أ) بيع تذاكر الأفلام والمسارح – بيع تذاكر لأفلام ومسارح ليحضرها الأطفال أمر ممنوع، ما لم يتم تنسيق المشروع مع المعلمين و/أو مدربي التدريس، وما لم يكن المشروع مرتبطاً مباشرة بالمقرّر الدراسي.

ب) طلب التبرعات بطرق الأبواب - طلب التبرعات من قبل الأطفال بطرق الأبواب ممنوع إلا عندما يقوم الآباء بمصاحبة أطفالهم.

ج) تذاكر اليانصيب – بيع تذاكر اليانصيب للأطفال أو من قبل الأطفال ممنوع. ويجب أن يتم أي بيع لتذاكر اليانصيب طبق شروط القانون المحلي العام لولاية نيويورك والتعليمات السارية لمجلس السباقات والمراهنات لولاية نيويورك.[6] يحدد هذا القانون وهذه التعليمات متطلبات التطبيق والترخيص وشروط إقامة سحوبات يانصيب واستخدام ريع هذه السحوبات. وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات القائمة لمدة 3 سنوات مؤهلة لإقامة فعاليات اليانصيب. وقد تُعفى جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات، التي تكون قد أتمّت 3 سنوات على الأقل قُبيل فعاليات اليانصيب، من الامتثال إلى متطلبات التطبيق والترخيص إذا حصّل نشاط يانصيب واحد ربحاً صافياً أقل من 5 آلاف دولار، وحصّلت مجموعة أنشطة يانصيب في عام تقويمي واحد ربحاً صافياً أقل من 20 ألف دولار. يجب أن تلتزم جميع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات بالقواعد التي تُحدّد شروط إقامة اليانصيب وكيفية استخدام ريعه. ولا تنطبق هذه المتطلبات على سحوبات اليانصيب المجانية

[6] راجع "دليل اليانصيب لجمعيات الآباء" على الرابط: http://schools.nyc.gov/leadership/parent والرابط: www.racing.state.ny.us/charitable/Raffle_Information.htm للاطلاع على مزيد من المعلومات.

(مثل الجوائز التي توزع على الأبواب).

د) القمار – كافة أشكال القمار ممنوعة، بما فيها البينغو.

3. التخطيط لحملات جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

أ) أنشطة جمع التبرعات التي يقوم بها التلاميذ خلال ساعات التدريس - أنشطة جمع التبرعات لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين التي يقوم بها التلاميذ خلال ساعات التدريس محصورة في مرتين إثنتين في العام الواحد. ولا يوجد قيود على عدد أنشطة جمع التبرعات خلال الساعات الخارجة عن ساعات التدريس. تُعرّف الساعات الخارجة عن ساعات التدريس على أنها المدة خلال اليوم الدراسي التي لا ينخرط التلاميذ فيها بالعملية التدريسية (مثل وقت الغداء). ولا يشكل توزيع المعلومات (مثل النشرات أو النشرات الإخبارية أو الإشعارات أو طلبيات الشراء أو المظاريف) والمتعلقة بأنشطة جمع التبرعات لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين خلال ساعات التدريس مُخالفة لهذا البند من التعليمات.

ب) موافقة مدير المدرسة - يجب الحصول على موافقة خطّية من مدير المدرسة إذا كان نشاط جمع التبرعات سيُعقد خلال ساعات الدوام المدرسي أو على أرض المدرسة. (راجع تعليمات المستشار رقم A-610)

4. التخطيط لحملات جمع التبرعات لمجلس رؤساء الجمعيات

أ) أنشطة جمع التبرعات التي يشارك فيها التلاميذ - لا يجوز أن يشارك التلاميذ في أنشطة جمع التبرعات لمجلس رؤساء الجمعيات.

ب) التخطيط التشاركي مع المدير المراقب - التخطيط التشاركي مع المدير المراقب أمر مطلوب من أجل أنشطة جمع التبرعات التي ينظمها مجلس رؤساء الجمعيات.

5. الموافقة على أنشطة جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب الموافقة على خطط جميع أنشطة جمع التبرعات التي تقوم بها جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات من قبل أعضائها خلال اجتماع مجدول معتاد يتحقق فيه النصاب. ويجب تسجيل موافقة الأعضاء في محضر الاجتماع. والإخفاق في الحصول على موافقة الأعضاء قبل بدء نشاط لجمع التبرعات يُعتبر مخالفة لهذه التعليمات.

6. التواصل الخاص بحملات جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

أ) الاتصال بالآباء والتلاميذ – وفقاً للفقرة I.ز.3.، فإنه لا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات الحصول على قائمة بأسماء أو عناوين أو أي معلومات اتصال أخرى للتلاميذ أو الآباء من المدرسة أو المنطقة التعليمية أو الحيّ لأي غرض كان، بما في ذلك جمع التبرعات.

