

التاريخ المراجعة: 2009/12/30 الرقم: A-660

الفئة: التلاميذ

الصفحة: 1 من 7

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

## ملخص التغييرات

تحدد تعليمات المستشار رقم A-660 هيكلية الحوكمة لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء وذلك لضمان ترسيخ حقوق الآباء بصورة واضحة. وهذه النسخة من تعليمات المستشار رقم A-660، التي تحتوي على تنقيحات للهيكلية التنظيمية للتعليمات، تحل محل تعليمات المستشار رقم A-660 الصادرة بتاريخ 3 أكتوبر/تشرين الأول 2008. والتغييرات على نسخة العام 2008 المفصلة أدناه منظمة على النحو التالي: التغييرات المتعلقة بجمعيات الآباء، التغييرات المتعلقة بمجالس رؤساء الجمعيات، التغييرات المتعلقة بالشؤون المالية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء الجمعيات، التغييرات المتعلقة بفض النزاعات وعملية تقديم الشكاوي من جمعيات الآباء ومجالس رؤساء الجمعيات، والتغييرات على مجلس الآباء الاستشاري التابع للمستشار (CPAC). التغييرات التي أدخلت على التعليمات المقترحة اعتباراً من 30 ديسمبر/كانون الأول، 2009، مسطر عليها أدناه.

### التغييرات المتعلقة بجمعيات الآباء

#### أوراق الاقتراح:

يجب أن تبقى أوراق الاقتراح في غرفة الاجتماع إلى أن يُفض اجتماع الانتخاب (راجع الفقرة I.ز.1.د. صفحة 7).  
يتوفر نموذج لأوراق الاقتراح باللغات التي تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى نموذج لورقة اقتراح بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية في إدارة التعليم (راجع الفقرة I.ز.1.د. صفحة 7).

#### القوانين الداخلية:

يتوفر نموذج للقوانين الداخلية باللغات التي تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى نموذج للقوانين الداخلية بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (راجع الفقرة I.ح.1. صفحة 9).  
يجب أن تحدد القوانين الداخلية اليوم والوقت المخصصان للاجتماعات الشهرية المراد عقدها (مثال: آخر يوم خميس من الشهر الساعة 7:00 مساءً). حال مراجعة القوانين الداخلية أو بالتماس من عضو في أي اجتماع عضوية عامة، فإنه يجب على المجلس التنفيذي استفتاء الآباء الأعضاء لتحديد ضرورة تغيير اليوم والتاريخ (راجع الفقرة I.ح.1. صفحة 9).

يحق لأي عضو في جمعية الآباء تقديم التماس في اجتماع عضوية عامة لتعديل نص في القوانين الداخلية لا يتماشى مع هذه التعليمات. ويجب التصويت على التعديلات التي تجعل القوانين الداخلية ممثلة للتعليمات فور تقديم الالتماس. ويجب الحصول على ثلثي أصوات الأعضاء للموافقة (راجع الفقرة I.ح.1. صفحة 9).

#### المصادقة:

وقت المصادقة، يجوز للمجلس التنفيذي السماح لمكتب المشاركة والتأييد العائلي (OFEA) بإعطاء رقم هاتقهم الشخصي و/أو عنوان بريدهم الإلكتروني إلى مجلس رؤساء جمعيات الآباء المعني (راجع الفقرة I.ز.1.و. صفحة 7).  
ويكون مدير المدرسة مسؤولاً عن تقديم تقارير وضع جمعية الآباء التي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني لمدراس المدارس (راجع الفقرة V. صفحة 29).

#### التوقف عن العمل:

تتوقف جمعية الآباء عن العمل إذا لم تعقد انتخابات أو فشلت في انتخاب مسؤولين لجميع المناصب الإلزامية الثلاثة بحلول 30 يونيو/حزيران من العام الدراسي المقبل (راجع الفقرة I.ج.1. صفحة 3).

التاريخ المراجعة: 2009/12/30 الرقم: A-660

الفئة: التلاميذ

الصفحة: 2 من 7

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

## منتخبو مجلس عموم المدينة:

يكون منتخبو الآباء الأعضاء في كل مجلس تعليم مجتمعي (CEC) هم المسؤولون الثلاثة الإلزاميون في جمعية الآباء من كل مدرسة في المنطقة التعليمية المجتمعية وفقاً لتعليمات المستشار رقم D-140 (راجع الفقرة I.ح.7. صفحة 13).

يكون منتخبو الآباء الأعضاء في مجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية (CCHS) هم المسؤولون الثلاثة الإلزاميون في جمعية الآباء من كل مدرسة ثانوية في الحي وفقاً لتعليمات المستشار رقم D-160 (راجع الفقرة I.ح.7. صفحة 13).

## النائب المعين:

إذا لم يتمكن رئيس جمعية الآباء من حضور اجتماعات مجلس رؤساء جمعيات الآباء، فإنه يجب على الرئيس نقل كافة حقوق التصويت إلى نائب معين يختاره هو. يجب الموافقة على النائب المعين بتصويت الأعضاء. ويجب تسجيل نتائج التصويت في محاضر الاجتماع (راجع الفقرة II.ب.1.أ. صفحة 14).

## الانتخابات:

يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه التحقق من أهلية كل فرد للتصويت وذلك بالتأكد من تأهل الفرد كعضو في جمعية الآباء. ويجب أن تتم عملية التحقق هذه قبل توزيع أوراق الاقتراع (راجع الفقرة I.ز.1.د. صفحة 7).

لاستيعاب آباء التلاميذ الجدد، يجوز أن تفسح القوانين الداخلية المجال لمناصب بالمجلس التنفيذي غير مناصب المسؤولين الإلزاميين: الرئيس، أمين السجل، أمين الصندوق، ويتم الانتخاب عليها في فصل الخريف. ويجب على القوانين الداخلية أن تحدد المناصب المحجوزة وتاريخ وعملية الانتخاب (راجع الفقرة I.ز.2. صفحة 7).

## الأهلية:

لا يحق لموظفي الإشراف في المدارس (مدراء المدارس، المدراء المساعدون، والمشرفون) أن يكونوا أعضاء في جمعية الآباء في المدرسة التي هم موظفون فيها (راجع الفقرة I.د.2. صفحة 3).

تم مراجعة التعليمات المقترحة من أجل إزالة القيد الذي يمنع موظفي إدارة التعليم من العمل كمسؤولين إلزاميين. غير أنه لا يجوز لموظفي المدارس الذين يعملون بالمدرسة التي يدوام فيها طفلهم العمل كأعضاء في المجلس التنفيذي أو لجنة الترشيح. كما تم مراجعة التعليمات المقترحة لإزالة القيد الذي يمنع أعضاء هيئة السياسات التعليمية، ومجالس التعليم المجتمعي، ومجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، ومجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، ومجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، من العمل في المجلس التنفيذي لأي جمعية آباء. كما تم مراجعة بنود تضارب المصالح للإشارة إلى هيئة السياسات التعليمية (راجع الفقرة I.هـ.3.أ. صفحة 4).

## المرافق:

يجب تزويد جمعيات الآباء بموقع مغلق لتخزين سجلات جمعية الآباء (راجع الفقرة I.ح.5.ب. صفحة 12).  
وحيثما أمكن، ينبغي على مدير المدرسة تخصيص غرفة أو مكان ما لاستعمال جمعية الآباء لإجراء أعمالها (راجع الفقرة I.ح.5.ب. صفحة 12).

## المعلومات:

يجوز لجمعية الآباء أن تطلب من مدير المدرسة تقديم معلومات بخصوص الميزانية المدرسية، بما في ذلك الخطة التعليمية الشاملة (CEP) ووجهة نظر نظام الميزانيات (Galaxy budgeting system) التابع لإدارة التعليم المتوفر عبر الموقع الإلكتروني

A-660 تاريخ المراجعة: 2009/12/30 الرقم:

الفئة: التلاميذ

الصفحة: 3 من 7

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

للمدارس (راجع الفقرة I.ح.2.أ. صفحة 10).

## الاجتماعات:

يجب ألا تكون اجتماعات جمعية الآباء حصرية ويجب أن تكون مفتوحة أمام عامة الناس (راجع الفقرة I.ح.4.أ. صفحة 11).

## الإشعار:

لتأسيس جمعية آباء في مدرسة جديدة أو لإعادة تأسيس جمعية آباء، يجوز لمدير المدرسة أن يخطر الآباء عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب عليه كذلك إرسال الإشعار في الحقائق المدرسية للتلاميذ أو بالبريد العادي (راجع الفقرة I.أ. والفقرة I.ب. صفحة 2).

يتوفر نموذج للإشعار بعقد اجتماع باللغات التي تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى نموذج للإشعار باجتماع بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (راجع الفقرة I.ح.3. صفحة 10).

مصطلح أيام دراسية يعني الأيام التي تقع ما بين الاثنين والجمعة وتشملها، ولا تشمل الأيام التي تكون المدرسة فيها مغلقة، وأيام العطلات ونهاية الأسبوع. عند عدّ الأيام الدراسية لأغراض الإشعارات الخطية، حسبما هو مطبق في الإشعار المرسل في الحقائق المدرسية للتلاميذ أو البريد الإلكتروني، يجب عدّ اليوم الذي تم فيه توزيع الإشعار على أنه اليوم الأول. بالنسبة للإشعار الخطي المرسل بالبريد العادي، يُحسب اليوم الذي يعقب إرسال الإشعار بالبريد على أنه اليوم الأول (راجع قسم التعريفات).

## معلومات الاتصال بالمسؤولين:

يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء تزويد الأعضاء بقائمة بالمسؤولين المنتخبين في جمعية الآباء. ويجب أن تتضمن القائمة الأسماء وإما أرقام الهواتف الشخصية أو عناوين البريد الإلكتروني التي يمكن للآباء الاتصال من خلالها بالمسؤولين. ولا ينبغي أن تتضمن القائمة عناوين منازل المسؤولين. عند انتهاء مدة الخدمة لمسؤولي جمعيات الآباء، يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء أن يضمن إتلاف معلومات الاتصال بالمسؤولين، ما لم يمنح المسؤول إذنًا خطياً إلى جمعية الآباء بالإبقاء على المعلومات (راجع الفقرة I.ز.5. صفحة 8).

