

تعليمات المستشار



الرقم: A-750

الموضوع: منع إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 28 سبتمبر/أيلول، 2017

موجز التغييرات

تُحدث هذه التعليمات وتحل محل تعليمات المستشار رقم A-750 المؤرخة في 22 ديسمبر/كانون الأول، 2016.

التغييرات:

- تم تغيير عنوان التعليمات إلى منع إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم.
- يشترط أن يشمل تعريف الوالد(ة)، لأغراض هذه التعليمات أي شخص مسؤول عن رعاية الطفل.
- توضح أنه يجب الاتصال بالرقم 911 إذا كان هناك خطر وشيك يمثل خطراً على صحة الطفل أو سلامته أو إذا كان الطفل بحاجة إلى رعاية طبية فورية.
- تقدم تعريفات محدثة لإيذاء الأطفال وسوء معاملة الأطفال والإهمال التعليمي بما يتفق مع السلطة القانونية المعمول بها.
- يشترط أن يكون الطفل ضحية لإيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم إذا تم ارتكاب هذه الإساءة من قبل أي شخص بشكل مستمر أو على فترات منتظمة موجودة داخل نفس الأسرة المعيشية للطفل أو موظف في مركز لتقديم برنامج معيشة العائلات الصغيرة خلال التعليم (LYFE) التابع لإدارة التعليم أو موظف بأحد مراكز تعليم الطفولة المبكرة بمدينة نيويورك (NYCEEC) وأن المبلغين المفوضين مطالبون بالإبلاغ عن مثل هذه الإساءات (القسم 1.أ.، ص 2).
- توضح أن "مدير المدرسة" كما هو مستخدم في هذه التعليمات يشير أيضاً إلى مدير الطفولة المبكرة في مركز صف ما قبل الروضة التابع لإدارة التعليم (القسم 3.أ.).
- توضح أنه من مسؤولية المبلغ المفوض (على عكس المدير/ من ينوب عنه) إعداد وتقديم تقرير مكتوب باستخدام نموذج LDSS-2221A في غضون 48 ساعة بعد تقديم التقرير الشفوي إلى السجل المركزي لولاية نيويورك (SCR) (القسم 5.أ.).
- تشترط إرسال نسخة من تقرير LDSS-2221A إلى مدير منسق الدعم العائلي (FSC) لخدمات التلاميذ (القسم 6.أ.).
- توضح أنه إذا تلقى الملزم بالإبلاغ معلومات إضافية تتعلق بادعاءات إيذاء الأطفال أو إساءة المعاملة التي تم الإبلاغ عنها مسبقاً، فيجب على الملزم بالإبلاغ (على عكس المدير/ من ينوب عنه) الاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR) في غضون 24 ساعة من تلقي المعلومات الإضافية؛ ويذكر أن لديه/ لديها معلومات إضافية حول بلاغ تم تقديمه مسبقاً؛ وتقديم أي معلومات جديدة، بما في ذلك الاسم والمسمى الوظيفي ومعلومات الاتصال الخاصة بأي موظف إضافي لديه معرفة مباشرة بالمعلومات الإضافية. بعد الاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR) للإبلاغ عن معلومات إضافية، يجب على الملزم بالإبلاغ الإبلاغ عن حقيقة أن المكالمات الإضافية قد تم إجراؤها إلى المدير/ من ينوب عنه وتحديث التقرير المكتوب LDSS-2221A ليشمل المعلومات الإضافية (القسم 7.أ.).

- توضح أنه في حالة ظهور مزاعم إضافية بشأن إيذاء الأطفال أو إساءة معاملتهم المشتبه بها والتي تتضمن طفلاً كان متورطاً في تقرير سابق وهذه المزاعم هي ادعاءات جديدة تنبع من حقائق أو ملابسات أو ظروف مختلفة عن تلك التي دفعت إلى تقديم التقرير السابق بشأن الطفل، فإن تلك الشكوك يجب إبلاغها إلى السجل المركزي للولاية (SCR) ويجب إعداد تقريراً مكتوباً جديداً LDSS-2221A وتقديمه (القسم 8.1.أ).
- تقدم معلومات اتصال محدثة لمكاتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بالأحياء (القسم 8.1.أ).
- توضح أنه يحظر على موظفي المدرسة الكشف عن اسم الملمزم بالإبلاغ أو تأكيد أن المدرسة قدمت التقرير إلى ولي الأمر أو موضوع التقرير أو العائلة أو أي فرد غير مصرح له بتلقي هذه المعلومات بموجب قانون الخدمات الاجتماعية. (القسم 9.1.أ)
- توضح أنه إذا اعتقد موظفو المدرسة أن أحد العاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) قد كشف عن هوية الملمزم بالإبلاغ أو الانتماء للمدرسة إلى موضوع التقرير أو أحد الوالدين أو أي فرد آخر من أفراد الأسرة، فيجب الإبلاغ عن هذا الفلق إلى مكتب السلامة التابع لإدارة خدمات الأطفال (ACS) على الرقم 718-543-7233 (القسم 9.1.أ).
- النص على أنه فيما يتعلق بالتقارير المتعلقة بحالات إيذاء الأطفال المشتبه بها أو إساءة معاملة تلميذ(ة) تابع لإدارة التعليم، فإن سياسة إدارة التعليم تنص على أنه يجب أن يتم التقاط صور لأي إصابات مرئية. يجب التقاط الصور في مكان خاص. حيثما كان ذلك ممكناً ومناسباً، يجب اصطحاب التلميذ(ة) إلى مكتب الممرضة أو غرفة الطب بالمدرسة من أجل التقاط الصور، ولا يجوز التقاط الصور إلا بواسطة شخص أكمل التدريب المناسب في مدينة نيويورك. كحد أدنى، في كل مدرسة، يجب على ممرضة المدرسة ومسؤول الاتصال المعين (الموظف المعين من قبل المدير للعمل كحلقة وصل بشأن مسائل إيذاء الأطفال وسوء المعاملة إلى مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ وفقاً للقسم 2.1.أ.7) إكمال هذا التدريب. يجب تدريب موظفين اثنين على الأقل. إذا لم يقع المبنى ضمن اختصاص ممرضة المدرسة، يجب على المدير تحديد موظف بديل ليتم تدريبه (القسم 10.1.أ).
- النص على أنه عندما يتم إخطار المدير/ من ينوب عنه بإيذاء الطفل المشتبه به أو سوء المعاملة والعلامات المرئية للصدمة، يجب على المدير/ من ينوب عنه أن يطلب على الفور قيام الممرضة أو مسؤول الاتصال المعين أو أي موظف مدرب آخر بالتقاط صور للإصابات الظاهرة. يجب على الشخص الذي يلتقط الصورة أن يطلب من المدير/ من ينوب عنه تأكيد أنه تم تقديم تقرير إلى السجل المركزي للولاية (SCR). إذا أكد المدير/ من ينوب عنه أنه تم تقديم بلاغ، فيجب عليه تقديم رقم معرف المكالمة "Call I.D." على الفور إلى الشخص الذي التقط الصورة. إذا لم يتم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتأكيد أن هناك بلاغ قد تم تقديمه بالفعل، فيتعين على الشخص الذي قام بالتقاط الصور أن يقوم فوراً بالاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR) للإبلاغ، وإتباع الإجراءات الموضحة في التعليمات لتقديم بلاغ. إذا قام مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتقديم تأكيد ولكنه لم يتم بتزويد الملمزم بالإبلاغ برقم معرف المكالمة "Call I.D."، بحلول نهاية اليوم الدراسي، فيتعين على الملمزم بالإبلاغ أن يقوم فوراً بالاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR)، وإتباع الإجراءات الموضحة في التعليمات لتقديم بلاغ (القسم 10.1.أ.10.1.أ.ii - iii).
- النص على وجوب التقاط هذه الصور من جهاز مملوك لبلدية المدينة تم تجهيده إلى أحد الموظفين ولا يجوز التقاطها بجهاز مملوك شخصياً، يتم إرسالها إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS) في وقت تقديم تقرير LDSS-2221A أو في أقرب وقت ممكن بعد ذلك، ونسخها وتخزينها في مكان آمن يمكن الوصول إليه فقط من قبل المدير/ من ينوب عنه وحذفها من الجهاز المملوك لبلدية المدينة. النص على أنه في حالة رفض السجل المركزي للولاية (SCR) الإبلاغ عن حالة إيذاء الأطفال المشتبه بها أو إساءة معاملتهم، يجب أن يضمن مسؤول الاتصال المعين تحديث نظام (ILOG) ليعكس حقيقة أنه تم التقاط صور (القسم 10.1.أ.10.1.أ.ب-ه).