ب) المساعدة في التواصل – جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات مسؤولة عن حملات جمع التبرعات والأموال المُحصّلة منها. ويجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين طلب المساعدة من منسق شؤون الآباء في الإعلان عن أنشطة جمع التبرعات. لا يجوز لمنسقي شؤون الآباء التصرف في أموال جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين.

7. ريع جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

أ) إيداع الأموال – يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات بذل قصارى جهدها لإيداع جميع النقد المُحصّل من نشاط لجمع التبرعات في غضون يوم عمل واحد، غير أنه لا يجب في أي حال تجاوز 3 أيام عمل.[7] في حال لن يتم إيداع وديعة فوراً في نفس يوم تنظيم نشاط جمع التبرعات، فإنه يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات التأكد من أن جميع الأموال مؤمّنة في موقع مقفل في المدرسة أو في مبان تابعة لإدارة التعليم (مثل خزنة المدرسة). ويجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين الحصول على إقرار خطّي من مدير المدرسة عند حفظ أموال الجمعية في المدرسة، في حين يجب على مجلس رؤساء الجمعيات الحصول على إقرار خطّي من المدير المراقب عند حفظ أموال المجلس في مبان تابعة لإدارة التعليم. يجب أن تتضمن هذه الإقرارات المبالغ المودعة. ولا يجوز، في أي حال من الأحوال، تخزين عوائد أنشطة جمع التبرعات في مكان عمل أو سكن عضو في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات.

ب) تقرير أنشطة جمع التبرعات – يجب على المجالس التنفيذية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات تحضير تقرير بأنشطة جمع التبرعات، يوجد قالبه على الرابط: http://:parentleadership/gov/nyc.schools عقب إكمال كل نشاط جمع تبرعات. ويجب أن يتضمن التقرير إجمالي الأموال المحصلة والنفقات ذات الصلة، ويجب توزيعه على الأعضاء في اجتماع عموم الأعضاءالمجدول المقبل. ويجب على المجالس التنفيذية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباؤ والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التبليغ عن أهداف البرامج التي سيتم استعمال الأموال لدعمها. ويجب تزويد مدير المدرسة بنسخة من تقرير نشاط جمع التبرعات لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين خلال 5 أيام تقويمية كحد أقصى بعد نشاط جمع التبرعات. ويجب تزويد المدير المراقب بنسخة من تقرير نشاط جمع التبرعات لمجلس رؤساء الجمعيات خلال 5 أيام تقويمية كحد أقصى بعد نشاط جمع التبرعات.

د. التعاملات المالية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

1. موافقة أعضاء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب الموافقة على جميع نفقات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات من قبل أعضائها خلال اجتماع مجدول معتاد يتحقق فيه النصاب. ويجب تسجيل موافقة الأعضاء في محضر الاجتماع. ويُعتبر عدم الحصول على موافقة الأعضاء قبل بدء الإنفاق مخالفة لهذه التعليمات. ويجب على الأعضاء الالتزام بالفقرة I.ه.4. بخصوص تضارب المصالح التي قد تنشأ خلال الموافقة على نفقات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات.

2. النفقات الطارئة للمجالس التنفيذية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب أن تحتوي القوانين الداخلية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات على عملية تُخوّل للمجالس التنفيذية نفقات طارئة. ويجب أن تحدد القوانين الداخلية الظروف التي تستوجب الإنفاق الطارئ، والحد الأقصى للمال الذي يمكن تخصيصه، والحد الزمني لتبليغ الأعضاء بالنفقات الطارئة. في اجتماع عموم الأعضاء التالي الذي يعقد بعد الإنفاق الطارئ، يجب أن يحصل الأعضاء على فرصة التصويت على ما إذا كان الإنفاق الطارئ استخداماً مناسباً للأموال.

[7] يجب إيداع جميع عوائد اليانصيب حسب هذه الشروط، لكن في وقت لا يتجاوز الأربعاء من كل أسبوع. راجع الفقرة 5624.8 من الباب 9 من دليل ضوابط وتعليمات مدينة نيويورك (NYCRR) (لعام 2009).

3. النفقات من الأموال الشخصية

يجوز تعويض أعضاء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات على نفقاتهم من أموالهم الشخصية إذا قدموا إيصالات بذلك. ويجب موافقة الأعضاء على هذه النفقات. وحيثما أمكن، ينبغي الحصول على موافقة الأعضاء قبل الإقدام على الإنفاق من أموال شخصية. ويجب أن تحدد القوانين الداخلية النفقات من الأموال الشخصية المسموح بها، والحد الأقصى للمبالغ التي يمكن تعويض العضو عنها. ويجب دفع التعويض بموجب شيك مدفوع للعضو، وليس نقداً.