## العلاقة الأبوية:

يحدد مدير المدرسة، عند الضرورة، ما إذا كان فرد ما شخص تربطه علاقة أبوة بتلميذ استناداً إلى الوثائق المقدمة إلى المدرسة (راجع قسم التعريفات).

## النصاب:

يجب أن يتكون النصاب لاجتماع عضوية عامة من تمثيل لا يقل عن 8 أعضاء في جمعية الآباء، بمن فيهم عضوان إثنان (2) على الأقل في المجلس التنفيذي وستة (6) أعضاء آباء (راجع الفقرة I.ح.4. صفحة 11).

## الاستقالة:

حال استقالة أحد المسؤولين في منصب بالشراكة، يجب على أعضاء جمعية الآباء التصويت لتحديد ما إذا كان يجوز للمسؤول بالشراكة المتبقي شغل مدة الخدمة غير المنتهية بمفرده أو ما إذا كان يجب إجراء انتخابات معجلة (راجع الفقرة I.ج.4. صفحة 3).

## التغييرات المتعلقة بمجالس رؤساء جمعيات الآباء

الفئة: التلاميذ تاريخ المراجعة: 2009/12/30 الرقم: **A-660**

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس الصفحة: 4 من 7

## أوراق الاقتراح:

عندما يكون هناك أكثر من مرشح واحد لمنصب، يجب استخدام أوراق الاقتراح الخطية بالطريقة المحددة في الفقرة I.1.د. وعندما يكون هناك مرشح واحد فقط لمنصب، فإنه يجوز لمجلس رؤساء جمعيات الآباء اتباع الإجراء المبين في الفقرة I.1.هـ. (راجع الفقرة II.1.د.و. صفحة 15).

## القوانين الداخلية:

يتوفر نموذج للقوانين الداخلية باللغات التي تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى نموذج للقوانين الداخلية بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية (راجع الفقرة II.1.هـ.1. صفحة 16).

يحق لأي عضو في مجلس رؤساء جمعيات الآباء تقديم التماس في اجتماع عضوية عامة لتعديل نص في القوانين الداخلية لا يتماشى مع هذه التعليمات. ويجب التصويت على التعديلات التي تجعل القوانين الداخلية ممثلة للتعليمات فور تقديم الالتماس. ويجب الحصول على ثلثي أصوات الأعضاء للموافقة (راجع الفقرة II.1.هـ.1. صفحة 16).

## التوقف عن العمل:

يتوقف مجلس رؤساء جمعيات الآباء عن العمل إذا فشل في عقد انتخابات بحلول 30 سبتمبر/أيلول أو فشل في إجراء أعماله لمدة شهرين 2 على التوالي (راجع الفقرة II.1.أ. صفحة 13).

## المصادقة:

وقت المصادقة، يجوز للمجلس التنفيذي السماح لمكتب المشاركة والتأييد العائلي (OFEA) بإعطاء رقم هاتفهم الشخصي و/أو عنوان بريدهم الإلكتروني إلى مجلس التعليم المعني (راجع الفقرة II.1.د.4. صفحة 16).

ويكون مكتب المشاركة والتأييد العائلي مسؤولاً عن تقديم تقارير وضع مجلس رؤساء جمعيات الآباء والوثائق الداعمة لمكتب المسؤول التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية (CFEO) (راجع الفقرة V.1. صفحة 29).

## منتخبو مجلس عموم المدينة:

يجب أن يختار كل مجلس من مجالس رؤساء جمعيات الآباء والد تلميذ لديه برنامج تعليم فردي (IEP) من بين أعضائه للعمل كمنتخب لأعضاء مجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (SECC) وفقاً لتعليمات المستشار رقم D-150 (راجع الفقرة II.1.هـ.7. صفحة 19).

ويجب أن يختار كل مجلس من مجالس رؤساء جمعيات الآباء والد تلميذ من متعلمي اللغة الإنكليزية (ELL) من بين أعضائه للعمل كمنتخب لأعضاء مجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية (CELL) وفقاً لتعليمات المستشار رقم D-170 (راجع الفقرة II.1.هـ.7. صفحة 19).

## الانتخابات:

يجب أن تقوم مجالس رؤساء جمعيات الآباء بإخطار مكتب المشاركة والتأييد العائلي (OFEA) والمدير المراقب بتاريخ ووقت انتخاباتهم بحلول 1 يونيو/حزيران. إذا لم يعقد مجلس رؤساء جمعيات الآباء انتخاباته بحلول 30 يونيو/حزيران، سوف يطلب مكتب المشاركة والتأييد العائلي تحديد تاريخ ووقت لعقد اجتماع الانتخاب السنوي. ويجب تحديد موعد عقد الانتخاب السنوي بتاريخ يسبق 30 سبتمبر/أيلول. وسوف يقدم مكتب المشاركة والتأييد العائلي المساعدة اللازمة لضمان إكمال الانتخاب بحلول 30 سبتمبر/أيلول (راجع الفقرة II.1.د. صفحة 15).

التاريخ: 2009/12/30 المرجع: A-660

الفئة: التلاميذ

الصفحة: 5 من 7

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

الأهلية:

تم إزالة القيد الذي يمنع موظفي إدارة التعليم من العمل كمعينين لتمثيل جمعية آباء في مجلس رؤساء جمعيات آباء. تزيل التعليمات المقترحة القيد الذي يمنع أعضاء هيئة السياسات التعليمية، ومجالس التعليم المجتمعي، ومجلس عموم المدينة للتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، ومجلس عموم المدينة للمدارس الثانوية، ومجلس عموم المدينة لمتعلمي اللغة الإنكليزية، من العمل في مجالس رؤساء جمعيات الآباء.

يحق لجميع أعضاء مجلس رؤساء جمعيات الآباء وقت الانتخاب التصويت. ولا يحق للأفراد الذين تبدأ عضويتهم في العام الدراسي التالي التصويت (راجع الفقرة II.د.1.هـ. صفحة 15).

ويجوز لرؤساء مجالس رؤساء جمعيات الآباء الناخبين أو الرؤساء بالشراكة الذين تم انتخابهم، والنائبون المعينون للرؤساء الذين تم اختيارهم للعمل في العام الدراسي التالي الترشح لمنصب (راجع الفقرة II.د.1.د. صفحة 15).

عملية تقديم الشكاوي:

تقوم لجان تقصي الشكاوي (GRC) بالتحقيق وتقديم إجابات خطية إلى مقدمي الشكاوي التي ترفعها جمعيات الآباء داخل المنطقة التعليمية المعنية للمدارس الابتدائية والمتوسطة، وداخل الحي بالنسبة للمدارس الثانوية، وفي عموم المدينة بالنسبة للمنطقة التعليمية رقم 75. وكل مجلس من مجالس رؤساء جمعيات الآباء يكون مسؤولاً عن الانتخاب السنوي لـ 3 آباء من ضمن هيئاتهم الانتخابية للعمل في لجنة تقصي الشكاوي (راجع الفقرة II.هـ.6. صفحة 19).

الاجتماعات:

يجب ألا تكون اجتماعات مجلس رؤساء جمعيات الآباء حصرية ويجب أن تكون مفتوحة أمام عامة الناس (راجع الفقرة II.هـ.3. صفحة 17).

الإشعار:

يجب على مجلس رؤساء جمعيات الآباء إرسال إشعار خطي إلى جميع الأعضاء الحاليين والمقبلين تبلغهم فيه بتاريخ ووقت الانتخاب. ويجب أن يشير هذا الإشعار إلى أن الترشيحات لجميع المناصب ستؤخذ من الحضور. ويجب أن يكون الإشعار مؤرخاً وأن يوزع قبل الاجتماع بـ 10 أيام على الأقل. يمكن إرسال الإشعار بالبريد الإلكتروني، أو بالبريد العادي أو الفاكس (راجع الفقرة II.هـ.3.أ. صفحة 17).

معلومات الاتصال بالمسؤولين:

يجب على مجلس رؤساء جمعيات الآباء أن يوفر للأعضاء قائمة بالمسؤولين المنتخبين في مجلس رؤساء جمعيات الآباء. ويمكن للقائمة أن تتضمن أرقام الهواتف الشخصية وعناوين البريد الإلكتروني للمسؤولين الذين يوافقون على توزيع هذه المعلومات، لكن يجب ألا تتضمن عناوين منازل المسؤولين. عند انتهاء مدة خدمة مسؤولي مجالس رؤساء جمعيات الآباء، يجب على المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء جمعيات الآباء أن يضمن إتلاف معلومات الاتصال بالمسؤولين، ما لم يمنح المسؤول إذنًا خطياً إلى مجلس رؤساء جمعيات الآباء بالإبقاء على المعلومات (راجع الفقرة II.د.4. صفحة 16).

التزام الرئيس:

بصفته عضواً إلزامياً في فريق القيادة للمنطقة التعليمية (DLT)، فلرئيس مجلس رؤساء جمعيات الآباء الحق في الحصول على الخطة التعليمية الشاملة للمنطقة التعليمية (DCEP) ومعلومات الميزانية الخاصة بالمنطقة التعليمية أو الحي. ويكون رئيس مجلس رؤساء جمعيات الآباء مسؤولاً عن نشر هذه الوثائق، وكذلك كافة المعلومات الأخرى ذات الصلة التي يتم مناقشتها في اجتماعات فريق القيادة للمنطقة التعليمية، على أعضاء مجلس رؤساء جمعيات الآباء (راجع الفقرة II.هـ.2.أ. صفحة 17).

التاريخ المراجعة: 2009/12/30 الرقم: A-660

الفئة: التلاميذ

الصفحة: 6 من 7

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

## التزام المدير المراقب:

يجب على المدير المراقب، في موعد لا يتجاوز 30 سبتمبر/أيلول من كل عام، تزويد المجلس التنفيذي لمجلس رؤساء جمعيات الآباء بخطة الأمن والسلامة الخاصة بالمنطقة التعليمية والحي، وقواعد الانضباط للتلاميذ، وخطة الحضور (راجع الفقرة II.هـ.2.أ. صفحة 17).