- بالنص على أنه يجب على موظفي إدارة التعليم تقديم تقرير إلى السجل المركزي للأشخاص المعرضين للخطر التابع لمركز العدالة بولاية نيويورك (VCPR) بدلاً من السجل المركزي للولاية (SCR) فيما يتعلق بالاعتداء المشتبه به أو سوء معاملة الأفراد من أي عمر في مكان سكني عندما يُعتقد أن مثل هذا الإيذاء أو سوء المعاملة بسبب أحد الموظفين (القسم 11.أ.1).
- ينص على أنه في حالة رفض السجل المركزي للولاية (SCR) قبول بلاغ، يجب على الملزم بالإبلاغ إبلاغ المدير بحقيقة أنه تم تقديم بلاغ ولم يتم قبوله وإدخال المعلومات في نظام (ILOG) (القسم 1.ج.1).
- توضيح أنه يمكن الإفصاح عن سجلات التلميذ(ة) الخاصة بالطفل وفقاً لاستثناء الطوارئ الخاص بالصحة والسلامة المنصوص عليه في قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية، § 20 U.S.C. 1232g، إذا أبلغت الشرطة أو المدعي العام المدرسة أنهم يحققون في ادعاء بشأن إيذاء الأطفال أو إساءة معاملتهم. يجوز لمسؤولي المدارس الاتصال بمستشارها الميداني الأعلى للحصول على المشورة قبل الإفصاح عن أي سجلات إلى الشرطة أو محامي المنطقة، ولكن يجب ألا يتم تأخير الإفصاح عن هذه السجلات بشكل غير معقول (القسم 4.ج.4).
- النص على أنه وفقاً لتعليمات المستشار رقم (A-210)، عندما يتغيب التلميذ(ة) لمدة 10 أيام متتالية، حيث كان هناك تحقيق بالاستمارة 407 سابقاً للتلميذ(ة)، ويتغيب هذا التلميذ(ة) لاحقاً لمدة 8 أيام متتالية أو 15 يوماً إجمالياً؛ أو كان التلميذ(ة) في الصفوف من صف ما قبل الروضة حتى الصف الثامن غائباً لمدة 20 يوماً إجمالياً خلال فترة 4 أشهر، يجب إجراء تحقيق باستخدام الاستمارة 407 ويجب أن يعالج ما إذا كان غياب التلميذ(ة) قد يكون متعلقاً بالإهمال التعليمي أو غيره من أشكال سوء المعاملة أو إيذاء الأطفال (القسم 2.د.1).
- توضح أنه يجب تقديم تقرير عن الإهمال التعليمي عند استيفاء جميع شروط الإبلاغ عن هذا الإهمال، بغض النظر عما إذا كان قد تم إجراء تحقيق الحضور في الاستمارة 407 أم لا (القسم 2.د.1).
- توضيح أنه أثناء إجراء تحقيقاتهم، يجب السماح للعاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بإجراء مقابلات والقيام بالفحص، في حرم المدرسة، للأطفال الذين هم موضوع بلاغ عن الإيذاء أو إساءة معاملة مشتبه بها وإخوتهم، بغض النظر عما إذا كان الإخوة يداومون بنفس المدرسة (القسم 3.أ.1).
- توضيح عملية التحقق من بيانات اعتماد عامل خدمات حماية الأطفال (CPS) عندما يسعى عامل خدمات حماية الأطفال (CPS) إلى إجراء تحقيق في حالة إيذاء الأطفال المشتبه بها أو إساءة المعاملة أو عندما يتصل أحد العاملين في خدمات حماية الأطفال (CPS) بمدرسة بخصوص مثل هذا الادعاء (القسم 4.أ.4.ب).
- توضيح أنه بمجرد التحقق من بيانات الاعتماد، يمكن تزويد عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بإمكانية الوصول وفقاً لاستثناء الطوارئ الخاص بالصحة والسلامة المنصوص عليه في قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية، § 20 U.S.C. 1232g، لجميع سجلات التلاميذ المتعلقة بالطفل الذي ذكر اسمه في التقرير وأخوه/أخته (إخوته) إذا كانوا يداومون بنفس المدرسة، بما في ذلك برامج التعليم الفردي (IEPs) والتقييمات حسب الاقتضاء. يجوز للمدارس الاتصال بمستشارها الميداني الأعلى للحصول على المشورة قبل توفير الوصول إلى هذه السجلات أو نسخها، ولكن يجب ألا يتم تأخير الإفصاح عن هذه السجلات بشكل غير معقول. (القسم 4.أ.4.ج)
- توضيح أنه عندما يزيل عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) ملابس الطفل الخارجية، يمكن لمرضة المدرسة تلبية متطلبات وجود شخص آخر (بالإضافة إلى عامل آخر في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) أو مسؤول المدرسة) (القسم 4.أ.4.ز).
- توضيح إجراءات التحقق من بيانات اعتماد عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) أو عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) عندما يسعى عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) إلى وضع تلميذ(ة) في

- الرعاية الوقائية أو يسعى أحد أعضاء الفريق المتعدد التخصصات (MDT) إلى اصطحاب التلميذ(ة) إلى مركز لمانصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) (القسم II.ب.3.ج).
- يشترط أن تحتفظ المدرسة بنسخة من أمر المحكمة، أو الاستمارة C-701 أو استمارة تسليم الفريق المتعدد التخصصات (MDT) للطفل إلى مركز لمانصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) عند وضع التلميذ(ة) في الرعاية الوقائية أو نقله إلى مركز لمانصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (القسم II.ب.3.هـ).
- النص على أنه يجب على المدارس تسجيل جميع عمليات إبعاد التلاميذ عن طريق خدمات حماية الطفل في نظام (ILOG) ونظام (OORS) (القسم II.ب.3.ك).
- تعريف الغياب المبرر بشكل كافٍ لأعراض مراقبة حضور التلاميذ الذين يشاركون في رعاية الطفل والظروف التي بموجبها يجب تصعيد حالات غياب التلاميذ المشاركين في برنامج رفاهية الطفل بشكل غير كافٍ إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS) أو إحدى وكالات وكالة إدارة خدمات الأطفال (ACS) (القسم III.أ.2).
- النص على أنه في كل يوم يتغيب فيه التلميذ(ة) عن المشاركة في برنامج رفاهية الطفل على النحو المحدد في هذه التعليمات، يجب أن يقوم موظف المدرسة المعين بالتواصل في نفس اليوم مع والدة(ة) الطفل وإخطار المدير/ من ينوب عنه بنتائج التواصل. إذا تم الاتصال بالوالدة(ة) وقدمت الوالدة(ة) سبباً، فسيحدد المدير/ من ينوب عنه بالتشاور مع موظف المدرسة المعين ما إذا كان السبب المقدم من الوالدة(ة) مناسباً (القسم III.ج.4).
- النص على أنه يجب أن يسجل موظف المدرسة المعين ما يلي في نظام (ILOG) لكل يوم غياب: (أ) إذا ما تم الوصول إلى الوالدة(ة)، والسبب الذي قدمه الوالدة(ة) للغياب وقرار المدير فيما يتعلق بكفاية التفسير؛ أو (ب) إذا تعذر الوصول إلى الوالدة(ة)، ومحاولات التواصل وعدم القدرة على الاتصال بالوالدة(ة) (القسم III.ج.5).
- النص على أنه وفقاً لقانون الخدمات الاجتماعية § 419، أن أي موظف بالمدرسة يشارك بحسن نية في إعداد تقرير أو التقاط صور أو إزالة طفل أو الاحتفاظ به أو الكشف عن معلومات خدمات حماية الطفل وفقاً للأحكام الأخرى قانون الخدمات الاجتماعية، سيكون له حصانة من أي مسؤولية، مدنية أو جنائية، والتي قد تنتج بخلاف ذلك بسبب مثل هذا الإجراء (القسم IV.أ).
- النص على أنه يحق للموظف أن يطلب من بلدية المدينة أن تدافع عنه/ عنها في أي دعوى مدنية مرفوعة ضد الموظف فيما يتعلق بالإجراءات المتخذة للامتثال لهذه التعليمات ويوضح أنه يحظر على إدارة التعليم اتخاذ إجراءات انتقامية ضد الموظفين فيما يتعلق بالإجراءات التي تم اتخاذها للامتثال لهذه التعليمات (الأقسام IV.ج، ص 13 و IV.هـ).
- توضيح أن مكتب دعم التعليم وتخطيط السياسات التابع لإدارة خدمات الأطفال (ACS) متاح لتنسيق مشاركة موظفي إدارة خدمات الأطفال (ACS) في التدريبات المدرسية (القسم V.أ.3.ج).
- يشترط أن يكون مدير خدمات التلاميذ في مراكز الدعم الميداني مسؤولاً عن ضمان تلقي المدارس وقيامها بمراجعة قوائم التلاميذ الذين يشاركون في برنامج رفاهية الطفل في مدارسهم واتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً للقسم III.ب من هذه التعليمات (القسم V.ب.2).
- النص على أنه يجب تزويد جميع موظفي المدرسة بالتدريب الذي سيمكنهم من تنفيذ الإبلاغ والمسؤوليات الأخرى المنصوص عليها في التعليمات بحلول 31 أكتوبر/ تشرين الأول من كل عام ويوضح ما يجب أن يشمل هذا التدريب (القسم VI.أ.2).

- تتطلب أن تقدم كل مدرسة إشعاراً، باللغتين الإنكليزية والإسبانية وباللغات المغطاة كما هو مطلوب في تعليمات المستشار رقم (A-663)، لرقم الخط الساخن الخاص بإيذاء الأطفال/ إساءة المعاملة بمكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والأسرة (OCFS) وإرشادات الوصول إلى الموقع الإلكتروني لمكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والأسرة (OCFS) على الإنترنت ويصف كيف يجب أن يكون هذا الإشعار المقدمة لأولياء الأمور والطلاب والموظفين (القسم VIII.د)

تعليمات المستشار



الرقم: A-750

الموضوع: منع إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم
الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 28 سبتمبر/أيلول، 2017

تعليمات المستشار

- 1..... موجز التغييرات
- 8..... خلاصة
- 8..... افتتاحية
- 8..... تعريفات
- 9..... I. إجراءات إبلاغ السجل المركزي لولاية نيويورك المعني بحالات إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم
- 9..... أ. تقديم البلاغ
- 17..... ب. الإجراءات الخاصة بحالات الخطر الوشيك المحيط بطفل
- 17..... ج. الإجراءات المتبعة عند رفض السجل المركزي للولاية (SCR) للبلاغ و/ أو قيامه بإحالة البلاغ إلى الشرطة
- 18..... د. الإبلاغ عن الاشتباه في سوء معاملة بسبب إهمال تعليمي
- 19..... II. إجراءات التعاون مع تحقيقات مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) في إيذاء الأطفال المشتبه به أو إساءة المعاملة
- 19..... أ. التحقيقات التي تُجرىها مكاتب خدمات حماية الأطفال
- ب. تحويل التلاميذ إلى مراكز مناصرة الأطفال أو مراكز حماية الأطفال من أجل التحقيقات التي يُجرىها الفريق المتعدد التخصصات أو إخراجهم من المدرسة من قبل خدمات أخرى لحماية الأطفال
- 20..... III. سياسات وإجراءات تصعيد شواغل الغياب فيما يتعلق بتلاميذ المدارس الابتدائية والمتوسطة مع إشراك الطفل في برنامج رفاهية الطفل (بروتوكول الاستجابة المترددة)
- 22..... أ. الاستجابة المترددة
- 23..... ب. تحديد التلاميذ من خلال المشاركة في برامج رفاهية الطفل
- 24..... ج. المراجعة والتقييم
- 25..... د. تصعيد إجباري للشواغل إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS) أو وكالة إدارة خدمات الأطفال (ACS)
- 25..... هـ. تصعيد الشواغل إلى السجل المركزي للولاية (SCR)
- 25..... IV. مسائل قانونية تخص المُلزمين بالإبلاغ
- 25..... أ. الحصانة من المسؤولية
- 26..... ب. المسؤوليات والعقوبات المترتبة عن عدم الإبلاغ
- 26..... ج. حظر التصرفات الانتقامية
- 26..... د. إرسال أوامر الاستدعاء للشهادة إلى طاقم العاملين بالمدرسة
- 26..... هـ. استحقاق الموظف لطلب التمثيل القانوني
- 26..... V. المسؤوليات المتعلقة بمنع إيذاء الأطفال سوء المعاملة وفرق التدخل ومراكز الدعم الميداني