4. التوظيف

أ) التبرع بالمال للمدرسة لغرض التوظيف – طبقاً للقيود المحددة في الفقرة III.د.5.، يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التبرع بأموال لمدرسة لتوظيف موظفين إضافيين (مثل معلمين جماعيين) للعمل خلال ساعات الدوام المدرسي. ويجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين التبرع بالأموال للمدرسة لتوظيف عاملين لإقامة أنشطة بعد الدوام المدرسي أو خلال عطلة نهاية الأسبوع. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحصول على موافقة مدير المدرسة. وبعد الحصول على موافقة مدير المدرسة، يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين تقديم شيك موقع للمدرسة إلى المسؤول الأعلى لشؤون المنح (SGO). ويتم توفير الأموال لميزانية المدرسة بعد موافقة المسؤول الأعلى لشؤون المنح على توظيف موظفين إضافيين.

ب) التوظيف المباشر – طبقاً للقيود الواردة في الفقرة III.د.5.، يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين القيام بتوظيف مباشر فقط لتوظيف موظف مدرسي لإقامة أنشطة بعد الدوام المدرسي أو خلال عطلة نهاية الأسبوع. ويجوز توظيف الموظف فقط للعمل مباشرة مع التلاميذ. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحصول على موافقة مدير المدرسة لتوظيف موظف لإقامة أنشطة بعد الدوام المدرسي أو خلال عطلة نهاية الأسبوع. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحصول على موافقة عموم أعضائها بعد الحصول على موافقة مدير المدرسة.

ج) المسؤولية عن التوظيف المباشر – يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الالتزام بكافة شروط الولاية والشروط الفيدرالية، كشروط الإبلاغ التي تضعها مصلحة الضرائب. وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين مُطالبة بخصم جميع الضرائب الفيدرالية وضرائب الولاية والضرائب المحلية للتوظيف، والتبليغ السليم عن هذه الضرائب إلى الجهات الحكومية المختصة. تكون جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين التي تختار التوظيف المباشر مسؤولة وحدها عن دعاوى أي طرف، بما في ذلك الدعاوي عن الإصابات الشخصية أو تلف الممتلكات أو أي ضرر آخر ينتج عن أي فعل أو إحجام من طرف الموظف. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين تقديم وثيقة تأمين شاملة تضم المدرسة وإدارة التعليم ومدينة نيويورك كمؤمّن عليهم إضافيين. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين استعمال مرافق إدارة التعليم وفقاً لكافة القوانين السارية وسياسات إدارة التعليم. ويجب كذلك على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الحصول على تصريح لاستخدام مبنى المدرسة في عطلة نهاية الأسبوع أو بعد الدوام المدرسي.[8] (راجع تعليمات المستشار رقم D-180)

وبدلاً من التوظيف المباشر، يوصى بأن تتبرع جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

[8] في 2 سبتمبر/أيلول، 2009، توصلت إدارة التعليم ونقابة المعلمين (UFT) لاتفاق حول تغطية الأشخاص الذين توظفهم جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين. ويجب أن تمتثل جميع حالات توظيف جمعيات الآباء للمعلمين المساعدين باستخدام أموال جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين لبنود هذا الاتفاق.

بالأموال إلى المدرسة من أجل أنشطة ما بعد الدوام المدرسي ونهاية الأسبوع باتباع الإجراء المحدد أعلاه، بما يسمح لمدير المدرسة بتنفيذ البرامج.

5. القيود على نفقات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

أ) الأموال المُجمّعة لغرض معين – جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات مُطالبة بتخصيص الأموال المُجمّعة لغرض معين فقط لذلك الغرض حصرياً (مثل الأموال المُجمّعة لمستحقات الصف الأخير تُستخدم فقط لدفع نفقات الأنشطة من أجل التلاميذ في هذا الصف عن ذلك العام). في حالة تبقّت أموال، فإن استخدامها المستقبلي يظل مشروطاً بموافقة الأعضاء بغالبية الأصوات.

ب) التبرعات السياسية – تبرعات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات لمرشحين لعضوية مجالس التعليم المجتمعية أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75 أو الأحزاب السياسية أو الجماعات السياسية أو المجموعات العرقية ممنوع منعاً باتاً.

ج) توظيف موظف للعمل خلال ساعات الدوام المدرسي – لا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التوظيف المباشر أو التبرع بأموال للمدرسة لتوظيف معلمي تدريس رئيسيين (مثل المعلمين الذين يدرسون المواد الرئيسية مثل الرياضيات والعلوم والإنكليزية والتاريخ) للعمل خلال ساعات الدوام المدرسي. ولا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التوظيف المباشر، لكن يمكنها التبرع بأموال للمدرسة لتوظيف موظفين إضافيين (مثل المعلمين الجماعيين) للعمل خلال ساعات الدوام المدرسي.