## التغييرات المتعلقة بالشؤون المالية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء

### الميزانية:

يجب على المجالس التنفيذية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء تحضير مقترح ميزانية كل عام ليتم تقديمها إلى الأعضاء للموافقة عليها في موعد لا يتجاوز الاجتماع العام في يونيو/حزيران. ويجب تقديم مقترح ميزانية جمعية الآباء إلى مدير المدرسة ومكتب المشاركة والتأييد العائلي حال الموافقة عليها من قبل أعضاء جمعية الآباء. ويجب تقديم مقترح ميزانية مجلس رؤساء جمعيات الآباء إلى مكتب المشاركة والتأييد العائلي حال الموافقة عليها من قبل أعضاء مجلس رؤساء جمعيات الآباء (راجع الفقرة III.أ.2. صفحة 20).

### الشيكات:

يجب على جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء التي ترغب في صيغة بديلة للشيكات (مثل الشيكات المطبوعة من برمجيات مالية) الحصول على إذن من مكتب المشاركة والتأييد العائلي (راجع الفقرة III.ب.1. صفحة 20). ولا يحق لعرض جمعية الآباء أو مجلس رؤساء جمعيات الآباء التوقيع على شيك إذا كان له أية مصالح مباشرة أو غير مباشرة في الإنفاق (راجع الفقرة III.ب.1. صفحة 20).

يجب استخدام الحساب الجاري الرئيسي لجميع المعاملات، بما فيها الودائع والسحوبات (مثل إذا كان لجمعية الآباء أو مجلس رؤساء جمعيات الآباء حساب ادخار، يجب تحويل الأموال من الحساب الجاري إلى حساب الادخار). ولا يمكن سحب الأموال إلا بتحويل الأموال من حساب الادخار إلى الحساب الجاري (راجع الفقرة III.ب.2. صفحة 20).

### الودائع:

في حال كان إيداع أموال في البنك لن يتم خلال يوم عمل واحد (1)، فإنه يجب على جمعية الآباء أو مجلس رؤساء جمعيات الآباء أن تتأكد من أن جميع الأموال مؤمنة في موقع مقفل في المدرسة أو مبان تابعة لإدارة التعليم (مثل، خزينة المدرسة). يجب على جمعية الآباء الحصول على إقرار خطي من مدير المدرسة عند تأمين أموال الجمعية في المدرسة، في حيب يجب على مجلس رؤساء جمعيات الآباء الحصول على إقرار خطي من المدير المراقب عند تأمين أموال مجلس رؤساء جمعيات الآباء في مبان تابعة لإدارة التعليم. ويجب أن تتضمن هذه الإقرارات المبالغ المؤمنة. ولا يجوز تخزين عوائد جمع التبرعات في مكان عمل أو سكن عضو في جمعية الآباء أو مجلس رؤساء جمعيات الآباء في أي حال من الأحوال (راجع الفقرة III.ج.7.أ. صفحة 23).

### تذاكر اليانصيب:

تم مراجعة هذه التعليمات لإزالة الحظر على اليانصيب، ولتحديد شروط إقامة سحوبات اليانصيب.

كما يُمنع بيع تذاكر اليانصيب للأطفال أو من قبل الأطفال. ويجب أن يتم أي بيع تذاكر اليانصيب طبق شروط القانون المحلي العام لولاية نيويورك والتعليمات الجارية لمجلس السباقات والمراهنات لولاية نيويورك. يحدد هذا القانون وهذه التعليمات متطلبات التطبيق والترخيص وشروط إقامة سحوبات يانصيب واستخدام ريع هذه السحوبات. (راجع الفقرة III.ج.2.ج. صفحة 22).

تم تغيير هذه التعليمات لإضافة بند بخصوص إيداع الأموال المحصل عليها من سحوبات اليانصيب. (راجع الفقرة III.ج.7.أ. صفحة 23).

التاريخ المراجعة: 2009/12/30 الرقم: A-660

الفئة: التلاميذ

الصفحة: 7 من 7

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

### استخدام الأموال:

تم مراجعة هذه التعليمات المقترحة بخصوص استخدام الأموال المتبقية بعد إنفاق الأموال التي تم تحصيلها لغرض معين. (راجع الفقرة III.د.5.أ. صفحة 25).

### التغييرات المتعلقة بحل النزاعات وعملية الشكاوي لجمعيات الآباء و مجالس رؤساء جمعيات الآباء

#### عملية تقديم الشكاوي:

عندما يدعي عضو في جمعية الآباء وقوع مخالفة لهذه التعليمات أو القوانين الداخلية، ويتعذر حل المسألة داخلياً، فإنه يحق لعضو جمعية الآباء أو رئيس الجمعية طلب المساعدة خطياً من مجلس رؤساء جمعيات الآباء المناسب. ويمكن للمجلس التوسط في نزاعات جمعية الآباء، لكن من دون تقديم قرارات ملزمة (راجع الفقرة VI.أ.1. صفحة 30).

يجب تقديم الشكاوي عبر الموقع الإلكتروني: <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. وسيتم مراجعة شكاوي جمعيات الآباء من قبل لجنة مراجعة الشكاوي المناسبة. وسيتم مراجعة شكاوي مجلس رؤساء جمعيات الآباء من قبل مكتب المسؤول التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية (CFEO). ويحق لأي عضو تقديم شكوى عبر الإنترنت لتكليف لجنة تقصي الشكاوي المناسبة أو مكتب التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية بتقصيها (راجع الفقرة VI. صفحة 30).

وتقوم لجان تقصي الشكاوي بالتحقيق وتقديم ردود خطية على الشكاوي المرفوعة من قبل جمعيات الآباء ضمن المنطقة التعليمية المعنية بالنسبة للمدارس الابتدائية والمتوسطة، وضمن الحي بالنسبة للمدارس الثانوية، وفي عموم المدينة بالنسبة للمنطقة التعليمية رقم 75 (راجع الفقرة VI. صفحة 30).

يجب تقديم قرارات الشكاوي في الخطوة الأولى عبر الموقع الإلكتروني: <http://schools.nyc.gov/parentleadership> (راجع الفقرة VI.ب.3.ب. صفحة 32).

### التغييرات المتعلقة بمجلس الآباء الاستشاري التابع للمستشار

لم يعد هناك إشارة إلى مجلس الآباء الاستشاري التابع للمستشار (CPAC) في التعليمات.

A-660

الرقم: 2009/12/11 تاريخ المراجعة:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 1 من 2

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

## جدول المحتويات

الصفحة	الموضوع	القسم
1	مقدمة	
1	تعريفات	
2	جمعيات الآباء	I.
2	أ. تأسيس جمعيات الآباء في المدارس الجديدة	
2	ب. إعادة تأسيس جمعيات الآباء	
3	ج. أسباب توقف جمعيات الآباء عن العمل	
3	د. الأهلية للعضوية في جمعية الآباء	
4	هـ. مشاركة الأعضاء في جمعية الآباء	
5	و. ترشيح مسؤولي جمعيات الآباء	
5	ز. انتخاب مسؤولي جمعية الآباء	
9	ح. حقوق ومسؤوليات جمعية الآباء	
13	مجالس رؤساء جمعيات الآباء	II.
13	أ. تأسيس وإعادة تأسيس مجالس رؤساء جمعيات الآباء	
13	ب. أهلية العضوية في مجلس رؤساء جمعيات الآباء	
14	ج. مشاركة الأعضاء في مجلس رؤساء جمعيات الآباء	
14	د. ترشيح وانتخاب مسؤولي مجلس رؤساء جمعيات الآباء	
16	هـ. حقوق ومسؤوليات مجلس رؤساء جمعيات الآباء	

A-660

الرقم: 2009/12/11 تاريخ المراجعة:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 2 من 2

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

19	الشؤون المالية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء		.III
19	ميزانيات جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	أ.	
20	الحسابات البنكية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	ب.	
21	جمع التبرعات لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	ج.	
23	المعاملات المالية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	د.	
25	حفظ السجلات المالية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	هـ.	
26	التقارير المالية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	و.	
27	تدقيقات حسابات جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	ز.	
28	الإجراء التصحيحي والانضباطي		.IV
28	التصرف المشين أو سوء السلوك الإجراميين	أ.	
28	التباينات المالية أو التصرفات المالية المشينة	ب.	
28	التهديد أو الخطر على الآخرين	ج.	
28	إهمال المسؤول	د.	
29	المصادقة على امثال جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء		.V
29	مراجعة تقارير الحالة	أ.	
29	بيان المعارضة	ب.	
29	الإخفاق في الامتثال	ج.	
29	حل النزاعات وعمليات رفع الشكاوي		.VI
29	نزاعات جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	أ.	
30	شكاوي جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء	ب.	
32	الاستفسارات		.VII

الرقم: A-660	تاريخ المراجعة: 2009/12/11	التلاميذ	الفئة:
الصفحة: 1 من 32		جمعيات الآباء والمدارس	الموضوع:

### ملخص

تشترط هذه التعليمات أن يكون لكل مدرسة جمعية آباء (PA) أو جمعية آباء ومعلمين (PTA). وهي تهيمن على تعليمات المستشار المنقحة رقم A-660 الصادرة بتاريخ 3 أكتوبر/ تشرين الأول 2008.

كما تشترط هذه التعليمات أن يكون لجميع المناطق التعليمية المجتمعية الـ 32 مجلس رؤساء لجمعيات الآباء (PC). ويجب أن يكون هناك مجلس رؤساء جمعيات آباء منفصل للمدارس الثانوية في كل حي، والمدارس التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لعموم المدينة (المنطقة التعليمية رقم 75).

وهذه التعليمات تبسط الحقوق والمسؤوليات الأساسية لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء.