- أ. فرق منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل 26
- ب. مراكز الدعم الميداني 28
- VI. برامج تدريب الموظفين وتثقيف الآباء والتلاميذ 28
- أ. تدريب الموظفين 28
- ب. مشاركة الآباء 29
- ج. توعية التلاميذ 29
- VII. الالتزام بالإبلاغ عن سوء السلوك من قبل موظفي إدارة التعليم 29
- VIII. الإشعار 30
- IX. إبلاغ مستشار التعليم 31
- X. المساعدة التقنية 31
- XI. الاستفسارات 31



الرقم: **A-750**
 الموضوع: منع إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم
 الفئة: التلاميذ
 تاريخ الإصدار: 28 سبتمبر/ أيلول، 2017

خلاصة

تُحدث هذه التعليمات وتحل محل تعليمات المستشار رقم (A-750) المؤرخة في 22 ديسمبر/ كانون الأول، 2016.

يفرض قانون الخدمات الاجتماعية لولاية نيويورك على موظفي المدرسة الإبلاغ عن جميع حالات إيذاء الأطفال المشتبه فيها وإساءة معاملتهم مباشرة إلى سجل الولاية المركزي لإيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم (SCR). تتناول هذه التعليمات التزامات موظفي المدرسة التابعة لإدارة التعليم لمدينة نيويورك (DOE) بتقديم هذه التقارير والتعاون مع التحقيقات التي يجريها مكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والأسرة (OCFS) وإدارة مدينة نيويورك لخدمات الأطفال (ACS)، والتي يشار إليها بشكل جماعي في هذه اللائحة باسم خدمات حماية الطفل (CPS)، ولتصعيد الشواغل بشأن غياب التلاميذ المشاركين في برنامج رفاهية الطفل.

افتتاحية

يُعتبر الطفل متعرضاً للأذى أو مُساء معاملته إذا كان عمره أقل من 18 عاماً وكان الوالد(ة) أو ولي(ة) الأمر أو الشخص الذي يقيم معه بانتظام في الأسرة المعيشية، أو أي شخص آخر مسؤول عن رعاية الطفل، والتي تشمل موظفاً في مركز مدينة نيويورك للتعليم المبكر (NYCEEC) وموظف في مركز برنامج معيشة العائلات الصغيرة خلال التعليم (LYFE) التابع لإدارة التعليم بإيذاء الطفل، أو يخلق خطراً كبيراً للضرر أو يفشل في ممارسة الحد الأدنى من الرعاية لحماية الطفل. يُطلب من موظفي المدرسة التابعين لإدارة التعليم، بصفتهم مملمزمين بالإبلاغ، القيام بالإبلاغ عن شبهات الإيذاء أو إساءة المعاملة إلى السجل المركزي للولاية (SCR) على الفور.

يجب على موظفي المدرسة الذين لديهم شواغل بشأن سوء السلوك أو الانتهاك الجنسي للتلميذ(ة) الذي يرتكبه موظف من إدارة التعليم أو غيره من المرتبطين ببرامج أو خدمات المدارس التابعة لإدارة التعليم، إبلاغ هذه الشواغل على الفور إلى المفوض الخاص بالتحقيقات.

إذا كان التلميذ(ة) ضحية لنشاط إجرامي مشتبه به بخلاف إيذاء الأطفال و/ أو إساءة المعاملة، يجب على موظفي المدرسة الاتصال بإدارة شرطة مدينة نيويورك (NYPD).

إذا كان هناك في أي وقت تهديداً وشيكاً يمثل خطراً على صحة الطفل أو سلامته أو أن الطفل يتطلب عناية طبية فورية، فيجب الاتصال برقم 911.

تعريفات

فيما يلي تعريفات للمصطلحات المستخدمة في هذه التعليمات.

الوالدة)

مصطلح الوالدة)، كما هو مستخدم في هذه التعليمات، يعني والدة) الطفل أو أي شخص مسؤول عن رعاية الطفل. يشمل الشخص المسؤول عن رعاية الطفل وصياً أو حاضناً أو أي شخص له علاقة أبوية أو وصاية على الطفل.

إيذاء الأطفال

يكون الطفل الذي يقل عمره عن 18 عاماً ضحية لإساءة معاملة الطفل إذا كان والد الطفل، أو أي شخص موجود بشكل مستمر أو على فترات منتظمة في نفس الأسرة المعيشية مع الطفل، أو يتسبب أحد موظفي مركز برنامج معيشة العائلات الصغيرة خلال التعليم (LYFE) التابع لإدارة التعليم أو أحد موظفي مركز مدينة نيويورك للتعليم المبكر (NYCEEC) في إصابة الطفل بإصابة جسدية خطيرة بخلاف الوسائل العرضية، أو يخلق خطراً كبيراً بإصابة جسدية خطيرة بخلاف الوسائل العرضية أو يرتكب فعلاً من أفعال الاعتداء الجنسي ضد الطفل. يمكن لأي شخص أن يكون مسيئاً لطفل إذا ارتكب أيّاً من هذه الأفعال ضد طفل تحت رعايته أو سمح لشخص آخر بارتكاب هذه الأفعال ضد هذا الطفل.

إساءة معاملة الطفل

تشير إساءة المعاملة إلى جودة الرعاية التي يتلقاها الطفل من المسؤولين عن رعاية الطفل. تحدث إساءة المعاملة عندما يقوم الوالدة)، أو أي شخص موجود بشكل مستمر أو على فترات منتظمة في نفس الأسرة المعيشية مع الطفل، أو موظف في مركز برنامج معيشة العائلات الصغيرة خلال التعليم (LYFE) التابع لإدارة التعليم أو موظف في مركز مدينة نيويورك للتعليم المبكر (NYCEEC) يؤذي طفلاً في سن أقل من 18 عاماً أو يعرض الطفل لخطر وشيك من خلال: 1) عدم ممارسة الحد الأدنى من الرعاية في تزويد الطفل بالطعام والملبس والمأوى والتعليم (يشار إلى الفشل في تزويد الطفل بالحد الأدنى من الرعاية فيما يتعلق بالتعليم فيما بعد بالإهمال التعليمي)، و/ أو الرعاية الطبية عند القدرة المالية على القيام بذلك؛ 2) التخلي عن الطفل. 3) عدم توفير الإشراف المناسب للطفل؛ 4) الانخراط في الاستخدام المفرط للمخدرات أو الكحول بحيث يتعارض مع قدرته على الإشراف المناسب على الطفل؛ و/ أو 5) إنزال عقوبة بدنية مفرطة بشكل غير معقول.

موضوع البلاغ

موضوع البلاغ هو الشخص الذي يتم توجيه ادعاء ضده بشأن إيذاء الأطفال أو إساءة معاملتهم إلى السجل المركزي للولاية (SCR).

إجراءات إبلاغ السجل المركزي لولاية نيويورك المعنى بحالات إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم**أ. تقديم البلاغ**

1. جميع العاملين التربويين وغير التربويين في المدارس مُكلفون بالإبلاغ عن إيذاء الأطفال وسوء معاملتهم ويجب عليهم تقديم تقرير على النحو المبين أدناه:

- أ. عندما يأتي طفل أقل من 18 عاماً أمام مبلغ مفوض بصفته الرسمية أو المهنية ذات الصلة بالمدرسة ويكون لدى المبلغ المفوض سبباً معقولاً للشك في أن الطفل قد تعرض للإيذاء أو سوء المعاملة من قبل الوالدة)، أو أي شخص متواجد باستمرار أو على فترات منتظمة في نفس الأسرة المعيشية التي يوجد فيه الطفل، أو موظف في مركز برنامج معيشة العائلات الصغيرة خلال التعليم (LYFE) التابع لإدارة التعليم أو بمركز تعليم الطفولة المبكرة بمدينة نيويورك (NYCEEC)، يتعين على المراسل المفوض الإبلاغ عن الاشتباه على الفور إلى السجل المركزي لولاية نيويورك (SCR) عن طريق الاتصال بالرقم 1-800-635-1522. ليس مطلوباً من المراسل المفوض أن يكون لديه يقين أو مقابلة أو فحص الطفل قبل تقديم البلاغ.
- ب. عندما يتواجد الوالدة) أو أي شخص بشكل مستمر أو على فترات منتظمة في نفس الأسرة المعيشية مع الطفل، أو موظف في مركز برنامج معيشة العائلات الصغيرة خلال التعليم (LYFE) التابع لإدارة التعليم أو موظف في مركز تعليم الطفولة المبكرة بمدينة نيويورك (NYCEEC) أمام الملزم بالإبلاغ بصفته المهنية أو الرسمية ويذكر من حقائق المعرفة الشخصية أو الملابس أو الظروف التي، إذا كانت صحيحة، من شأنها أن تجعل الطفل أقل من 18 عاماً من الأطفال الذين تعرضوا للإيذاء أو سوء المعاملة، يتعين على المبلغ المفوض الإبلاغ عن الشكوك على الفور إلى السجل المركزي لولاية نيويورك (SCR) على النحو المنصوص عليه في القسم 1.1.أ.
- ج. يتعين على الملزمين بالإبلاغ تزويد السجل المركزي للولاية (SCR) باسم ومنصب ومعلومات الاتصال الخاصة بكل فرد من أفراد طاقم المدرسة يُعتقد بأن لديه معرفة مباشرة بالإدعاءات المذكورة في التقرير، وبالحد الذي تبلغ هذه المعلومات علم المبلغ. يجب أن يقدم الملزم بالإبلاغ معلومات حول إيذاء الأطفال المزعم أو سوء معاملتهم، ويجب أن يوضح ما إذا كان الطفل يتلقى خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وطبيعة الإعاقة، إلى الحد الذي يتمتع به الملزم بالإبلاغ بهذه المعرفة.
- د. متطلبات الإبلاغ عن سوء المعاملة المشتبه بها على أساس الإهمال التعليمي موضحة في القسم 1.د. الإجراءات المتعلقة بالتحقيق في الظروف المحيطة بغياب التلميذ(ة) لتحديد ما إذا كان الغياب قد يكون مرتبطاً بالإهمال التعليمي أو غيره من الإيذاء أو إساءة معاملة الأطفال موضحة في تعليمات المستشار رقم (A-210) (معايير برامج الحضور).
2. عند تقديم تقريراً شفوياً، يتعين على الملزم بالإبلاغ أن يطلب من السجل المركزي للولاية (SCR) رقم معرف المكالمة "Call I.D.". يجب الاحتفاظ برقم "معرف المكالمة" واستخدامه من قبل الملزم بالإبلاغ ومسؤولي المدرسة لإكمال التقرير المكتوب LDSS-2221A لمكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والعائلات (OCFS) وتقرير التكرار عبر الإنترنت (OORS) التابع لإدارة التعليم. (انظر القسمين 1.أ.5 و IX).