ب) توظيف موظفين إداريين– لا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات توظيف موظفين للقيام بالمهام الإدارية للجمعية أو إدارة برامج جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات.

6. النفقات المعفاة من الضريبة

أ) رقم الإعفاء الضريبي لولاية نيويورك – يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات الحصول على رقم إعفائهم الضريبي لولاية نيويورك بغرض شراء مبيعات دون دفع ضريبة. ولا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات استعمال رقم إعفاء ضريبي لإدارة التعليم أو المدرسة. ويجب استعمال وضع الإعفاء الضريبي فقط لمصلحة الجمعيات وليس للمصلحة الشخصية للأعضاء.[9]

ب) الوضع من البند [501(c)(3)] - يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التي ترغب في التسجيل كمنظمات تحت البند [501(c)(3)] توكيل محامٍ لها ومواصلة العمل مع الامتثال الكامل لكافة القوانين والسياسات والقواعد والتعليمات والقوانين الداخلية وغيرها من الشروط المعنية. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التي تسجلت تحت البند رقم البند [501(c)(3)] طلب النصح من محاميها بخصوص الشروط الإضافية المنطبقة الخاصة

[9] اتصلوا بإدارة الضريبة والمالية لولاية نيويورك لطلب المساعدة على الرقم: 2889-485-518.

بالشؤون المالية وحفظ السجلات وغيرها من الأمور القانونية.[10]

ه. حفظ السجلات المالية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

لتشجيع الشفافية في تحقيق الأهداف، يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات الحفاظ على سجلات مالية شاملة ومنظمة.

1. الاحتفاظ بالسجلات المالية

السجلات المالية هي جميع السجلات التي تعكس الدخل والنفقات والدفوعات المُستردة وأي من المعاملات المالية الأخرى. يجب الحفاظ على السجلات المالية في مبنى المدرسة عندما يتعلق الأمر بجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين، وفي مباني مكتب المنطقة التعليمية أو مكتب الحي عندما يتعلق الأمر بمجالس رؤساء الجمعيات. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات الحفاظ على كافة السجلات المالية لمدة 6 سنوات. ويجب أن تتضمن السجلات المالية التقاريرَ المالية الدورية والسنوية، والكشوفات البنكية، ودفاتر الشيكات، وقسائم الإيداع، ومحاضر الموافقة على المعاملات المالية، والفواتير. وإن انطبق، يجب أيضاً الحفاظ على الشيكات الملغاة أو المبطلة، وعقود الباعة، وقوائم الجرد للأشياء المشتراة أو المتبرع بها، ونسخ أو سجلات استمارات الإعفاء الضريبي المقدمة عند الشراء، وأي سجل آخر يعكس الدخل أو النفقات أو أي معاملات مالية أخرى.

2. بروتوكولات القوانين الداخلية لحفظ السجلات

يجب أن تحتوي القوانين الداخلية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات على عملية لعدّ وحفظ وإيداع الأموال المُستلمة. كما يجب أن تحدد القوانين الداخلية الإجراء الذي سوف تتبعه جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات لتوثيق كافة المعاملات المالية.

3. إيصالات الدفع النقدي والدفعات المالية

يجب إعطاء الآباء الذين يدفعون أو يتبرعون بمبالغ نقدية إيصالات. لكن لا يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات تقديم تعويضات نقدية أو ردّ دفوعات بعد تحصيل الأموال وإيداعها.

4. الوصول إلى سجلات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب توفير السجلات المالية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات لمراجعتها من قبل الأعضاء بطلب وإشعار معقول، وفي وقت متفق عليه جماعياً. ويجب أن تُرفع كافة طلبات مراجعة السجلات المالية خطياً مع تحديد السجلات المراد مراجعتها. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات إتاحة الفرصة للأعضاء لمراجعة الوثائق المطلوبة خلال مدة زمنية معقولة. ويجب إجراء مراجعات السجلات المالية بحضور المجلس التنفيذي وعضوين إثنين من عموم الأعضاء لا صلة لهما بطلب المراجعة. ويجب على كافة الأعضاء الحاضرين التوقيع على ورقة المراجعة التي تُحدّد الوثائق التي تمت مراجعتها. ويجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات بذل قصارى جهدها لتزويد الأعضاء بنسخ من الوثائق المُراجعة، عند الطلب.

و. التقارير المالية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

[10] اتصلوا بمصلحة الضرائب لطلب المساعدة على الرقم: 1-800-829-4933.