### مقدمة

يقرّ المستشار أن قيادة الآباء هي حجر الزاوية للمدارس العامة. وجمعيات الآباء<sup>1</sup> ومجالس رؤساء جمعيات الآباء مستقلة وتحكم نفسها بنفسها. وإشراف مسؤولي المدارس على جمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء محصور بما هو ضروري لتنفيذ وتطبيق القوانين، والسياسات، والقواعد، والتعليمات ولحماية حقوق التلاميذ، والآباء والموظفين.

### تعريفات

تنطبق التعريفات التالية لأغراض هذه التعليمات وغيرها من التعليمات المطبقة:

1. **جمعية الآباء** هي منظمة من آباء تلاميذ المدارس العامة في مدينة نيويورك يتم إنشاؤها وتأسيسها بتصويت الآباء. وتشجع جمعية الآباء على المشاركة المدروسة لأعضائها. تتبنى الجمعية قوانين داخلية، وتنتخب مسؤولين، وتعتقد اجتماعات منتظمة.
2. **جمعية الآباء والمعلمين** هي منظمة يتم تأسيسها عندما يصوت الآباء الأعضاء في جمعية الآباء لتعديل قوانينهم الداخلية لتوسعة عضويتها لتشمل الموظفين. بالإضافة إلى المعلمين، قد تتضمن جمعية الآباء والمعلمين فئات أخرى من الموظفين.
3. **مجلس رؤساء جمعيات الآباء** هو منظمة مكونة من رؤساء جمعيات الآباء أو الآباء الأعضاء المفوضين ضمن نطاق محدد. يُطلب من كل منطقة تعليمية مجتمعية أن يكون فيها مجلس رؤساء واحد فقط لتمثيل مدارسها الابتدائية والمتوسطة. ويُطلب من كل حي أن يكون فيه مجلس رؤساء واحد لتمثيل مدارسها الثانوية. كما يجب أن يكون هناك مجلس رؤساء واحد لتمثيل مدارس التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لعموم المدينة (المنطقة التعليمية رقم 75).
4. **المدرسة** هي منظمة متكاملة مستقلة من التلاميذ تحت قيادة مدير(ة) مدرسة. وللمدرسة موظفوها وتستخدم ميزانيتها الخاصة بها لتوفير برنامج تدريسي كامل.
5. ينطبق مصطلح **المنطقة التعليمية** على المناطق التعليمية المجتمعية الـ 32 والمنطقة التعليمية رقم 75.

<sup>1</sup> في هذه التعليمات، يشير مصطلح جمعية الآباء إلى كل من جمعيات الآباء وجمعيات الآباء والمعلمين.

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 2 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

6. تشير القوانين الداخلية إلى الوثيقة الحاكمة التي تؤسس جمعيات الآباء أو مجلس الرؤساء وتحدد القواعد التي يجب اتباعها. ولا يمكن للمجلس التنفيذي والآباء الأعضاء تعليق العمل بالقوانين الداخلية.
7. يشير المنصب إلى منصب منتخب في المجلس التنفيذي في جمعية الآباء أو مجلس رؤساء جمعيات الآباء. والمناصب الإلزامية هي: الرئيس(ة)، أمين(ة) سر السجل، وأمين(ة) الصندوق. ويجوز لجمعيات الآباء ومجالس رؤساء جمعيات الآباء إقامة مناصب إضافية بقوانينها الداخلية.
8. مصطلح الوالد(ة)، لأغراض هذه التعليمات، يعني والد(ة) أو ولي(ة) أمر التلميذ، أو أي شخص تربطه علاقة أبوة أو وصاية بالتلميذ. يشتمل تعريف الوالد(ة) على: الوالد بالولادة أو بالتبني، زوج الأم أو زوجة الأب، الوصي القانوني، الوالد(ة) بالحضانة، و"الشخص الذي تربطه علاقة أبوية" بطفل يحضر حالياً في مدرسة.
9. يشير مصطلح شخص تربطه علاقة أبوة إلى شخص تكفل برعاية طفل بسبب عدم تواجد والدي أو أولياء أمر الطفل، سواء بسبب الوفاة أو الحبس أو المرض العقلي أو السكن خارج الولاية، أو هجر الطفل، وغيرها. 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 (أي جليس أطفال) لطفل ليس مؤهلاً ليكون شخص تربطه علاقة أبوة في هذه التعليمات. وسوف يحدد مدير(ة) المدرسة، عند الضرورة، ما إذا كان فرد ما هو شخص تربطه علاقة أبوة استناداً إلى الوثائق المقدمة إلى المدرسة.
10. مصطلح أيام دراسية يعني الأيام الواقعة ما بين الاثنين والجمعة والتي تشملهما، ولا تشمل الأيام التي تكون المدرسة فيها مغلقة، وأيام العطلات ونهاية الأسبوع. عند عدّ الأيام الدراسية لأغراض الإشعارات الخطية، حسبما هو مطبق في الإشعار المرسل في الحقيبة المدرسية أو البريد الإلكتروني، يجب عدّ اليوم الذي تم فيه توزيع الإشعار على أنه اليوم الأول. بالنسبة للإشعار المرسل بالبريد العادي، يُحسب اليوم الذي يعقب إرسال الإشعار بالبريد على أنه اليوم الأول.

### I. جمعيات الآباء

جمعيات الآباء هي ممثلة لجميع الآباء ضمن مدارسهم، بمن فيهم آباء الأطفال الذي يحصلون على خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، والأطفال من متعلمي اللغة الإنكليزية، والأطفال المؤهلون لبرنامج الباب الأول (Title I)، والأطفال المشاركون في برامج الموهوبين والمتفوقين أو برامج "ماغنث" (Magnet). ويجب أن يكون لجمعيات الآباء قوانين داخلية لتأسيس هيكلية رسمية (راجع الفقرة I.ح.1)، ويجب أن تسعى لمشاركة ودعم مجتمع الآباء. ويجب أن تمثل جمعيات الآباء للقوانين الداخلية، والسياسات، والقواعد والتعليمات بطريقة تحترم حقوق التلاميذ، والآباء والموظفين.

يجب أن تؤسس كل مدرسة عامة جمعية آباء. ويجب أن يكون هناك جمعية آباء واحدة معترف بها رسمياً في كل مدرسة. عندما تشترك أكثر من مدرسة واحدة في مبنى واحد، يكون على كل مدرسة تأسيس جمعية آباء. والمدرسة المكونة من عدة "مجتمعات تعلم صغيرة"، أو "بيوت" أو "أكاديميات" تآمر بمدير(ة) واحدة) يجوز أن تؤسس جمعية آباء واحدة فقط.

### أ. تأسيس جمعيات الآباء في المدارس الجديدة

مدير(ة) المدرسة مسؤول عن تأسيس جمعية الآباء في المدرسة. ويجب على مدير(ة) المدرسة أن يخطر الآباء بالحاجة لتأسيس جمعية الآباء خطياً من خلال إشعار مرسل في الحقائق المدرسية أو البريد العادي، وأن يحدد اجتماعاً مبدئياً للعضوية العامة. ويجوز لمدير(ة) المدرسة إخطار الآباء عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي كذلك. يجب أن يعطي مدير(ة) المدرسة إشعاراً خطياً مدته (10) أيام مدرسية قبل الاجتماع ويجب أن يُعقد الاجتماع في موعد لا يتجاوز 30 سبتمبر/أيلول. ويجب حضور 8 آباء على الأقل للاجتماع ليتم تأسيس جمعية الآباء. ويجب على مدير(ة) المدرسة الاتصال بمكتب المشاركة والتأييد العائلي ومجلس رؤساء جمعيات الآباء المعني للمساعدة في إقامة الاجتماع.

### ب. إعادة تأسيس جمعيات الآباء

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 3 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

إذا توقفت جمعية الآباء عن العمل لأي سبب وارد في الفقرة I. ج، فعلى مدير(ة) المدرسة اتخاذ إجراء إعادة التأسيس. ويجب على مدير(ة) المدرسة أن يخطر الآباء بالحاجة لإعادة تأسيس جمعية آباء فاعلة خطياً من خلال الحقيبة المدرسية أو البريد العادي، وأن يحدد اجتماعاً للآباء في موعد لا يتجاوز 14 يوماً مدرسياً بعد توقف جمعية الآباء عن العمل. ويجوز لمدير(ة) المدرسة إخطار الآباء عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي كذلك. ويجب أن يعطي مدير(ة) المدرسة إشعاراً خطياً مدته (10) أيام مدرسياً قبل الاجتماع. في هذا الاجتماع، يجب إجراء انتخاب معجل (راجع الفقرة I. ز. 4). وقبل الانتخاب المعجل يجب على مدير(ة) المدرسة تزويد مكتب المشاركة والتأييد العائلي بنسخة من القوانين الداخلية لجمعية الآباء، بما في ذلك التعديلات. ويجب حضور 8 آباء على الأقل للاجتماع ليتم إعادة تأسيس الجمعية. ويجب على مدير(ة) المدرسة الاتصال بمكتب المشاركة والتأييد العائلي ومجلس رؤساء جمعيات الآباء المعني للمساعدة في إقامة الاجتماع.

### ج. أسباب توقف جمعيات الآباء عن العمل:

#### 1. الإخفاق في انتخاب المسؤولين الإلزاميين

تتوقف جمعية الآباء عن العمل إذا، بحلول 30 يونيو/حزيران من العام الدراسي المقبل، لم تعقد انتخابات أو فشلت في انتخاب مسؤولين للمناصب الإلزامية الثلاثة جميعها. الرئيس(ة)، أمين(ة) سر السجل، وأمين(ة) الصندوق.

#### 2. الإخفاق في عقد انتخاب معجل

إذا أخفقت جمعية الآباء في عقد انتخاب معجل في الوقت المحدد لملء الشواغر في منصب أو أكثر من المناصب الإلزامية، تكون جمعية الآباء قد توقفت عن العمل.