3. بعد رفع التقرير إلى السجل المركزي للولاية (SCR)، يتعين على المُلزم بالإبلاغ القيام فوراً بإخطار مدير المدرسة أو من ينوب عنه (في موعد لا يتجاوز نهاية اليوم الدراسي) وتزويده برقم "معرف المكالمة". كما هو مستخدم في هذه التعليمات، يشير مصطلح "مدير المدرسة" أيضاً إلى مدير الطفولة المبكرة في مركز صف ما قبل الروضة التابع لإدارة التعليم. يجب أن يكون من ينوب عن المدير عضواً في فريق التدخل لمنع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة (انظر القسم V). مسؤوليات المدير فيما يتعلق بهذه التعليمات موضحة أدناه. إذا اختار المدير تفويض هذه المسؤوليات إلى شخص آخر، فيتعين على المدير القيام بتعيين شخص ينوب عنه بصورة سنوية.
4. إذا كان لدى المُلزم بالإبلاغ سبباً معقولاً للاشتباه في إيذاء الطفل أو سوء معاملته وكان لديه معرفة مباشرة بأن بلاغاً قد تم بالفعل إلى السجل المركزي للولاية (SCR) بواسطة ملزم بالإبلاغ آخر في المدرسة بناءً على الحقائق أو الملابس أو الظروف نفسها، فيجب عليه أو عليها على الفور إما: (1) القيام بتبليغ شكوكه مباشرة إلى السجل المركزي للولاية (SCR) أو (2) التشاور مع مدير المدرسة أو من ينوب عنه. إذا قام مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتأكيد أن هناك تقرير آخر قد تم رفعه، فيتعين عليه أن يقوم فوراً بتقديم "معرف المكالمة" إلى المُلزم بالإبلاغ. إذا لم يقم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتأكيد أن هناك بلاغ قج تم رفعه بالفعل إلى السجل المركزي للولاية ((SCR)، فيتعين على المُلزم بالإبلاغ أن يقوم فوراً بالاتصال بالسجل المركزي للولاية ((SCR)، وإتباع الإجراءات الموضحة أعلاه. إذا قام مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتقديم تأكيد ولكنه لم يقم بتزويد المبلغ المكلف بمعرف المكالمة "Call I.D."، بحلول نهاية اليوم الدراسي، فيتعين على المبلغ المكلف أن يقوم فوراً بالاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR)، وإتباع الإجراءات الموضحة أعلاه.
5. يجب على المُلزم بالإبلاغ أيضاً إعداد تقريراً مكتوباً باستخدام نموذج LDSS-2221A في غضون 48 ساعة بعد تقديم التقرير الشفوي إلى السجل المركزي للولاية (SCR). يجب أن يتضمن هذا التقرير المكتوب: أ) الاسم والمسمى الوظيفي ومعلومات الاتصال لكل موظف يعتقد أن لديه معرفة مباشرة بالادعاء (الادعاءات) الواردة في التقرير؛ ب) إذا كان الإبلاغ عن إيذاء أو سوء المعاملة يتعلق بطفل ذي إعاقة، يجب تضمين وصفاً لإعاقة الطفل والخدمات الطبية أو الخدمات ذات الصلة التي تقدمها المدرسة؛ ج) رقم "معرف المكالمة" المقدم من السجل المركزي للولاية (SCR). يجب على المُلزم بالإبلاغ أيضاً أن يطلب نسخة من النتيجة بعد التحقيق عن طريق تحديد المربع "نعم" في الاستمارة حيث يوجد النص "الملزم بالإبلاغ يطلب الحصول على نتائج التحقيق". يمكن الحصول على نسخ من الاستمارة من الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم للوقاية من إيذاء الأطفال على شبكة الإنترنت على العنوان: <http://ocfs.ny.gov/main/Forms/cps/LDSS-2221A.dot>
- يجب إرسال تقرير LDSS-2221A المكتوب بالبريد الإلكتروني أو إرساله بالبريد إلى مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) الميداني المحلي في المنطقة حيث يعيش فيها الضحية المزعوم للتقرير (انظر معلومات الاتصال بمكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) أدناه).

6. يجب أن تحتفظ المدرسة بنسخة من جميع تقارير LDSS-2221A المكتوبة في ملف يسمى "تقارير إساءة معاملة الأطفال المشتبه بها"، وتخزين الملف في مكان آمن يمكن الوصول إليه فقط للمدير/ من ينوب عنه. يجب أيضاً إرسال نسخة من التقرير إلى مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ، والذي يجب عليه أيضاً تخزين هذه التقارير (مسؤوليات مديري مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ فيما يتعلق بمنع إساءة معاملة الأطفال والتدخل منصوص عليها في القسم 5.1.5.7).
7. إذا تلقى الملزم بالإبلاغ معلومات إضافية فيما يتعلق بادعاء إيذاء الطفل أو سوء المعاملة الذي تم الإبلاغ عنها مسبقاً، فيجب على الملزم بالإبلاغ الاتصال بـ السجل المركزي للولاية (SCR) في غضون 24 ساعة من تلقي المعلومات الإضافية، وذكر أن لديه معلومات إضافية حول تقرير تم تقديمه مسبقاً وتقديم أي معلومات جديدة تتعلق بالاسم والمسمى الوظيفي ومعلومات الاتصال لأي موظف إضافي لديه معرفة مباشرة بالادعاء. إذا لم تتضمن المعلومات الإضافية ادعاءات جديدة، فلا يلزم تقديم تقرير LDSS-2221A مكتوباً جديداً. بعد الاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR) للإبلاغ عن معلومات إضافية، يجب على الملزم بالإبلاغ القيام بالإبلاغ عن حقيقة أن المكاملة الإضافية قد تم إجراؤها إلى المدير/ من ينوب عنه وتحديث التقرير المكتوب LDSS-2221A الذي تم تقديمه مسبقاً ليشمل المعلومات الإضافية وتقديم التقرير المحدث على النحو المحدد الواردة في القسم 5.1.5.8.
8. إذا ظهرت مزاعم إضافية حول إيذاء الطفل المشتبه به أو سوء معاملته فيما يتعلق بطفل كان متورطاً في تقرير سابق وكانت هذه الادعاءات عبارة عن ادعاءات جديدة تنبع من حقائق أو ملابسات أو ظروف مختلفة عن تلك التي دفعت إلى تقديم التقرير السابق بشأن هذا الطفل، فيجب إبلاغ هذه الشكوك إلى السجل المركزي للولاية (SCR) ويجب إعداد تقريراً مكتوباً جديداً LDSS-2221A وتقديمه وفقاً للقسم 5.1.5.
- معلومات الاتصال الخاصة بمكتب خدمات حماية الأطفال (CPS)

يمكن إرسال التقارير المكتوبة LDSS-2221A بالبريد الإلكتروني إلى عناوين البريد الإلكتروني الموجودة على الرابط: <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>

عناوين مكاتب خدمات حماية الأطفال (CPS) في كل حي لإرسال تقارير LDSS-2221A المكتوبة بالبريد موضحة أدناه:

السجل المحلي (Local Register)

Brooklyn Field Office

Applications Unit

1274 Bedford Ave. - 2nd Floor

Brooklyn, NY 11216

السجل المحلي (Local Register)

Queens Field Office

Applications Unit

السجل المحلي (Local Register)

Manhattan Field Office

Applications Unit

55 West 125th Street - 3rd Floor

New York, NY 10027

السجل المحلي (Local Register)

Bronx Field Office

Applications Unit

165-15 Archer Avenue - 3rd Floor
Jamaica, NY 11433

2501 Grand Concourse
5th floor
Bronx, NY 10468

السجل المحلي (Local Register)

Staten Island Field Office

Applications Unit

350 St. Mark's Place - 3rd Floor

Staten Island, NY 10301

9. إن التقارير المرفوعة من الملزمين بالإبلاغ إلى السجل المركزي للولاية (SCR) هي تقارير سرية، ولكن لا يمكن رفع تقارير مجهولة الهوية. وعلى ذلك، فيتعين على الملزمين بالإبلاغ إعطاء أسمائهم إلى السجل المركزي للولاية (SCR). يحظر على العاملين في مكاتب خدمات حماية الأطفال (CPS) الإفصاح عن اسم الملزم بالإبلاغ أو الكشف عن الانتماء المدرسي للملزم بالإبلاغ إلى الوالدة) أو الشخص موضوع البلاغ أو العائلة أثناء التحقيق. بالإضافة إلى ذلك، يحظر على موظفي المدرسة الكشف عن اسم الملزم بالإبلاغ أو تأكيد أن المدرسة قدمت التقرير إلى ولي الأمر أو موضوع التقرير أو العائلة أو أي فرد غير مصرح له بتلقي هذه المعلومات بموجب قانون الخدمات الاجتماعية. ينص قانون الخدمات الاجتماعية على أنه لا يجوز إعطاء هوية الشخص المبلغ إلا إلى مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) المحلي، أو المحكمة، أو هيئة المحلفين الكبرى، أو المدعي العام، أو الشرطة، أو أي وكالة أخرى سمح لها بهذا الوصول على وجه التحديد. إذا كان لدى الملزم بالإبلاغ سبب للشك في أن معلوماته أو معلوماتها قد تم الإفصاح عنها من قبل أحد موظفي إدارة التعليم إلى أي طرف غير مصرح له قانوناً بتلقي هذه المعلومات، فيجب تقديم تقرير على الفور إلى مكتب الخدمات القانونية التابع للإدارة على الرقم 212-374-6888. إذا اعتقد موظفو المدرسة أن أحد العاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) قد كشف عن هوية الملزم بالإبلاغ أو الانتماء للمدرسة إلى موضوع التقرير أو أحد الوالدين أو أي فرد آخر من أفراد الأسرة، فيجب الإبلاغ عن هذا القلق إلى مكتب السلامة التابع لإدارة خدمات الأطفال (ACS) على الرقم 718-543-7233.