1. تقرير أمين الصندوق

يجب تقديم تقرير خطّي لأمين الصندوق في كل اجتماع للمجلس التنفيذي وعموم الأعضاء. ويجب أن يتضمن هذا التقرير بياناً بكافة المعاملات، بما فيها الدخل والدفوعات المُستردة والتعويضات وغيرها من النفقات، والرصيد الأوّلي والنهائي لفترة التقرير. كما يجب تقديم نسخ من تقارير أمين صندوق جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلى مدير المدرسة، ونشرها في المدرسة؛ في حين يجب تقديم نسخ من تقارير أمين صندوق مجلس رؤساء الجمعيات إلى المدير المراقب، ووضعها في متناول الأعضاء.

2. التقارير المالية الدورية والسنوية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تحضير تقرير مالي دوري للجمعية، وتسليمه إلى مدير المدرسة بحلول 31 يناير/كانون الثاني من كل عام دراسي. ويجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين تحضير تقرير مالي سنوي للجمعية، وتسليمه إلى مدير المدرسة بحلول 30 يونيو/حزيران من كل عام دراسي. توجد قوالب للتقارير الدورية والسنوية لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين على الرابط: http://schools.nyc.gov/parentleadership. يتحمّل مدير المدرسة مسؤولية تسليم المعلومات والتقارير المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية عند طلبها. وجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين مسؤولة عن توزيع نسخ من التقارير المالية الدورية والسنوية للجمعية على كافة الأعضاء.

3. التقارير المالية لمجالس رؤساء الجمعيات

يجب على مجلس رؤساء الجمعيات تحضير تقرير مالي سنوي للمجلس، وتسليمه إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية بحلول 30 يونيو/حزيران من كل عام دراسي. يوجد قالب للتقرير السنوي لمجلس رؤساء الجمعيات على الرابط: http://schools.nyc.gov/parentleadership. ومجلس رؤساء الجمعيات مسؤول عن توزيع نسخ من التقارير المالية السنوية للمجلس على كافة الأعضاء.

ز. تدقيق حسابات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

تدقيقات الحسابات هي عبارة عن مراجعات للسجلات المالية تتم لتسوية أمور المداخيل والنفقات وتحديد مدى الامتثال للقوانين والسياسات والقواعد والتعليمات السارية. وتدقيقات الحسابات هي أدوات من شأنها مساعدة جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات في تحليل نشاطاتها المالية وتقييم مدى جودة حفظها للسجلات. ويجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين إجراء تدقيقات الحسابات داخلياً. كما يجوز إجراء تدقيقات حسابات خارجية عند رفع شكوى أو عند بروز ادعاءات خطيرة أو عندما يطلبها مستشار التعليم أو من ينوب عنه.

1. تدقيق الحسابات الداخلي من قبل لجنة جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات

عندما تقرر جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات إجراء تدقيق حسابات داخلي، يجب عندها تشكيل لجنة تدقيق حسابات. ويجب اختيار لجنة تدقيق الحسابات من قبل عموم الأعضاء، وأن تتشكل من غالبيتهم. ولا يجوز للمخولين بالتوقيع على شيكات جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات العملُ في لجنة تدقيق الحسابات أو توجيع العمل فيها. ويجب أن يتضمن التدقيق مراجعة للسجلات المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات، حسبما ورد في الفقرة III.ه.1.

ويوصى بإجراء تدقيق حسابات داخلي مرة في العام، ويُفضل قبل تقديم التقرير المالي السنوي لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. لكن الإخفاق في إجراء تدقيق حسابات

داخلي لا يجب أن يكون مبرراً لتأجيل رفع التقرير المالي السنوي. كما ينبغي إجراء تدقيق حسابات داخلي عندما يتغير الشخص المُناط به دور أمين الصندوق.

ويجب رفع تقرير بنتائج لجنة تدقيق الحسابات إلى الأعضاء في الاجتماع التالي لعموم الأعضاء وتسجيله في محاضر الاجتماع. ويجب أن تقدم لجان تدقيق الحسابات في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين نسخة من نتائجها إلى مدير المدرسة، وأن تقدم لجان تدقيق حسابات مجلس رؤساء الجمعيات نتائجها إلى المدير المراقب.

أ) صافي الدخل السنوي لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات أكثر من 50 ألف دولار - يوصى بأن تستخدم جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات التي لديها صافي دخل سنوي أكثر من 50 ألف دولار مُحاسباً مرخصاً أو شخصاً لديه خبرة مهنية في المحاسبة أو الأعمال أو مجال شبيه لإجراء تدقيقها الداخلي للحسابات. ينبغي أن يكون الشخص المُختار مُلماً بالقوانين والسياسات والقواعد والتعليمات السارية على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات. ويجب ألاّ يكون هذا الشخص عضواً في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات، أو من أقرباء أي عضو في الجمعية أو المجلس، أو لديه أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأموال.