#### 3. الإخفاق في تسيير الأعمال

إذا أخفقت جمعية الآباء في تسيير أعمال الجمعية لشهرين (2) متتاليين، يقوم مدير(ة) المدرسة بإخطار مسؤولي الجمعية خطياً بواجبهم في اتخاذ الإجراءات الضرورية وإشعارهم بأن أمامهم 14 يوماً مدرسياً للالتزام. وإذا أخفقت الجمعية في تسيير الأعمال بعد 14 يوماً مدرسياً، فيجب على مدير(ة) المدرسة الاتصال بمكتب المشاركة والتأييد العائلي ومجلس رؤساء جمعيات الآباء المعني للمساعدة في إعادة تأسيس الجمعية.

#### 4. استقالة مسؤولين إلزاميين اثنين

إذا شغل منصبان من المناصب الإلزامية الثلاثة بسبب الاستقالة، تكون الجمعية قد توقفت عن العمل. ويجب على مدير(ة) المدرسة إخطار المدير(ة) المراقب(ة) المناسب ومكتب المشاركة والتأييد العائلي واتباع الإجراءات المبين في الفقرة I. ز. 3 لعقد انتخابات معجلة للمناصب الإلزامية الثلاث.

### د. الأهلية للعضوية في جمعية الآباء

#### 1. تحديد أهلية الآباء

يكون والد(ة) أي تلميذ مسجل في مدرسة، حسب التعريف في التعليمات، عضواً تلقائياً في جمعية الآباء. ويعتبر والد(ة) أطفال يحضرون في مدارس مختلفة عضواً في جمعيات الآباء في المدارس المختلفة هذه. لا يجوز للوالدة(ة) تعيين شخص آخر للعمل في مكانه/مكانها كعضو في جمعية الآباء. ويمكن التظلم في موضوع رفض العضوية باتباع الإجراءات الواردة في الفقرة VI. ب.

لا يجوز لجمعيات الآباء توسعة العضوية فيها لتشمل أفراد من غير المؤهلين للعضوية مثل أعضاء فخريين، أو تلاميذ أعضاء، أو أعضاء سابقين، أو مسؤولين سابقين.

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 4 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

## 2. تحديد أهلية الموظفين

يجوز لجمعيات الآباء التصويت على تعديل قوانينها الداخلية وأن تشمل موظفي المدارس في منظماتها. وجمعيات الآباء التي تصوت على شمل موظفي المدرسة تصبح جمعيات للآباء والمعلمين. وكذلك يجوز لجمعيات الآباء والمعلمين التصويت على العودة إلى جمعيات الآباء. والتصويت على تغيير هيكلية المنظمة يحق للآباء الأعضاء فقط.

إضافة إلى المعلمين، يجوز لجمعيات الآباء تعديل قوانينها الداخلية لتشمل أعضاء من فئات أخرى من الموظفين (مثل المساعدين المهنيين، ومساعدي المدرسة، وأمناء سر المدرسة، وعاملي خدمات الأطفمة). ولا يحق لموظفي الإشراف في المدارس (مدراء المدارس، المدراء المساعدون، والمشرفون) أن يكونوا أعضاء في جمعية الآباء في المدرسة التي هم موظفون فيها.

## د. مشاركة الأعضاء في جمعية الآباء

### 1. التصويت

لكل والد(ة) عضو الحق في التصويت في جميع اجتماعات الجمعية. فإذا أصبحت المنظمة جمعية للآباء والمعلمين، فإن حقوق التصويت تمتد لتشمل الأعضاء من الموظفين المؤهلين. التصويت بالوكالة أو الاقتراع غيايباً ممنوع.

### 2. المستحقات

في حين يحق لجمعية الآباء اختيار طلب المستحقات، فإن دفع المستحقات لا يمكن أن يكون شرطاً للمشاركة أو العضوية.

### 3. القيود

أ) موظفو المدرسة – لا يحق لموظفي المدرسة الذين يعملون بالمدرسة التي يداوم فيها أطفالهم العمل كأعضاء في المجلس التنفيذي أو لجنة الترشيح لجمعية الآباء بمدارسهم. هذه القيود تنطبق فقط على الموظفين الذين يُدفع لهم من أي مصدر تمويل تابع لإدارة التعليم (مثل المقتطعات الضريبية، التعويض، عقود المنظمات المجتمعية، الهدايا، المنح، وغيرها). والأفراد الموظفون في المدرسة، لكن ممن يُدفع لهم من أي مصدر تمويل من خارج إدارة التعليم لبرنامج ليس جزءاً من اليوم المدرسي الاعتيادي معفون من هذا القيد.

### 4. تضارب المصالح

يجب أن يكون أعضاء جمعية الآباء حريصين على تجنب العمل في الظروف التي تتعارض فيها مصالحهم الشخصية مع مصالحهم كأعضاء في جمعية الآباء.

أ) صنع القرار – يجب اتخاذ قرارات الجمعية بمشاركة وتصويت أعضاء الجمعية الذين ليس لديهم تضارب في المصالح.

ب) صفقات الأعمال – أعضاء الجمعية الذين لهم 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 لتعليم اللغة الإنكليزية، أو إدارة التعليم، بما في ذلك العقود، يجب عليهم الامتناع عن المشاركة في أي قرار متعلق بهذه المسألة. يجب الكشف عن هذه المصلحة، المباشرة أو غير المباشرة، أمام الأعضاء ووضعها في محضر الاجتماع الذي تم فيه الكشف. يجب على الأعضاء الذين لهم تضارب في المصالح الامتناع عن

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 5 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

المشاركة في أي قرار متعلق بتلك المسألة.

(ج) عضوية مجلس التعليم – أعضاء الجمعية 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 ومن 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 يعتبرون لديهم تضارب في المصالح ولا يحق لهم المشاركة في المناقشات ذات الصلة لهيئة السياسات التعليمية أو المجلس.

(د) العضوية في المنظمات – يجوز لجمعيات الآباء أن تنضم إلى أي منظمة قومية ذات صلة، في الولاية أو في المدينة، بشرط ألا تتعارض سياسات أو القوانين الداخلية للمنظمة مع القوانين، وسياسات إدارة التعليم، والقواعد والتعليمات.

## و. ترشيح مسؤولي جمعية الآباء

### 1. تأسيس لجنة ترشيح

يجب على جمعية الآباء تأسيس لجنة ترشيح لإقامة انتخابات في الربيع. في حال تعذر إنشاء لجنة ترشيح، فإنه يجب على الجمعية التوجه إلى إقامة انتخابات معجلة، حسبما ورد في الفقرة I.ز.4. ويجب ذكر إجراءات تأسيس لجنة الترشيح ومسؤولياتها في القوانين الداخلية.

يجب اختيار أعضاء لجنة الترشيح بتصويت الأعضاء. ولا يحق لأي شخص مترشح لمنصب العمل عضواً في لجنة الترشيح. ولا يحق للموظفين المشاركة في لجنة الترشيح بصرف النظر عن وضعهم بالنسبة للعضوية.

### 2. مسؤوليات لجنة الترشيح

(أ) استقطاب المرشحين – يجب على لجنة الترشيح استقطاب توصيات لمرشحين بطرق توسع مشاركة الأعضاء. ويجب توزيع إشعارات خطية تطلب إعطاء توصيات على كافة الأعضاء.

(ب) تحديد أهلية المرشح – يجب أن تحدد لجنة الترشيح أهلية المرشحين بالتشاور مع مديرة المدرسة أو من يعينه(ا). الآباء الأعضاء مؤهلون للترشح لأي منصب، بشرط أن: (1) يُمنعوا من العمل في المجلس التنفيذي لجمعية الآباء من قبل المستشار، أو من يعينه المستشار، أو المسؤول التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية؛ (2) لا يكون مستثنين بحد زمني وارد كحكم في القوانين الداخلية وأن؛ (3) يستوفوا المعايير لعضوية جمعية الآباء في الفقرة I.د.1. ويحق للآباء الأعضاء ممن لديهم طفل واحد على وشك التخرج وطفل آخر مقبل على دخول المدرسة الترشح فقط لمنصب غير إلزامي خلال انتخابات الربيع. يجب على مديرة(ة) المدرسة المصادقة للأعضاء بأن المرشحين مؤهلون للترشح للمنصب.

### (ج) إقامة اجتماع ترشيح

الإشعار الخطي – يجب على لجنة الترشيح إرسال إشعار خطي إلى أعضاء جمعية الآباء يشير إلى موعد ومكان عقد الترشيحات. ويجب أن يكون هذا الإشعار مؤرخاً وأن يوزع قبل اجتماع الترشيح بـ 10 أيام على الأقل. ويجوز إرسال الإشعار عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب على لجنة الترشيح كذلك إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي كذلك.

أوقات الاجتماع – يجب تحديد أوقات الاجتماع لضمان حصول الأعضاء على فرصة المشاركة الكاملة في العملية (مثل البدء الساعة 6:00 مساءً والانتهاج الساعة 8:00 مساءً).

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 6 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

الترشيحات من قاعة الاجتماع - يجب أن يحصل جميع الأعضاء، بمن فيهم الموظفين حيثما انطبق، على فرص الترشح من قاعة الاجتماع قبل غلق الترشيحات. ويجوز للأعضاء ترشيح أنفسهم أو غيرهم من الأعضاء المؤهلين.

### ز. انتخاب مسؤولي جمعية الآباء

لضمان أن تكون جمعية الآباء صوت جميع الآباء في المدرسة، يجب عقد انتخابات سنوية بطريقة شمولية، توفر فرصة للمشاركة الكلية والعادلة لكافة الأعضاء. ويجوز لجمعيات الآباء طلب المساعدة في إجراء انتخاب من مكتب المشاركة والتأييد العائلي ومجلس رؤساء جمعيات الآباء المناسبين. ويجوز لمنسق(ة) شؤون الآباء في المدرسة المساعدة فقط في التواصل مع الآباء. يمكن عمل طلبات المساعدة من قبل أعضاء المجلس التنفيذي بعد التشاور مع أعضاء جمعية الآباء.