10. سياسة تصوير الإصابات عند الاشتباه في إيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم فيما يتعلق بتقارير إيذاء الأطفال المشتبه بها أو سوء معاملتهم، فإن سياسة إدارة التعليم هي أن يتم التقاط الصور لأي علامات مرئية للصدمة، على النحو المبين أدناه. يجب التقاط الصور في بيئة خاصة تخدم بشكل أفضل مصلحة الطفل وخصوصيته. حيثما كان ذلك ممكناً ومناسباً، يجب اصطحاب الطفل إلى مكتب الممرضة أو غرفة الطب بالمدرسة من أجل التقاط الصور. لا يجوز التقاط الصور إلا من قبل شخص أكمل التدريب المناسب في مدينة نيويورك. كحد أدنى، في كل مدرسة، يجب على ممرضة المدرسة ومسؤول الاتصال المعين (الموظف المعين من قبل المدير للعمل كحلقة وصل بشأن مسائل إيذاء الأطفال وسوء المعاملة إلى مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ وفقاً للقسم 2.أ.7) إكمال هذا التدريب. يجب تدريب موظفين اثنين على الأقل. إذا لم يقع المبنى ضمن اختصاص ممرضة المدرسة، يجب على المدير تحديد موظف بديل ليتم تدريبه؛ قد يكمل الموظفون الإضافيون هذا التدريب أيضاً.

- أ. إخطار المدير/ من ينوب عنه وتقديم التقارير إلى السجل المركزي للولاية (SCR)
- i. عندما يلاحظ الملزم بالإبلاغ علامات واضحة على الصدمة ولديه سبب معقول للاشتباه في إيذاء الطفل أو سوء معاملته، يجب على الملزم بالإبلاغ: (أ) لغرض القيام بالتقاط الصور، إخطار المدير/ من ينوب عنه على الفور بإيذاء الطفل المشتبه فيه أو سوء معاملته وعلامات الصدمة المرئية؛ و، (ب) تقديم تقرير شفهي بعد ذلك مباشرة إلى السجل المركزي للولاية (SCR)، وفقاً للإجراءات الواردة في القسم 1.أ.1 وفي موعد لا يتجاوز نهاية اليوم الدراسي، والقيام بتزويد مدير المدرسة / من ينوب عنه برقم "معرف المكالمة"، وفقاً للقسم 1.أ.3.
- ii. عندما يتم إخطار المدير/ من ينوب عنه بإيذاء الطفل المشتبه به أو سوء المعاملة والعلامات المرئية للصدمة، يجب على المدير/ من ينوب عنه أن يطلب على الفور قيام الممرضة أو مسؤول الاتصال المعين أو أي موظف مدرب آخر بالتقاط صور للإصابات الظاهرة، وفقاً للإجراءات الموضحة أدناه.

- iii. يجب على الشخص الذي يلتقط الصورة أن يطلب من المدير/ من ينوب عنه تأكيد أنه تم تقديم تقرير إلى السجل المركزي للولاية (SCR). إذا أكد المدير/ من ينوب عنه أنه تم تقديم بلاغ، فيجب عليه تقديم "معرف المكالمة" على الفور إلى الشخص الذي التقط الصورة على النحو المبين في القسم 1.أ.4. إذا لم يقم مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتأكيد أن هناك بلاغ قد تم تقديمه بالفعل، فيتعين على الشخص الذي قام بالتقاط الصور أن يقوم فوراً بالاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR) للإبلاغ، وإتباع الإجراءات الموضحة في الأقسام 1.أ.1-5 إذا قام مدير المدرسة أو من ينوب عنه بتقديم تأكيد ولكنه لم يقم بتزويد الملزم بالإبلاغ بـ "معرف المكالمة"، بحلول نهاية اليوم الدراسي، فيتعين على الملزم بالإبلاغ أن يقوم فوراً بالاتصال بالسجل المركزي للولاية (SCR)، وإتباع الإجراءات الموضحة في الأقسام 1.أ.1-5.
- iv. يجب على مدير المدرسة/ من ينوب عنه فوراً، ولكن في موعد لا يتجاوز 24 ساعة بعد التقاط الصور، إبلاغ مسؤول الاتصال المعين، إذا لم يكن مسؤولاً عن التقاط الصور، بأن تلك الصور قد تم التقاطها.
- v. يجب على الملزم بالإبلاغ تقديم تقرير LDSS-2221A المكتوب في غضون 48 ساعة من تقديم التقرير الشفوي إلى السجل المركزي للولاية (SCR)، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في الأقسام 1.أ.5. يجب على الملزم بالإبلاغ تحديد مربع "الصور الفوتوغرافية" في الاستمارة حيث يوجد النص "الإجراءات التي تم اتخاذها أو على وشك اتخاذها".
- ب. النقاط الصور
- i. يجب التقاط الصور في بيئة خاصة بطريقة تخدم بشكل أفضل مصلحة الطفل وخصوصيته. حيثما كان ذلك ممكناً ومناسباً، يجب اصطحاب التلميذ(ة) إلى مكتب الممرضة أو غرفة الطب بالمدرسة من أجل التقاط الصور.
- ii. يجب التقاط الصور بجهاز مملوك لبلدية المدينة معهود به إلى أحد الموظفين ولا يجوز التقاطها بجهاز مملوك شخصياً.
- iii. لا يجوز التقاط الصور إلا من قبل شخص أكمل التدريب المناسب في مدينة نيويورك.
- iv. لا يجوز التقاط صور ولا يجوز إجراء فحص للأعضاء التناسلية للطفل أو منطقة العجان أو الثدي.
- ج. نقل صور إصابة/ إصابات الطفل إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS)
- i. بعد التقاط الصور، يجب على الفور تسليم الجهاز الذي يحتوي على الصورة إلى مسؤول الاتصال المعين.
- ii. يجب أن يحصل مسؤول الاتصال المعين على المعلومات التالية: رقم "معرف المكالمة" الخاص ب السجل المركزي للولاية (SCR)؛ واسم التلميذ(ة)؛ ورقم هوية التلميذ(ة) (OSIS)؛ وتاريخ تقديم التقرير الخطي LDSS-2221A.

iii. في الوقت الذي يتم فيه تقديم تقرير LDSS-2221A المكتوب، أو في أقرب وقت ممكن بعد ذلك، يجب أن يرسل مسؤول الاتصال المعين بريداً إلكترونياً مشفراً مع الصور المرفقة إلى مكتب إدارة خدمات الأطفال (ACS) المحدد للحى، والمشار إليه أدناه من جهاز مملوك لبلدية المدينة وفقاً للإجراءات التي وضعتها إدارة التعليم. يجب أن يحتوي البريد الإلكتروني على: رقم "معرف المكالمة" الخاص بالسجل المركزي للولاية (SCR)؛ اسم التلميذ(ة)؛ ورقم هوية التلميذ(ة) (OSIS)؛ عدد الصور المرفقة؛ اسم المرسل واسم المدرسة ورقم المدرسة (DBN).

البرونكس: DOEPhotosBronx@acs.nyc.gov

بروكلين: DOEPhotosBrooklyn@acs.nyc.gov

منهاتن: DOEPhotosManhattan@acs.nyc.gov

كوينز: DOEPhotosQueens@acs.nyc.gov

ستاتن آيلاند: DOEPhotosStatenIsland@acs.nyc.gov

د. الاحتفاظ بالصور وتخزينها

i. يجب أن يطبع مسؤول الاتصال المعين نسخة من الصورة. يجب تخزين الصورة مع تقرير LDSS-2221A المكتوب في مكان آمن لا يمكن الوصول إليه إلا للمدير/ من ينوب عنه، على النحو المنصوص عليه في القسم 1.6. يعتبر التقرير والصورة من المستندات السرية ولا يجوز الكشف عنهما لموضوع التقرير أو الوالد(ة) أو العائلة ولا يجوز الكشف عنهما إلا للأشخاص المصرح لهم بتلقي هذه المعلومات وفقاً لقانون الخدمات الاجتماعية، على النحو المنصوص عليه في القسم 1.9.

ii. بعد إرسال الصورة إلى إدارة خدمات الأطفال وإصدار نسخة من الصورة، يجب على مسؤول الاتصال المعين حفظ تأكيد استلام البريد الإلكتروني من إدارة خدمات الأطفال (ACS)، وحذف الصورة من الجهاز المملوك لبلدية المدينة، وحذف البريد الإلكتروني والصورة المرفقة التي تم نقلها إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS).

ه. الإجراءات في حالة رفض السجل المركزي للولاية (SCR) تقريراً عن الاشتباه في إيذاء الطفل أو إساءة معاملته

i. إذا رفض السجل المركزي للولاية (SCR) الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال المشتبه بها أو سوء معاملتهم، فيجب على الملزم بالإبلاغ اتباع الإجراءات الواردة في القسم 1.ج.1.

ii. يجب على المدير/ من ينوب عنه إخطار مسؤول الاتصال المعين برفض البلاغ. يجب أن يضمن مسؤول الاتصال المعين أن الإدخال في نظام (ILOG) الذي يشير إلى أن البلاغ قد تم رفضه بواسطة السجل المركزي للولاية (SCR) يتم تحديثه ليعكس حقيقة أنه تم التقاط صورة فوتوغرافية وحذف الصور على الفور من الجهاز المملوك لبلدية المدينة. لا يجوز عمل نسخ من هذه الصور أو الاحتفاظ بها.