2. التدقيق الخارجي في حسابات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات

يجوز لمستشار التعليم أو من ينوب عنه إجراء تدقيق حسابات عند بروز ادعاءات خطيرة بوجود تصرفات مالية غير مناسبة أو عند رفع شكوى أو تظلم بخصوص الممارسات المالية لـجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. ويحق لمستشار التعليم و/أو من ينوب عنه الاطلاع على كافة السجلات المالية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين ومجلس رؤساء الجمعيات.

3. إيجاد تباينات أو انتهاكات مالية

إذا كشف تدقيق لجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات عن تباينات أو انتهاكات مالية، فيجب عندها رفع كشف خطّي للجنة تدقيق الحسابات أو المُدقق إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. ويجب تقديم نسخ من الكشف إلى أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات الآباء. كما يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أيضاً إرسال نسخ إلى مدير المدرسة ومجلس رؤساء الجمعيات المُناسب. ويجب على مجالس رؤساء الجمعيات أيضاً إرسال نسخ إلى المدير المراقب المُناسب. ويجوز لمستشار التعليم و/أو من ينوب عنه الحكم بإجراء تصحيحي أو تأديبي طبقاً للفقرة IV.

IV. الإجراءات التصحيحية والتأديبية

مع أن الاستقلالية ضرورية لعمل جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات، إلا أن هناك ظروفاً تستدعي إجراءات تصحيحية أو تأديبية لحمايتها. يكون الإجراء التصحيحي أو التأديبي ملائماً عندما يخالف سلوك عضو ما في جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات القوانينَ والسياسات والقواعد والتعليمات أو يهدد حقوق التلاميذ والآباء والموظفين. قد يتضمن هذا السلوك:

أ. سوء التصرف أو الانتهاك الجنائيان

يجب إبلاغ الشرطة ومفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك (SCI)[11] وقسم المشاركة

[11] يجب رفع الادعاءات بحالات سوء التصرف والانتهاك الجنائيين إلى مكتب مفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك لكي يقوم هذا

الأسرية والمجتمعية بالشكاوي والادعاءات بانتهاكات جنائية. ويجب رفع الادعاءات بسوء التصرف التي لا تمسّ القانون الجنائي إلى مفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك وقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. ويجوز طرد أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات الذين يخضعون لتحقيق يُشرف عليه مسؤوليون قانونيون من منصب بجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات ومنعهم من الخدمة لاحقاً في أي مجلس تنفيذي لجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات، أو في فريق للقيادة على مستوى المدرسة أو على مستوى المنطقة التعليمية، أو مجلس استشاري للآباء لبرنامج الباب الأول في المدرسة أو المنطقة التعليمية، أو مجلس للتعليم المجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75. وسوف تُتخذ القرارات بطرد المسؤولين والحدّ من عملهم المستقبلي حسب كل حالة على حدة من قبل مستشار التعليم أو من ينوب عنه.

ب. التباينات المالية أو الانتهاكات المالية

يجب رفع الشكاوي أو الادعاءات بسوء التصرف أو الانتهاك الجنائيين إلى الشرطة، ومفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك، وقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. يجوز أن يوصي مكتب المشاركة الأسرية والمجتمعية بإجراء معين، وبتعليق أنشطة جمع التبرعات لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات إذا وُجد أن أعضاء فيها مسؤولون عن تباينات مالية أو سوء تصرف مالي أو ممارسات مالية غير مناسبة أو إهمال أو إخفاق في حماية أموال جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. ويجوز طرد أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات المُقترفين لمثل هذه التصرفات من منصب بجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات ومنعهم من الخدمة لاحقاً في أي مجلس تنفيذي لجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات، أو في فريق للقيادة على مستوى المدرسة أو على مستوى المنطقة التعليمية، أو مجلس استشاري للآباء لبرنامج الباب الأول في المدرسة أو المنطقة التعليمية، أو مجلس للتعليم المجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75. وسوف تُتخذ القرارات بطرد المسؤولين والحدّ من عملهم المستقبلي حسب كل حالة على حدة من قبل مستشار التعليم أو من ينوب عنه.