### 1. عقد اجتماع الانتخاب

يجب عقد الانتخابات في الربيع من كل عام دراسي لضمان وجود جمعية الآباء خلال الصيف وعند افتتاح المدرسة في الخريف. يتم انتخاب مسؤولي جمعية الآباء للعمل لمدة عام واحد بدءاً من 1 يوليو/تموز وانتهاء في 30 يونيو/حزيران. ويجب اكتمال الانتخابات السنوية ما بين يوم الأربعاء الثالث في مايو/أيار ويوم الجمعة الثالث في يونيو/حزيران.

(أ) الإشعار الخطي - يجب على لجنة الترشيح إرسال إشعار خطي إلى جميع أعضاء جمعية الآباء تبلغهم فيه بتاريخ ووقت عقد اجتماع الانتخاب. ويجب أن يكون الإشعار مؤرخاً وأن يوزع قبل اجتماع الانتخاب بـ 10 أيام على الأقل. ويجوز إرسال الإشعار عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب على لجنة الترشيح كذلك إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي كذلك. إذا أغلقت الترشيحات، فيجوز أن يتضمن الإشعار أسماء المرشحين مرتبة حسب الترتيب الأبجدي للإسم الأخير.

(ب) إخطار مدير(ة) المدرسة - يجب إخطار مدير(ة) المدرسة بتاريخ ووقت عقد انتخاب الجمعية السنوي في موعد أقصاه 1 أبريل/نيسان من كل عام دراسي. إذا لم يتم إخطار مدير(ة) المدرسة بحلول 1 مايو/أيار، فيجب عليه(ا) طلب تاريخ ووقت محددين لاجتماع الانتخاب من جميع أعضاء المجلس التنفيذي لجمعية الآباء. فإذا أخفق أعضاء المجلس التنفيذي في الجمعية في الرد خلال 7 أيام دراسية، فإنه يجب على مدير(ة) المدرسة إخطار جميع الآباء وعقد اجتماع في مايو/أيار لتشكيل لجنة ترشيح وتحديد وقت للانتخابات.

### (ج) حقوق المرشحين

الخطاب أمام الأعضاء - خلال اجتماع الانتخاب، يجب تزويد المرشحين بفرصة لمخاطبة الأعضاء قبل التصويت. فإذا تعذر على مرشح الحضور، فإنه يمكن لشخص آخر قراءة بيان المرشح. يجوز أن تشمل القوانين الداخلية للجمعية على عملية لتوزيع بيانات المرشحين قبل الانتخابات، لكن بعد إغلاق الترشيح. ويجوز أن تتضمن هذه العملية استضافة منتديات للمرشحين. يجب أن يحصل جميع المرشحين على فرصة متساوية للمشاركة.

فإذا سمحت القوانين الداخلية بتوزيع بيانات المرشحين، فإنه يجب أن تكون جميع البيانات مناسبة. المواد غير المناسبة تتضمن المواد السلبية أو الفاضحة أو الفاحشة أو المخربة للعملية التعليمية.

التواجد للتصويت - يجب تواجد المرشح لمنصب وقت عقد الانتخاب للتأهل للترشح. ويجب على المرشح أن يبذل كل جهد لإبلاغ لجنة الترشيح بأنه/أنها غير قادر(ة) على حضور الانتخاب.

الحمولات - 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 أو جمعية الآباء. وأي شخص يخالف هذا الحكم يعرض أهلية المرشح المراد انتخابه للمنصب للخطر. والمرشحون الذين يخالفون هذا الحكم سيخضعون لسحب الترشيح ويعتبرون غير مؤهلين للمنصب لانتخاب ذلك العام ويُنعمون من العمل في أي مجلس تنفيذي لجمعية الآباء أو مجلس رؤساء جمعيات الآباء، أو فريق قيادة للمدرسة أو

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 7 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

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.

(د) المناصب المتنافسة عليها – عندما يكون هناك أكثر من مرشح واحد لأي منصب، فإنه يجب اتباع الإجراءات المحددة في هذا القسم.

تحديد أهلية الناخبين- يحق لجميع أعضاء الجمعية وقت الانتخاب التصويت. ولا يحق للأفراد الذين تبدأ عضويتهم في العام الدراسي التالي التصويت. يجب على مدير(ة) المدرسة أو من المعين من قبله/قبلها التحقق من أهلية كل فرد للتصويت وذلك بالتأكد من تأهل الفرد كعضو في جمعية الآباء. ويجب أن تتم عملية التحقق هذه قبل توزيع أوراق الاقتراع. ولا يمكن لأحد التصويت نيابة عن عضو آخر. فالتصويت غيابياً ممنوع.

أوراق الاقتراع المكتوبة – أوراق الاقتراع المكتوبة مطلوبة لجميع المناصب المتنافسة عليها. ويجب ورود أسماء المرشحين على أوراق الاقتراع بالترتيب الأبجدي للإسم الأخير لكل منصب. ويجب ذكر أسماء المرشحين لمناصب مشتركة معاً والتصويت لهم كفريق.

التعليمات باللغة الأم – حيثما أمكن، يجب أن تضم أوراق الاقتراع تعليمات باللغات التي يتحدث بها الآباء غير الإنكليزية، حسبما يناسب. يتوفر قالب لأوراق الاقتراع باللغات التي تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى قالب لورقة اقتراع بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير(ة) المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية في إدارة التعليم.

فرز أوراق الاقتراع - يجب أن تبقى أوراق الاقتراع في غرفة الاجتماع إلى أن يُفض اجتماع الانتخاب. ويجب فرز أوراق الاقتراع فوراً عقب نهاية التصويت وبوجود أي أعضاء ومراقبين.

الاحتفاظ بأوراق الاقتراع – يجب عدم نقل أوراق الاقتراع من المدرسة. يجب على الجمعية حفظ أوراق الاقتراع في مباني المدرسة لمدة ستة أشهر عقب تاريخ الانتخاب أو إلى حين تحديد أي شكوى مرفوعة تتعلق بالانتخاب، أيهما أطول.

(هـ) المناصب غير المتنافسة عليها – إذا كان هناك مرشح واحد لمنصب، فإنه يجب على عضو تقديم التماس لدى أمين(ة) سر السجل للإدلاء بصوت واحد لانتخاب المرشح لذلك المنصب. ويجب الحصول على تصويت من الأعضاء للموافقة على الالتماس. يجب تسجيل نتيجة الالتماس في المحضر.

(و) المصادقة على الانتخابات – يجب على مدير(ة) المدرسة أو من يعينه(ا) المصادقة على أن عملية الترشيح والانتخاب قد تمت وفقاً لهذه التعليمات والقوانين الداخلية. ولا يمكن لمنسق(ة) شؤون الآباء أن يكون من يعينه مدير(ة) المدرسة.

يجب أن يضمن مدير(ة) المدرسة أن يكمل المسؤولون المقبولون في جمعية الآباء استمارة المصادقة على الانتخابات في جمعيات الآباء وجمعيات الآباء والمعلمين المتوفرة على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. وقت المصادقة، يجوز لأعضاء المجلس التنفيذي السماح لمكتب المشاركة والتأييد العائلي تحويل رقم هاتفهم الشخصي و/أو عنوان بريدهم الإلكتروني إلى مجلس رؤساء جمعيات الآباء المعني. ويجب على مدير(ة) المدرسة التوقيع على استمارة المصادقة المكتملة وتحويلها إلى مكتب المشاركة والتأييد العائلي خلال 5 أيام دراسية من الانتخاب.

## 2. حجز المناصب لانتخابات الخريف

لاستيعاب آباء التلاميذ الجدد، يجوز أن تفسح القوانين الداخلية المجال أمام مناصب المجلس التنفيذي سوى

الرقم: 2009/12/11 تاريخ المراجعة: A-660  
الصفحة: 8 من 32  
الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

المسؤولين الإلزاميين: الرئيس(ة)، أمين(ة) سر السجل، أمين(ة) الصندوق، الذين يجب انتخابهم في فصل الخريف. ويجب على القوانين الداخلية أن تحدد المناصب المحجوزة وتاريخ وعملية الانتخاب.

### 3. ملء شواغر المناصب

يجب على الجمعية أن تخطر مدير(ة) المدرسة خطياً بوجود أي شاغر خلال 5 أيام دراسية وما إذا كان سيتم ملء الشاغر بالخلافة أو انتخاب معجل. ويجب على مدير(ة) المدرسة إعداد تقرير خطي لمكتب المشاركة والتأييد العائلي خلال 5 أيام دراسية. ويقوم المكتب بتقديم إشعار خطي بالشاغر إلى مجلس رؤساء جمعيات الآباء المناسب خلال 5 أيام دراسية. ويجوز لجمعية الآباء طلب المساعدة من مكتب المشاركة والتأييد العائلي ومجلس رؤساء جمعيات الآباء المناسب. حالما يتم شغل الشاغر، يجب رفع نسخة محدثة من استمارة المصادقة على انتخاب جمعية الآباء أو جمعية الآباء والمعلمين إلى مدير(ة) المدرسة ومكتب المشاركة والتأييد العائلي.

(أ) شواغر المناصب التي تحدث قبل بدء العام الدراسي – إذا أصبح لدى الجمعية شاغر أو أكثر قبل بدء العام الدراسي ليس نتيجة لاستقالة، فإنه يجب على باقي المجلس التنفيذي إجراء انتخاب معجل لملء الشاغر بحلول 15 أكتوبر/تشرين الأول.

(ب) شواغر المناصب التي تحدث بعد بدء العام الدراسي – يجب أن تشمل القوانين الداخلية للجمعية حكماً ينص على ملء الشاغر الذي يحدث بعد بدء العام الدراسي بالخلافة. كما يجب أن تشير القوانين الداخلية إلى رتب المسؤولين لأغراض الخلافة. يجوز لمسؤولي الجمعية اختيار البقاء في مناصبهم وعدم الخلافة في منصب شاغر.

حال استقالة مسؤول بالشراكة، يجب على أعضاء جمعية الآباء التصويت لتحديد ما إذا كان يجوز للمسؤول بالشراكة المتبقي شغل المدة غير المنتهية بنفسه/نفسها أو ما إذا كان يجب إجراء انتخاب معجل.