11. يجب على موظفي إدارة التعليم تقديم تقرير إلى السجل المركزي للأشخاص المعرضين للخطر التابع لمركز ولاية نيويورك للعدالة (VCPR) على الرقم 855-373-2122، بدلاً من السجل المركزي للولاية (SCR)، عندما يكون لديهم سبباً معقولاً للاشتباه في إيذاء الأفراد أو إساءة معاملتهم من أي سن من قبل أحد الموظفين في موضع سكني.

ب. الإجراءات الخاصة بحالات الخطر الوشيك المحيط بطفل

1. إذا كان هناك في أي وقت سبب للاعتقاد بوجود خطر وشيك يمثل خطراً على صحة الطفل أو سلامته أو أن الطفل يتطلب عناية طبية فورية، فيجب الاتصال برقم 911.
2. إذا لم يتم أحد العاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بالاتصال بنهاية اليوم الدراسي المحدد الذي تم فيه تقديم بلاغ عن إيذاء الطفل المشتبه به أو سوء المعاملة إلى السجل المركزي للولاية (SCR) ويعتقد أن حياة الطفل أو صحته أو سلامته في خطر داهم إذا عاد الطفل إلى المنزل، يجب على المدير/ من ينوب عنه إخطار مدير مركز الدعم الميداني (FSC) للخدمات الاجتماعية ثم الاتصال برقم 911 للحصول على مساعدة الشرطة في حالات الطوارئ.

ج. الإجراءات المتبعة عند رفض السجل المركزي للولاية (SCR) للبلاغ و/ أو قيامه بإحالة البلاغ إلى الشرطة

1. إذا رفض موظف في السجل المركزي للولاية (SCR) تلقّي البلاغ، يمكن للملزم بالإبلاغ أن يطلب قيام مشرف مشرف الموظفين بالسجل المركزي للولاية (SCR) بمراجعة البلاغ. إذا لم يتم قبول البلاغ، يجب أن يحصل الملزم بالإبلاغ على اسم مشغل السجل المركزي للولاية (SCR) و/ أو المشرف الذي كان على المكالمات الهاتفية، وإبلاغ المدير/ من ينوب عنه بحقيقة أن البلاغ قد تم تقديمه ولم يتم قبوله وأن يقوم بعمل مدخل في نظام (ILOG).
2. في بعض الحالات، سيجري السجل المركزي للولاية (SCR) إحالة لإنفاذ القانون (LER) ويحيل بلاغ عن إيذاء الطفل أو سوء معاملته إلى شرطة مدينة نيويورك (NYPD) للتحقيق. يجب على مسؤولي المدرسة التعاون مع تحقيقات الشرطة ومكتب المدعي العام.
3. عندما ترغب إدارة شرطة مدينة نيويورك (NYPD) في استجواب تلميذ(ة) بشأن إدعاءات بإيذائه ضد الوالد(ة) أو ولي(ة) الأمر أو الوصي القانوني، يتعين على المدير السماح بإجراء الاستجواب، وعدم الاتصال بالوالد(ة) أو ولي(ة) الأمر أو الوصي القانوني. عندما ترغب الشرطة في استجواب تلميذ(ة) حول ادعاء ضد شخص موجود بشكل مستمر أو منتظم في نفس الأسرة المعيشية مثل التلميذ(ة) المشتبه بتعرضه للإيذاء أو سوء المعاملة، يجب على شرطة مدينة نيويورك (NYPD)، بعد التشاور مع المدير، تحديد ما إذا كان يجب إجراء الاستجواب دون الاتصال بالوالد(ة) التلميذ(ة) ويجب على المدير التصرف وفقاً لذلك. في أي من الحالتين، يتعين أن يتواجد المدير أو شخص يشعر الطفل بالارتياح معه خلال هذه المقابلة، ما لم يطلب الطفل غير ذلك.
4. يجوز الإفراج عن سجلات التلميذ(ة) الخاصة بالطفل وفقاً لاستثناء الطوارئ الخاص بالصحة والسلامة المنصوص عليه في قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية، USC § 1232g 20، إذا أبلغت الشرطة أو المدعي العام المدرسة أنهم يحققون في ادعاء بشأن إيذاء الطفل أو سوء المعاملة، يمكن لمسؤولي المدرسة الاتصال بمستشارهم الميداني الأعلى للحصول على المشورة قبل الإفصاح عن أي سجلات للشرطة أو المحامي العام بالمنطقة، ولكن الإفصاح عن هذه السجلات يجب ألا يتأخر بشكل غير معقول.

5. عندما ترغب شرطة مدينة نيويورك (NYPD) في استجواب أحد التلاميذ حول ادعاء بارتكاب جريمة أخرى غير إيذاء الطفل أو سوء المعاملة المرتكبة ضد الطفل من قبل والدة (ة) التلميذ(ة)، أو شخص موجود بشكل مستمر أو منتظم في نفس الأسرة المعيشية للتلميذ(ة)، فإن الإجراءات المنصوص عليها في تعليمات المستشار رقم (A-412) يجب اتباعها (الأمن في المدارس). عندما تسعى شرطة مدينة نيويورك (NYPD) للوصول إلى سجلات التلميذ(ة) الخاصة بالطفل فيما يتعلق بجريمة أخرى غير إساءة معاملة الأطفال المرتكبة ضد تلميذ(ة)، يجب اتباع الإجراءات الواردة في تعليمات المستشار رقم (A-412).

د. الإبلاغ عن الاشتباه في سوء معاملة بسبب إهمال تعليمي

1. يجب تقديم تقرير عن الإهمال التعليمي إلى السجل المركزي للولاية (SCR) وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في القسم 1.أ عندما يتسبب غياب التلميذ(ة) في سن الحضور الإجباري في أن يشك الملزم بالإبلاغ بشكل معقول في أن:
 - أ. الوالدة (ة) على علم أو كان ينبغي أن يكون على علم بالغياب؛
 - ب. يساهم الوالدة (ة) في غياب الطفل أو يتخلف عن اتخاذ خطوات لمعالجة المشكلة بفعالية وإعادة الطفل إلى المدرسة (أي عدم توفير الحد الأدنى من الرعاية)؛ و
 - ج. الغيابات تعوق تعليم الطفل
- حتى إذا لم يتم استيفاء جميع الشروط الموضحة أعلاه للإبلاغ عن الإهمال التعليمي، فيجب تقديم تقرير إلى السجل المركزي للولاية (SCR) وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في القسم 1.أ عندما يكون لدى مسؤولي المدرسة سبباً معقولاً للاشتباه في إيذاء الطفل أو سوء المعاملة الأخرى.

2. تحدد تعليمات المستشار رقم (A-210) (معايير برامج الحضور) المتطلبات الخاصة بالوقت الذي يجب فيه إجراء تحقيقات الحضور في النموذج 407 للتلاميذ الذين ظلوا غائبين. تتطلب هذه التحقيقات إجراءات تتبع وتدخّل عالية يجب تنفيذها بعد استخدام إجراءات المتابعة والتوعية القياسية. وفقاً لتعليمات المستشار رقم (A-210)، في حالة تغيب التلميذ(ة) لمدة 10 أيام متتالية؛ حيث كان هناك تحقيق سابق باستخدام الاستمارة 407 للتلميذ(ة)، ويتغيب هذا التلميذ(ة) لاحقاً لمدة 8 أيام متتالية أو 15 يوماً إجمالياً؛ أو كان التلميذ(ة) في الصفوف من صف ما قبل الروضة حتى الصف الثامن غائباً لمدة 20 يوماً إجمالياً خلال فترة 4 أشهر، يجب إجراء تحقيق باستخدام الاستمارة 407 ويجب أن يعالج ما إذا كان غياب التلميذ(ة) قد يكون متعلقاً بالإهمال التعليمي أو غيره من أشكال سوء المعاملة أو إيذاء الأطفال.¹ يجب تقديم تقرير عن الإهمال التعليمي عندما يتم استيفاء جميع شروط الإبلاغ عن الإهمال التعليمي على النحو المنصوص عليه في القسم 1.د، سواء تم إجراء تحقيق في الاستمارة 407 أم لا.

¹ يجب توجيه جميع الأسئلة المتعلقة بالتحقيقات في الاستمارة 407 إلى مكتب برامج دعم الاستشارة على الرقم 212-374-0835.

II. إجراءات التعاون مع تحقيقات مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) في إيذاء الأطفال المشتبه به أو إساءة المعاملة

أ. التحقيقات التي تُجرىها مكاتب خدمات حماية الأطفال

1. قد يتم إجراء تحقيقات في إيذاء الأطفال المشتبه به أو سوء المعاملة من قبل العاملين المحليين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS). سيجري موظف مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) المكلف بالقضية مقابلة مع الملمزم بالإبلاغ وأي شخص في المدرسة لديه معرفة مباشرة بأساس التقرير.
2. يلتزم جميع موظفي المدرسة قانوناً بالتعاون في التحقيقات في حالات إيذاء الأطفال المشتبه بها أو سوء المعاملة والتعاون مع عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) المعين، سواء تم الإبلاغ عن الادعاءات من قبل موظفي المدرسة أم لا.
3. أثناء إجراء تحقيقاتهم، يجب السماح للعاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بإجراء مقابلات وفحص، في حرم المدرسة، الأطفال الذين يخضعون لتقرير عن الإيذاء أو سوء معاملة مشتبه بها وإخوتهم، بغض النظر عما إذا كان الإخوة يداومون بنفس المدرسة، على النحو المبين أدناه.
4. يجب اتباع الإجراءات التالية من قبل مسؤولي المدرسة عندما يرغب أحد العاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) في إجراء تحقيق على أرض المدرسة في حالة الاشتباه في إيذاء طفل أو سوء معاملته:

أ. يجب إخطار المدير/ من ينوب عنه.

- ب. عندما يحقق أحد موظفي مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) في تقرير، يجب التحقق من بيانات اعتماد عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) عن طريق طلب رؤية بطاقة الهوية التي تحمل صورته. غير أن مسؤولي المدرسة غير مصرح لهم بالقيام بعمل نسخة مصوّة لبطاقة الهوية لموظف مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS). عندما يتواصل أحد موظفي مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) مع موظفي المدرسة عبر الهاتف، يجب على مسؤولي المدرسة التحقق من بيانات اعتماد المتصل عن طريق مطالبة المتصل بإرسال بريد إلكتروني من عنوان بريده الإلكتروني في إدارة خدمات الأطفال (ACS) أو فاكس على ورق يحمل ترويسة إدارة خدمات الأطفال (ACS).