ج. تهديد الآخرين أو تعريضهم للخطر

يجب رفع الشكاوي أو الادعاءات بالتصرفات التهديدية الناجمة عن مسؤول بجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات إلى الشرطة، ومفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك، وقسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. يجوز طرد أعضاء جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات الذين يشكل سلوكهم تهديداً أو خطراً على أعضاء مجتمع المدرسة أو المنطقة التعليمية أو الحيّ من منصبهم بجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات. ويتضمن ذلك الإساءات اللفظية المتكررة والتصريحات العدوانية غير اللازمة خلال الاجتماعات، والتي تسعى لتخويف الآخرين وتُسبّب لهم بالقلق على أمنهم الشخصي. ويجوز لمستشار التعليم أو من ينوب عنه أن يُصدر حسب كل حالة على حدة قراراً يقضي بمنع أعضاء من جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات طُردوا مُسبقاً من مناصبهم بسبب تصرفاتهم من الخدمة لاحقاً في أي مجلس تنفيذي لجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين أو مجلس لرؤساء الجمعيات، أو في فريق للقيادة على مستوى المدرسة أو على مستوى المنطقة التعليمية، أو مجلس استشاري للآباء لبرنامج الباب الأول في المدرسة أو المنطقة التعليمية، أو مجلس للتعليم المجتمعي، أو مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، أو

مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، أو مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، أو مجلس المنطقة التعليمية رقم 75.

د. إهمال المسؤولين

مسؤولو جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات الذين حُدّد أنهم مُهملون لواجباتهم ومسؤولياتهم كما هي واردة في القوانين الداخلية أو هذه التعليمات عرضة للطرد. ويجب أن تشمل القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات آلية لإقصاء المسؤولين بسبب الإهمال.

V. عملية حل النزاعات

أ. نزاعات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

يجوز لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات الاتفاق على عمليات بديلة لحل النزاعات، بشرط أن تتوافق كافة الاتفاقات المُتوصّل إليها مع القوانين والسياسات والقواعد والتعليمات السارية. وبصفة جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات منظمات مستقلة تسيّر ذاتها بذاتها، فإنها مسؤولة عن حلّ نزاعاتها.

1. النزاعات بين أعضاء جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

يجب على جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين محاولة حلّ النزاعات داخلياً. وتشمل نزاعات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين الاختلافات في الرأي أو عدم الاتفاق الذي يؤثر على شؤون أو عمل هذه الجمعيات. يجب على عضو بجمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين يدّعي وقوع مخالفة لهذه التعليمات أو القوانين الداخلية أن يُقدم ادعاءه خلال اجتماع لعموم الأعضاء أو خلال اجتماع استثنائي للأعضاء. (راجع الفقرة I.ز.4.ج) ويجب على عموم أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين مناقشة المخالفة موضوع الادعاء والتصويت على حلّ مناسب. إذا تعذر حل المسألة داخلياً، يجب على جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين طلب المساعدة من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب. (راجع الفقرة V.ب)

2. النزاعات بين أعضاء مجالس رؤساء الجمعيات

يجب على مجالس رؤساء الجمعيات محاولة حلّ النزاعات داخلياً. وتشمل نزاعات مجلس رؤساء الجمعيات الاختلافات في الرأي أو عدم الاتفاق الذي يؤثر على شؤون أو عمل المجلس. يجب على عضو بمجلس رؤساء الجمعيات يدّعي وقوع مخالفة لهذه التعليمات أو القوانين الداخلية أن يُقدم ادعاءه خلال اجتماع لعموم الأعضاء أو خلال اجتماع استثنائي للأعضاء. ويجب على عموم أعضاء مجلس رؤساء الجمعيات مناقشة المخالفة موضوع الادعاء والتصويت على حلّ مناسب. إذا تعذر حل المسألة داخلياً، يجب على مجلس رؤساء الجمعيات طلب المساعدة خطّياً من قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية أو المدير المراقب المُناسب. (راجع الفقرة V.ب)

3. النزاعات بين أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات وموظفي إدارة التعليم

لرفع شكوى بحق موظف في إدارة التعليم، يجب على أعضاء جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات اتباع العملية المُبيّنة في إجراءات شكاوى وحل نزاعات الآباء لإدارة التعليم بمدينة نيويورك.[12] ويجب التبليغ عن ادعاءات بسوء التصرف أو الانتهاك الجنائيين ضد موظف من إدارة التعليم إلى مفوض التحقيقات الخاص لمنظومة مدارس مدينة نيويورك على رقم الهاتف التالي:

[12] توجد إجراءات شكاوي وحل نزاعات الآباء لإدارة التعليم لمدينة نيويورك على الرابط: http://schools.gov.nyc/KeyDocuments/EAOF/Offices/

.(212) 510-1500

ب. طلبات المساعدة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات

عند استنفاذ جميع الوسائل الداخلية لحل نزاع، يجوز لعضو طلبُ المساعدة لمعالجة ما يعتقد أنه مخالفة للقوانين الداخلية أو غيرها من القوانين أو السياسات أو التعليمات السارية. ويجب تسليم طلبات المساعدة لجمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين إلى مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب. في حين يجب تسليم طلبات المساعدة لمجلس رؤساء الجمعيات إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية أو المدير المراقب المُناسب.