إذا تعذر شغل منصب إلزامي بالخلافة، فيجب على الجمعية السماح بإجراء عملية انتخاب معجل محددة في الفقرة I.ز.4.

### 4. الانتخابات المعجلة

الانتخابات المعجلة مطلوبة عند إخفاق الجمعية في إجراء انتخاب سنوي سليم أو عدم مقدرتها على ملء شاغر في منصب مسؤول بالخلافة.

(أ) الإشعار الخطي – يجب إرسال إشعار خطي يبلغ كافة الأعضاء بتاريخ ووقت الانتخابات المعجلة. ويجب أن يشير هذا الإشعار إلى أن الترشيحات لجميع المناصب ستؤخذ من قاعة الاجتماع. ويجب أن يكون الإشعار مؤرخاً وأن يوزع قبل الاجتماع بـ 10 أيام على الأقل. ويجوز إرسال الإشعار عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب كذلك إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي.

### (ب) إجراء الانتخابات المعجلة

الترشيحات – لا يتم تشكيل لجنة ترشيح عند إجراء انتخاب معجل. ويتم أخذ كافة الترشيحات من قاعة الاجتماع خلال اجتماع الانتخاب.

التصويت - عندما يكون هناك أكثر من مرشح واحد لمنصب، يجب استخدام أوراق الاقتراع الخطية بالطريقة المحددة في الفقرة I.ز.1.د. عندما يكون هناك مرشح واحد فقط لمنصب، فإنه يجوز للجمعية اتباع الإجراء المبين في الفقرة I.ز.1.هـ.

### 5. معلومات الاتصال بالمسؤولين

يجب على المجلس التنفيذي لجمعية الآباء تزويد الأعضاء بقائمة بالمسؤولين المنتخبين في جمعية الآباء. ويجب أن تتضمن القائمة الأسماء وإما أرقام الهواتف الشخصية أو عناوين البريد الإلكتروني التي يمكن للآباء الاتصال

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 9 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

من خلالها بالمسؤولين. ولا ينبغي أن تتضمن القائمة عناوين منازل المسؤولين. يجب توفير طريقة للاتصال بجمعية الآباء (مثل عناوين البريد الإلكتروني<sup>2</sup> لجمعية الآباء الصادرة عن إدارة التعليم أو هاتف فرعي للجمعية في المدرسة). ويجب تحديث القائمة بانتظام وتوفيرها في مكتب مدير(ة) المدرسة وفي كل اجتماع للجمعية. كما يجب وضع القائمة على لوحات نشرات أخبار الآباء، وتوزيعها على الآباء في بدء العام الدراسي وتوفيرها عند طلبها من قبل أي عضو في الجمعية. عند انتهاء مدة مسؤولي الجمعية، يجب على المجلس التنفيذي للجمعية أن يضمن إتلاف معلومات الاتصال بالمسؤولين، ما لم يمنح المسؤول إذنًا خطياً إلى الجمعية بالإبقاء على المعلومات.

### 6. شكاوي الانتخابات

أي عضو في الجمعية يعتقد أن الانتخاب أجري بطريقة تخالف القانون أو حكماً في القوانين الداخلية للجمعية أو هذه التعليمات يحق له رفع شكوى معجلة من خلال الإجراء المحدد في الفقرة VI ب.4.

### ح. حقوق ومسؤوليات جمعية الآباء

لتعزيز تمثيل قوي وفعال للآباء في كل مدرسة، يجب معاملة أعضاء الجمعية بنزاهة من قبل المجلس التنفيذي للجمعية ومسؤولي المدرسة، من دون الخوف من العقوبة أو الانتقام.

ويجب أن يكون تقرير المصير القاعدة وليس الاستثناء عندما يتعلق الأمر بحوكمة جمعيات الآباء. إن جمعيات الآباء مسؤولة عن تصرفاتها وعن تسيير شؤونها الخاصة. ويجب ألا تدار من قبل مدير(ة) المدرسة أو غيرهم من موظفي المدرسة. ويحق للأعضاء رفع شكوى لتنفيذ الحقوق المذكورة أدناه.

### 1. تحديد القوانين الداخلية لجمعيات الآباء

يجب على جمعيات الآباء أن تتبنى مجموعة من القوانين الداخلية بتصويت الآباء الأعضاء. وينبغي تعديل القوانين الداخلية حسب الحاجة. يجب أن تتماشى كافة القوانين الداخلية مع شروط هذه التعليمات ومع الحد الأدنى من الشروط الواردة في قالب القوانين الداخلية لجمعيات الآباء وجمعيات الآباء والمعلمين في مكتب المشاركة والتأييد العائلي المتوفر على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. يحق لأي عضو في جمعية الآباء تقديم التماس في اجتماع عضوية عامة لتعديل نص في القوانين الداخلية لا يتماشى مع هذه التعليمات. ويجب التصويت على التعديلات التي تعيد القوانين الداخلية إلى الامتثال فور تقديم التماس. ويجب الحصول على ثلثي أصوات الأعضاء للموافقة.

يجب على جمعيات الآباء مراجعة قوانينها الداخلية كل ثلاث سنوات وحال مراجعة هذه التعليمات. في غياب القوانين الداخلية التي تتماشى مع شروط هذه التعليمات، لا يجوز لجمعيات الآباء إجراء أي نشاط، بما في ذلك الانتخابات وجمع التبرعات. يجوز استخدام قواعد نظام روبيرت (*Robert's Rules of Order*) الحديثة/التنقيح كمرجع للمساعدة في تفسير القوانين الداخلية للجمعية.

ويجب على الجمعية أن تقدم لمدير(ة) المدرسة نسخة من قوانينها الداخلية والتعديلات عليها. ويعمل مدير(ة) المدرسة على توافر القوانين الداخلية والتعديلات في مكتبه(ا) ووجود ملف بها في مكتب المشاركة والتأييد العائلي. ويجب على الجمعية 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 تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى قالب للقوانين الداخلية بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير(ة) المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

### 2. الوصول إلى المعلومات والتشاور مع مسؤولي المدارس

<sup>2</sup> لتفعيل أو إعادة ضبط عنوان بريد إلكتروني لجمعية آباء صادر عن إدارة التعليم، ينبغي على عضو المجلس التنفيذي في جمعية الآباء الاتصال بمكتب المساعدة في إدارة التعليم على الرقم (718) 935-5100.

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفتة:

الصفحة: 10 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

إن الغرض من هذه التعليمات هو، وحيثما أمكن، أن يتشاور مدراء المدارس مع الآباء في كل مرحلة من مراحل التخطيط للمبادرات للمدارس. إن الاتصال المنتظم ما بين مسؤولي المدرسة وجمعيات الآباء ضروري للجمعيات لتحقيق أهدافها. يجب على الجمعيات أن تحصل على المعلومات بطريقة تسمح لها بأن يُسمع صوتها في المسائل التي تؤثر على مدارسها إلا في المواقف الطارئة التي تتطلب تصرفاً فورياً.

(أ) المعلومات – لجمعيات الآباء الحق في الحصول على معلومات كاملة وفعلية بخصوص إنجاز التلاميذ وتشغيل المدرسة من مدير(ة) المدرسة. يجب على مدير(ة) المدرسة، في موعد لا يتجاوز 30 سبتمبر/أيلول من كل عام، تزويد المجلس التنفيذي لجمعية الآباء بخطة الأمن والسلامة الخاصة بالمدرسة، وقواعد الانضباط وخطة الحضور. ويجب على مدير(ة) المدرسة، في موعد لا يتجاوز 15 أكتوبر/تشرين الأول من كل عام، تزويد المجلس التنفيذي للجمعية بتقرير خطي عن كافة أنشطة جمع التبرعات المدرسية، بما في ذلك الدخل والتفقات، لكل شهر عن العام السابق، وكذلك عن كافة حملات جمع التبرعات المتوقعة لكل شهر من العام الدراسي الحالي.

يجوز لجمعية الآباء أن تطلب من مدير(ة) المدرسة تقديم معلومات بخصوص الميزانية المدرسية، بما في ذلك خطة التعليم الشاملة ووجهة نظر نظام الميزانيات (Galaxy) التابع لإدارة التعليم المتوفر عبر الموقع الإلكتروني للمدارس. ويكون رئيس(ة) الجمعية مسؤولاً عن النشر المستمر للمعلومات التي يتم مناقشتها في اجتماعات فريق القيادة المدرسي (SLT) على أعضاء جمعية الآباء.

ويطلب من المجلس التنفيذي لجمعيات الآباء، يقوم مدير(ة) المدرسة بتزويده بمعلومات كاملة وفعلية بخصوص الإجراءات والجدول الزمنية للتلاميذ وإنجاز التلاميذ، وكذلك بنسخ عن تعليمات المستشار.

وأي جمعيات آباء محرومة من هذه المعلومات يمكنها تقديم شكواها إلى مكتب الرئيس التنفيذي لشؤون المشاركة العائلية.

### ب) التشاور

تشاور جمعية الآباء مع مدير(ة) المدرسة - يجب على مدراء المدارس الاجتماع بالمجلس التنفيذي لجمعيات الآباء فصلياً على الأقل. وتُشجع جمعيات الآباء على استيفاء هذا الشرط بدعوة مدراء مدارسها إلى حضور جميع أو بعض اجتماعات مجالسها التنفيذية المنتظمة.

تشاور جمعية الآباء مع المدير المراقب ومجلس التعليم المجتمعي - مطلوب من كل مدير(ة) مراقب(ة) ومجلس تعليم مجتمعي الاجتماع على الأقل فصلياً مع مسؤولي جمعيات الآباء داخل نطاقهم.

تشاور جمعية الآباء في المباني المشتركة مع أكثر من مدرسة - يجوز للمجالس التنفيذية لجميع جمعيات الآباء الكائنة في مبنى واحد عقد اجتماعات مشتركة، حسب الحاجة. وللجائس التنفيذية لجمعية الآباء الحق في التشاور مع مدراء المدارس حول مسائل المبنى، بما في ذلك القضايا التي تؤثر على صحة ورفاه التلاميذ.