- ج. بمجرد التحقق من بيانات الاعتماد، يمكن تزويد عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بإمكانية الوصول وفقاً لاستثناء الطوارئ الخاص بالصحة والسلامة المنصوص عليه في قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية، USC § 1232g 20، لجميع سجلات التلاميذ المتعلقة بالطفل الذي ذكر اسمه في التقرير وأخوه/ أخته (إخوته) إذا كانوا يداومون بنفس المدرسة، بما في ذلك برامج التعليم الفردي (IEPs) والتقييمات حسب الاقتضاء. يجوز للمدارس الاتصال بمستشارها الميداني الأعلى للحصول على المشورة قبل توفير الوصول إلى هذه السجلات أو نسخها، ولكن يجب ألا يتم تأخير الإفصاح عن هذه السجلات بشكل غير معقول. يجب على المدرسة توفير السجلات التي يطلبها عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) إلكترونياً (أي عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس) أو من خلال تقديم نسخ من هذه السجلات.

- د. بمجرد التحقق من بيانات الاعتماد، يجب السماح لعامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) بإجراء تحقيق. إذا طلب عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) أو الطفل، فقد يحضر أحد أعضاء طاقم المدرسة المعروف للطفل لمراقبة أي مقابلة مع الطفل. يلتزم موظفو المدرسة الحاضرين في مثل هذه المقابلة بالحفاظ على السرية ويمكن استدعاءهم للإدلاء بشهادتهم في المحكمة.

- هـ. عندما يرغب عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) في استجواب أحد التلاميذ بشأن ادعاء بشبهة إيذاء الطفل أو إساءة معاملته ضد والد(ة) التلميذ(ة)، يجب على المدرسة عدم الاتصال بوالد(ة) التلميذ(ة). عندما يكون الادعاء بإيذاء الطفل أو سوء معاملته ضد شخص موجود بشكل مستمر أو منتظم في نفس الأسرة المعيشية مع التلميذ(ة)، يجب على المدير، بالتشاور مع مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS)، تحديد ما إذا كان سيتم الاتصال بوالد(ة) التلميذ(ة) أم لا.
- و. أثناء إجراء تحقيقاتهم، يجوز للعاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) خلع الملابس الخارجية للطفل إذا كانت هذه الإزالة، في رأيهم المهني، ضرورية لتحديد طبيعة ومدى الإيذاء أو سوء المعاملة. لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف نزع ملابس الطفل الخارجية من قبل عامل مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) ما لم يكن هناك عامل آخر متواجد من مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) أو مسؤول المدرسة أو ممرضة المدرسة. إذا دعت الحاجة إلى خلع الملابس الداخلية للطفل لإجراء الفحص، فيجب نقل الطفل إلى المستشفى أو، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في القسم II.ب، إلى مركز مناصرة الأطفال لإجراء مثل هذا الفحص.
- ب. تحويل التلاميذ إلى مراكز مناصرة الأطفال أو مراكز حماية الأطفال من أجل التحقيقات التي يُجريها الفريق المتعدد التخصصات أو إخراجهم من المدرسة من قبل خدمات أخرى لحماية الأطفال اعتماداً على الظروف الفردية، قد يؤدي التحقيق في ادعاء بشأن إيذاء الأطفال المشتبه به أو سوء معاملتهم إلى إزالة التلميذ(ة) من المدرسة لاتخاذ إجراء متابعة مناسب و/ أو تقييم إضافي. قد يحدث ذلك عندما: (1) يقوم أحد العاملين في مكتب خدمات حماية الأطفال (CPS) أو شرطة مدينة نيويورك (NYPD) بإبعاد تلميذاً لوضعه في الرعاية الوقائية؛ أو (2) يتم نقل التلميذ(ة) إلى مركز الدفاع عن الأطفال (CAC) أو مركز حماية الطفل (CPC) لإجراء تحقيق الفريق المتعدد التخصصات (MDT) في بيئة صديقة للطفل. فيما يلي وصف للإجراءات التي يجب على المدارس اتباعها في هذه الحالات:
1. التلاميذ الموضوعون في الحجز الوقائي في بعض الحالات، يستطيع موظفو خدمات حماية الأطفال (CPS) // إدارة شرطة مدينة نيويورك (NYPD) إخراج تلميذ(ة) من المدرسة ووضعه تحت الحجز الوقائي بغرض حماية سلامة الطفل.
 2. نقل التلاميذ إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) في الحالات التي تنطوي على ادعاءات الاعتداء الجسدي والاعتداء الجنسي و/ أو سوء المعاملة الشديدة، قد يتم نقل التلميذ(ة) إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) لإجراء تحقيق من قبل الفريق المتعدد التخصصات (MDT) بواسطة أحد أعضاء الفريق. يتكون الفريق المتعدد التخصصات (MDT) من موظفين من إدارة خدمات الأطفال (ACS)، وإدارة شرطة مدينة نيويورك (NYPD)، ومكاتب محامي المقاطعة، الذين يعملون معاً من أجل تحقيق الأهداف التالية:

- أ. ضمان تجميع أدلة بصورة آنية وفعالة ومنسقة؛
- ب. تقليل الصدمات التي يتعرض لها الطفل أثناء عملية التحقيق من خلال تقليل الحاجة إلى المقابلات المتكررة وإجراء مقابلات مشتركة مع الأطفال الضحايا في بيئة صديقة للطفل، كلما أمكن ذلك؛
- ج. توفير إمكانية الوصول إلى الفحوصات الطبية في الوقت المناسب والعلاج من قبل المتخصصين الطبيين المؤهلين لضحايا إيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم كلما أمكن ذلك؛ و
- د. توفير إمكانية الوصول إلى التدخل في الأزمات ومناصرة الضحايا وخدمات الصحة العقلية للأطفال الضحايا ومقدمي الرعاية من غير المسيئين.
3. يجب أن يلتزم المدراء/ من ينوب عنهم بالإجراءات التالية عندما يسعى العاملون في خدمات حماية الأطفال (CPS) إلى أخذ تلميذ(ة) في الحجز الوقائي أو عندما يسعى عضو أو أكثر من الفريق المتعدد التخصصات (MDT) إلى اصطحاب التلميذ(ة) إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC):
- أ. يجب أن تسمح المدرسة للعاملين في خدمات حماية الأطفال (CPS) بوضع التلميذ(ة) في الحجز الوقائي عند تقديمهم لأمر محكمة أو الاستمارة C-701 (بيان مكتوب من إدارة خدمات الأطفال (ACS) يشير إلى وجود ظروف طارئة تشكل تهديداً مباشراً لإلحاق الأذى بالطفل). يجب أن يتم التوقيع على استمارة C-701 من قبل أخصائي الحالة أو المشرف. إذا فشل عامل خدمات حماية الأطفال (CPS) في تقديم أمر محكمة أو الاستمارة C-701، يجب أن يؤكد مدير المدرسة/ من ينوب عنه مع مشرف عامل خدمات حماية الأطفال (CPS) أن خدمات حماية الأطفال (CPS) قد قررت أنه يجب وضع التلميذ(ة) في الحجز الوقائي.
- ب. يجب أن تسمح المدرسة لعضو من الفريق المتعدد التخصصات بأخذ تلميذ(ة) إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) عند تقديمه لاستمارة تسليم الطفل من الفريق المتعدد التخصصات (MDT) لمركز مناصرة الأطفال أو مركز حماية الأطفال (CAC/CPC). يجب أن يتم التوقيع على نموذج التسليم من قبل عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) المناسب. تتوفر استمارة التسليم على الرابط: <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse>.
- ج. يجب على المدرسة التحقق من أوراق اعتماد موظف خدمات حماية الأطفال (CPS) أو عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) عن طريق طلب رؤية بطاقة هويته التي تحمل صورته. غير أنه ليس مصرحاً لأي مسؤول بالمدرسة بعمل نسخ مصورة من بطاقة الهوية لموظف خدمات حماية الأطفال (CPS) أو الفريق المتعدد التخصصات (MDT).
- د. يجب على المدرسة إخطار مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ على الفور عند إبعاد التلميذ(ة) ووضعه في الحجز الوقائي أو نقله إلى مركز مناصرة الأطفال أو مركز حماية الأطفال (CAC/CPC). يجب أن يحتفظ مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ بسجل لجميع عمليات الإبعاد هذه.
- هـ. يجب أن تحتفظ المدرسة بنسخة من أمر المحكمة، أو استمارة C-701 أو استمارة التسليم من الفريق متعدد التخصصات (MDT) إلى مركز مناصرة الأطفال أو مركز حماية الأطفال (CAC/CPC) في مكان آمن في المدرسة.