1. الحدود الزمنية

يجب تقديم طلب المساعدة الخطّي في موعد لا يتعدّى 30 يوماً تقويمياً بعد وقوع الحادث أو بعد إمكانية اكتشافه بشكل معقول، ولكن ليس قبل محاولة حلّ النزاع في اجتماع لعموم الأعضاء أو اجتماع استثنائي.

2. الردّ

بعد استلام مجلس رؤساء الجمعيات لطلب للمساعدة من جمعية للآباء/جمعية للآباء والمعلمين، يجب عليه اتخاذ الترتيبات اللازمة لجمع المعلومات حول النزاع. سوف ينظر مجلس رؤساء الجمعيات في النزاع، ويجب أن يقدم، في غضون 30 يوماً تقويمية، توجيهاً لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين يتماشى مع القوانين الداخلية لجمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين، ومع هذه التعليمات.

بعد استلام قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية أو المدير المراقب المُناسب لطلب للمساعدة من مجلس رؤساء الجمعيات، يجب عليهما اتخاذ الترتيبات اللازمة لجمع المعلومات حول النزاع. سوف ينظر قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية أو المدير المراقب المُناسب في النزاع، ويجب أن يقدم، في غضون 30 يوماً تقويمية، توجيهاً لمجلس رؤساء الجمعيات يتماشى مع القوانين الداخلية لمجلس رؤساء الجمعيات، ومع هذه التعليمات.

3. الحلّ النهائي لنزاعات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين

في الحالات الاستثنائية التي تكون فيها جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين غير قادرة على حلّ نزاع حتى بعد تلقّي المساعدة من مجلس رؤساء الجمعيات المُناسب، يستطيع عضو تسليم ملخص خطّي للنزاع إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. وسوف ينظر قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية في النزاع، ويجمع المعلومات الضرورية، ويصدر قراراً نهائياً ومُلزماً.

أ) الحدود الزمنية - يجب تسليم طلب الاستئناف إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية في موعد لا يتعدّى 15 يوماً تقويمياً بعد إصدار مجلس رؤساء الجمعيات لتوصيته النهائية.

ب) القرارات - سيُصدر قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية قراراً خطّياً في موعد لا يتجاوز 30 يوماً تقويمياً بعد استلام طلب الاستئناف.

والقرار الذي يُصدره قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية قرار نهائي ومُلزم. وستوضع القرارات في متناول العامة عند الطلب. ويجب شطب أسماء التلاميذ أو بيانات التلاميذ الأخرى التي تكشف عن الهوية الشخصية من القرارات الصادرة.

4. نزاعات انتخابات جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين أو مجالس رؤساء الجمعيات

لضمان العمل والتشغيل الفعالين جمعيات الآباء/جمعيات الآباء والمعلمين ومجالس رؤساء الجمعيات، ومن دون العرقلة غير اللازمة، فإنه يجب معالجة الشكاوي المتعلقة بنزاعات تمسّ العملية الانتخابية في اجتماع لعموم الأعضاء أو في اجتماع استثنائي للأعضاء (راجع الفقرة I.ز.4.ج) في موعد لا يتعدّى 15 يوماً تقويمياً بعد الانتخاب.

في الحالات الاستثنائية التي تكون فيها جمعية الآباء/جمعية الآباء والمعلمين أو مجلس رؤساء الجمعيات غير قادر على حلّ نزاع يتعلق بالانتخابات، يستطيع عضو تسليم ملخص خطّي للنزاع حول الانتخاب إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية. وسوف ينظر قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية في النزاع حول الانتخاب، ويصدر قراراً نهائياً ومُلزماً.

أ) الحدود الزمنية - يجب تسليم طلب الاستئناف إلى قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية في موعد لا يتعدّى 3 أيام تقويمية بعد مناقشة النزاع حول الانتخاب في اجتماع لعموم الأعضاء أو اجتماع استثنائي للأعضاء.

ب) القرارات - سيُصدر قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية قراراً خطّياً في موعد لا يتجاوز 7 يوماً تقويمياً بعد استلام طلب الاستئناف الخاص بالانتخابات والقرار الذي يُصدره قسم المشاركة الأسرية والمجتمعية قرار نهائي ومُلزم.

VI. الاستفسارات

يتعيّن توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى:

الفاكس: 212-374-0076	*Division of Family & Community Engagement* *NYC Department of Education* *49 Chamber Street – Room 503* *New York, NY 10007*	الهاتف: 212-374-2323