### 3. الإعلان عن منشورات جمعيات الآباء وتوزيعها

يجوز لجمعيات الآباء طلب المساعدة من مدراء المدارس لتسهيل إرسال البريد إلى الآباء. وفقاً لقانون الحقوق التعليمية للعائلة والخصوصية (FERPA)، لا يجوز للمدارس إعطاء جمعية الآباء أسماء أو عناوين أو أي معلومات اتصال أخرى عن التلاميذ أو الآباء من دون موافقة خطية من الآباء.

لجمعيات الآباء الحق في نشر المواد المطبوعة في المدرسة في أماكن مخصصة من قبل مدير(ة) المدرسة. وقد تتضمن المواد المخصصة للنشر أو التوزيع مطبوعات منشورة مثل طبعات خاصة، نشرات، منشورات، إشعارات، ملصقات، وأزرار. وجمعيات الآباء الحق في الإعلان عن إشعارات الاجتماعات على الموقع الإلكتروني للمدرسة. ويجوز لجمعيات الآباء تقديم طلب إلى مدراء المدارس لنشر معلومات إضافية، مثل القوانين الداخلية للمنظمة، ومنشورات، ونشرات إخبارية، على الموقع الإلكتروني للمدرسة.

A-660

تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم:

التلاميذ

الفئة:

الصفحة: 11 من 32

الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس

ويُتوقع من جمعيات الآباء العقلانية في الحكم عندما يتعلق الأمر بملاءمة المواد المنشورة في المدرسة، والمعروضة على الموقع الإلكتروني للمدرسة، أو الموضوعة بين أيدي التلاميذ. يجب عرض كافة المواد المراد الإعلان عنها وتوزيعها على مدير(ة) المدرسة ويجب أن يصدر مدير(ة) المدرسة قراراً بعد استلام المواد المراد نشرها أو توزيعها بـ 24 ساعة كحد أقصى. ومدير(ة) المدرسة مسؤول عن مراجعة المواد فقط لضمان عدم نشر أو توزيع مواد غير ملائمة أو غير مناسبة. المواد غير المناسبة أو غير الملائمة تتضمن المواد السلبية أو الفاضحة أو الفاحشة أو المخربة للعملية التعليمية. ولا يجوز لمدراس الموافقة أو عدم الموافقة على، أو مراقبة أو تعديل محتوى إشعار اجتماع جمعية الآباء أو غيرها من المواد المراد توزيعها. ولا يجب وضع اسم مدير(ة) المدرسة وتوقيعه(ا) على مواد الجمعية.

يتوفر قالب لإشعار باجتماع باللغات التي تغطيها تعليمات المستشار رقم A-663 على الموقع الإلكتروني <http://schools.nyc.gov/parentleadership>. عند الحاجة إلى قالب لإشعار باجتماع بلغة غير متوفرة، فإنه يجب على مدير(ة) المدرسة الاتصال بوحدة الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية.

#### 4. عقد اجتماعات جمعية الآباء

(أ) اجتماعات العضوية العامة – يجب أن تعقد جمعيات الآباء 9 اجتماعات شهرية على الأقل لكل عام دراسي للعضوية العامة.

توقيت الاجتماعات - يجب أن تحدد القوانين الداخلية اليوم والوقت المخصصان للاجتماعات الشهرية المراد عقدها (مثال: آخر يوم ثلاثاء من الشهر الساعة 7:00 مساءً). حال مراجعة القوانين الداخلية أو بالتماس من عضو في أي اجتماع عضوية عامة، فإنه يجب على المجلس التنفيذي استفتاء الآباء الأعضاء لتحديد ضرورة تغيير اليوم والتاريخ.

الإشعار - يجب إرسال إشعار الاجتماع قبل تاريخ الاجتماع بـ 10 أيام. ويجوز إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي. ويجوز للمجلس التنفيذي لجمعية الآباء إخطار الآباء عبر البريد الإلكتروني، لكن يجب إرسال الإشعار بالحقيبة المدرسية أو البريد العادي كذلك. ويجب على جمعية الآباء تقديم إشعارات إلى مدير(ة) المدرسة حسب الإجراء المبين في الفقرة I.ج.3.

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

إقامة الاجتماعات - ما لم يُشر إلى خلاف ذلك في هذه التعليمات أو في القوانين الداخلية لجمعية الآباء، فإنه يجب عقد الاجتماعات وفقاً لقواعد نظام روبرت - الحديثة التنفيذ.

النصاب - يجب أن يتكون النصاب لاجتماع عضوية عامة من تمثيل لا يقل عن 8 أعضاء في جمعية الآباء، بمن فيهم عضوين إثنين على الأقل في المجلس التنفيذي و6 أعضاء آباء. في غياب النصاب، لا يمكن لجمعية الآباء التفويض بانفاق الأموال أو التصويت على أية أعمال، لكن يمكنها مناقشة أمور غير ملزمة. ويُطلب من المجلس التنفيذي للجمعية طلب المساعدة من مكتب المشاركة والتأييد العائلي ومجلس رؤساء جمعيات الآباء المناسب لتحسين حضور الاجتماعات عندما لا تسفر محاولات الاتصال لجمعية الآباء عن تشكل النصاب في اجتماع عضوية عامة.

الحضور والمشاركة - يجب ألا تكون اجتماعات جمعية الآباء حصرية وأن تكون مفتوحة أمام عامة الناس وذلك وفقاً لقانون التعليم لولاية نيويورك. ويجوز لأعضاء الجمعية حضور كافة اجتماعات العضوية العامة والمشاركة فيها. كما يجوز للأفراد من غير الأعضاء في الجمعية حضور اجتماعات العضوية العامة كمراقبين، لكن لا يجوز لهم المشاركة في النقاشات إلا بموافقة المجلس التنفيذي.

المحاضر - يجب تسجيل محاضر كافة اجتماعات العضوية العامة. يجب توزيع مسودة المحاضر في الاجتماع المجدول المقبل لمراجعة العضوية العامة له والموافقة عليه. يجوز أن تنص القوانين الداخلية للجمعية على مزيد من الإرشاد لإجراءات التسجيل والمعدات المسموح بها.

(ب) اجتماعات المجلس التنفيذي - يجب أن تكون اجتماعات المجلس التنفيذي مفتوحة أمام كافة أعضاء الجمعية. ويجب تزويد العضوية بإشعار خطي قبل تاريخ الاجتماع بـ 10 أيام دراسية على

الفتة: التلاميذ تاريخ المراجعة: 2009/12/11 الرقم: **A-660**  
الموضوع: جمعيات الآباء والمدارس الصفحة: 12 من 32

الأقل. كما لا يجوز للأفراد من غير آباء التلاميذ في المدرسة حضور اجتماعات المجلس التنفيذي إلا بموافقة المجلس التنفيذي. يجب أن تشير القوانين الداخلية لجمعيات الآباء إلى يوم ووقت اجتماعات المجلس التنفيذي والنصاب المطلوب لإجراء الأعمال في اجتماع المجلس التنفيذي.

ج) اجتماعات العضوية الخاصة – يجوز أن تحدد القوانين الداخلية العملية التي بموجبها يمكن عقد اجتماع العضوية الخاصة. لا يجب عقد اجتماع العضوية الخاصة إلا لمناقشة المسائل المهمة التي لا يمكن تأجيلها إلى اجتماع العضوية العامة المقبل.

## 5. استخدام مرافق المدرسة

أ) استخدام المبنى - يحق لجمعيات الآباء استخدام مباني المدرسة بحرية، بما في ذلك التغطية المدرسية لمسائل الأمن والسلامة، لمدة 110 ساعة في العام خارج ساعات الدوام المدرسي. وهذه الساعات تنطبق على 12 شهراً في العام ولا يمكن تحويلها إلى العام المقبل. يمكن إضافة الساعات غير المستخدمة من شهر إلى آخر، لكنها تنتهي مع نهاية العام الدراسي. إذا كان هناك أكثر من جمعية آباء في المبنى، فإنه يحق لكل جمعية الحصول على الـ 110 ساعة في العام كاملة. جمعية الآباء مسؤولة عن الحصول على تصاريح لاستخدام مبنى المدرسة خارج ساعات الدوام المدرسي. وهذه التصاريح تحدد وقت ومكان الاجتماعات. يجب على الجمعية طلب التصاريح الضرورية من الوصي على المبنى.

ب) التخزين الآمن لسجلات الجمعية - يجب تزويد جمعيات الآباء بموقع مغلق لتخزين سجلاتها. وحيثما أمكن، ينبغي على مدير(ة) المدرسة تخصيص غرفة أو مكان ما لاستعمال الجمعية.

ج) الوصول إلى الإنترنت - يجب أن تقدم المدرسة للجمعية إمكانية الوصول إلى الإنترنت، إن توفر.

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

هـ) الرعاية - يجوز لجمعية الآباء تخصيص جزء من ساعاتهم الـ 110 لاستخدام المبنى لمنظمات أخرى، مثل المنظمات المجتمعية، وفقاً لقوانينها الداخلية وتعليمات المستشار D-180. ويجب حصر حضور المنظمات بأهداف جمعية الآباء وليس للاستعمال الحصري للمنظمات.

و) رسوم الدخول - يجوز لجمعية الآباء فرض رسوم دخول أو استلام تبرعات، أو إسهامات أو تحصيلات للبرامج أو الأنشطة التي ترعاها في مرافق المدرسة خلال الساعات غير التدريسية وذلك وفقاً لقوانينها الداخلية وتعليمات المستشار رقم D-180.

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

## 6. الحفاظ على سجلات جمعيات الآباء ونقلها

يجب الحفاظ على سجلات الجمعية 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 مناصبهم. ولا يجوز لأعضاء المجلس التنفيذي المنصرف الاحتفاظ بنسخ من سجلات الجمعية، بما في ذلك معلومات الاتصال بالآباء. يجب أن يتم النقل في مبنى المدرسة، وبحضور مدير(ة) المدرسة في اليوم العملي الذي يلي الانتخاب.