- و. عندما يُؤخذ الطفل لإجراء مقابلة في مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC)، يمكن لعضو من طاقم المدرسة أن يصطحب الطفل وعضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) إلى الوجهة المقصودة إذا بدا أن الطفل لا يشعر بالارتياح للمغادرة مع عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) أو إذا عند طلب الطفل أو عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) ذلك. غير أنه غير مسموح لأي مسؤول مدرسي لا بالتواجد في القاعة التي يتم فيها إجراء المقابلة الفعلية خلال التحقيق ولا بمراقبة المقابلة.
- ز. في المواقف التي يقوم فيها عامل خدمات حماية الأطفال (CPS) أو شرطة مدينة نيويورك (NYPD) بإبعاد التلميذ(ة) من المدرسة ونقل الطفل إلى الحضانة الوقائية، يجب على المدرسة إخطار الوالد(ة) عبر الهاتف فور إخراج الطفل من المدرسة. إذا تعذر الوصول إلى الوالد(ة) عن طريق الهاتف قبل نهاية اليوم الدراسي، فيجب على مسؤولي المدرسة **ضرورة إخطار** مركز الشرطة وتزويده بمعلومات الاتصال الخاصة بإقامة الطفل حتى إذا تم الإبلاغ عن الطفل في عداد المفقودين من قبل الوالد(ة)، يمكن للشرطة إبلاغ الوالد(ة) أو الشخص المعين للاتصال في حالات الطوارئ فيما يتعلق بمكان وجود الطفل.
- ح. في الحالات التي ينقل فيها عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) تلميذاً إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC)، فإن عضو الفريق المتعدد التخصصات (MDT) سوف يخطر الوالد(ة)، ويزود الوالد(ة) بمعلومات الاتصال. في حالة اتصال الوالد بالمدرسة، يجب على المدرسة أن تُخطر الوالد بأنه تم أخذ التلميذ إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال ويجب أن تُعطيه معلومات الاتصال المطلوبة.
- ط. موظفو إدارة التعليم ليسوا مسؤولين عن نقل التلميذ(ة) لمزيد من التقييم. يجب أن يكون أعضاء الفريق المتعدد التخصصات (MDT) مسؤولين عن نقل الطفل أو الأطفال إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) وعن إرجاعهم إلى مدرستهم أو منزلهم أو أي مكان آخر مناسب.
- ي. يجب على المدارس تسجيل جميع عمليات الإبعاد والإحاق للتلاميذ في الرعاية الوقائية و/ أو النقل إلى مركز لمناصرة الأطفال أو مركز لحماية الأطفال (CAC/CPC) لإجراء تحقيقات الفريق المتعدد التخصصات (MDT) في نظام (ILOG) وفي نظام الإبلاغ عن الأحداث عبر الإنترنت (OORS) التابع لإدارة التعليم.

III. سياسات وإجراءات تصعيد شواغل الغياب فيما يتعلق بتلاميذ المدارس الابتدائية والمتوسطة مع إشراك الطفل في برنامج رفاهية الطفل (بروتوكول الاستجابة المتدرجة)

أ. الاستجابة المتدرجة

قد يشير الغياب غير المبرر بشكل كاف لتلميذ(ة) المدرسة الابتدائية أو المتوسطة مع مشاركة رعاية الطفل إلى أن سلامة هذا التلميذ(ة) في خطر. لأغراض هذه التعليمات، تلاميذ إدارة التعليم في رعاية التبني وتلاميذ إدارة التعليم الذين كان أبواهم أو أي شخص آخر موجودون في نفس الأسرة المعيشية مع الطفل يخضعون للتحقيق أو يخضعون مؤخراً للتحقيق من قِبل إدارة خدمات الأطفال (ACS) نتيجة لبلاغ عن إيذاء أو سوء معاملة مشتبه بها يرتكبها موظفو إدارة التعليم إلى السجل المركزي للولاية (SCR) على أنهم تلاميذ منخرطون في برنامج رفاهية الطفل، على النحو المنصوص عليه في القسم III.ب.

1. يجب على المدارس أن تراقب عن كثب حضور التلاميذ الذين يشاركون في برنامج رفاهية الطفل. بالإضافة إلى تنفيذ المتطلبات المتعلقة بالحضور المنصوص عليها في تعليمات المستشار رقم (A-210)، عند مراجعة حضور تلاميذهم المشاركين في برنامج رفاهية الطفل، يجب على المدارس اتخاذ إجراءات المتابعة فيما يتعلق بالتواصل مع أولياء الأمور، وتصعيد الشواغل إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS)، ونظام الإبلاغ عن الأحداث عبر الإنترنت (OORS) التي تتطلبها هذه التعليمات.
 2. الغياب المبرر بشكل كافٍ، حيث يستخدم هذا المصطلح في هذه التعليمات، هو تفسير للغياب الذي يقرر المدير أنه مرضٍ بالتشاور مع الموظف الذي يقوم بالتواصل، حيث أنه: (أ) لا يتسبب في قيام مدير المدرسة/ من ينوب عنه بالتساؤل عن أسباب الغياب؛ (ب) لا يثير شواغل بشأن رفاهية الطفل. قد لا يشكل الغياب المبرر بشكل كافٍ بالضرورة غياباً معذوراً وفقاً لسياسات الحضور في المدرسة.
- ب. تحديد التلاميذ من خلال المشاركة في برامج رفاهية الطفل**
- يجب أن تتخذ المدارس الخطوات التالية لتحديد التلاميذ الذين تنطبق عليهم "الاستجابة المترتبة".

1. باستخدام تطابق البيانات الموجودة بين إدارة خدمات الأطفال (ACS) وإدارة التعليم، ستنشئ إدارة التعليم قائمة كل شهر وتخزن بشكل آمن قائمة التلاميذ الذين يشاركون في برامج رفاهية الطفل. مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ هو المسؤول عن ضمان أن المدارس تتلقى وتراجع قوائم التلاميذ في مدارسهم المنخرطين في برامج رفاهية الطفل. يجب على المدارس تحديث هذه القوائم عندما يكون لديها معلومات إضافية.
2. يقع التلاميذ الذين يشاركون في برامج رفاهية الطفل لأغراض هذه التعليمات في المستوى الأول أو الثاني أو الثالث، على النحو المحدد أدناه.
 - أ. المستوى الأول (Tier I)

يشمل المستوى الأول التلاميذ الذين تتوفر لديهم جميع الشروط التالية:

 - i. أن يكون الطفل في المدرسة الابتدائية أو المتوسطة (من صف ما قبل الروضة حتى الصف الثامن)؛ و
 - ii. تم تسمية الطفل في تقرير السجل المركزي للولاية (SCR) الذي يخضع حالياً لتحقيق إدارة خدمات الأطفال (ACS)، أو تخضع عائلة الطفل للإشراف بأمر من المحكمة.
 - ب. المستوى الثاني (Tier II)

يشمل المستوى الثاني التلاميذ الذين تتوفر لديهم جميع الشروط التالية:

 - i. أن يكون الطفل في المدرسة الابتدائية أو المتوسطة (من صف ما قبل الروضة حتى الصف الثامن)؛ و
 - ii. تم تسمية الطفل في تقرير السجل المركزي للولاية (SCR) الذي تم إثباته بعد التحقيق من قبل إدارة خدمات الأطفال (ACS) في العام الدراسي الحالي أو السابق.
 - ج. المستوى الثالث (Tier III)

يشمل المستوى الثالث التلاميذ الذين تتوفر لديهم جميع الشروط التالية:

- i. أن يكون الطفل في المدرسة الابتدائية أو المتوسطة (من صف ما قبل الروضة حتى الصف الثامن)؛ و
- ii. الطفل حالياً في رعاية التبني (بما في ذلك الخروج من المحاكمة).

ج. المراجعة والتقييم

يجب أن تتخذ المدارس الخطوات التالية لمراقبة حضور التلاميذ الذين يشاركون في برامج رفاهية الطفل:

1. يجب على المدير/ من ينوب عنه تكليف التلاميذ الفرديين المشاركين في برامج رفاهية الطفل لموظف في المدرسة للتحقق من الحضور يومياً، وإضفاء الطابع الشخصي على مكالمات الغياب اليومية، وبناء الإلمام بحضور التلميذ(ة) وتاريخه الأكاديمي. يجب أن يقوم هذا الشخص أيضاً بإجراء استفسارات منتظمة لمعلمي الفصول الدراسية ومكتب الصحة المدرسية وتحديث سجلات نظام (ILOG) لهؤلاء التلاميذ بالمعلومات ذات الصلة حول تقدم المدرسة أو المشكلات التي تنشأ.
2. يجب على المدير/ من ينوب عنه التأكد من أن موظفي المدرسة المسؤولين عن مراقبة حضور هؤلاء التلاميذ ومتابعتهم مع العائلات فيما يتعلق بحالات الغياب، لديهم إمكانية الوصول إلى قائمة المدرسة الخاصة بالتلاميذ المشاركين في برامج رفاهية الطفل، وعلى دراية بالمؤشرات ذات الصلة واستخدامها في نظام السجلات المدرسية (ATS) للتعرف على تلاميذ الصفوف من صف ما قبل الروضة حتى الصف الثامن الذين يشاركون في رعاية الطفل ويكونون على دراية بالإجراءات الواردة في هذه التعليمات.
3. يجب على المدير/ من ينوب عنه التأكد من أن الشخص المعين من المدرسة و/ أو منسق الحضور و/ أو موظفي المدرسة المسؤولين عن مراقبة حضور هؤلاء التلاميذ لديهم إمكانية الوصول إلى المعلومات التي تعكس حالة حضورهم اليومية.
4. في كل يوم تغيب فيه التلميذ(ة) مشارك في برامج رفاهية الطفل، يجب على موظف المدرسة المعين إجراء تواصل في نفس اليوم وإخطار المدير/ من ينوب عنه بنتائج التواصل. إذا تم الاتصال بالوالد(ة) وقدم الوالد(ة) السبب، فيجب على المدير/ من ينوب عنه القيام بالتشاور مع موظف المدرسة المعين لتحديد ما إذا كان السبب المقدم من الوالد(ة) مناسباً.
5. يجب أن يسجل موظف المدرسة المعين ما يلي في نظام (ILOG) لكل يوم غياب: أ) إذا ما تم الوصول إلى الوالد(ة)، والسبب الذي قدمه الوالد(ة) للغياب وقرار المدير فيما يتعلق بكفاية التفسير؛ أو ب) إذا تعذر الوصول إلى الوالد(ة)، محاولات التواصل وعدم القدرة على الاتصال بالوالد(ة). يجب تصعيد حالات الغياب إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS) في ظل الظروف الموضحة أدناه في القسم III.د.

6. على أساس أسبوعي، يجب على المدير/ من ينوب عنه تتبع معدل الحضور للعام الدراسي حتى تاريخه وإجمالي أيام الغياب والتأخير للتلاميذ الذين يشاركون في برنامج رفاهية الطفل، إما في اجتماع فريق الحضور المدرسي العادي أو اجتماع مجلس مدير المدرسة أو أي هيكل آخر تحدده المدرسة لمراجعة تقارير الحضور الأسبوعية للعام الدراسي حتى تاريخه.

د. تصعيد إجباري للشواغل إلى إدارة خدمات الأطفال (ACS) أو وكالة إدارة خدمات الأطفال (ACS).

1. في اليوم الأول لغياب التلميذ(ة) في المستوى الأول (Tier I)، إذا كان منسق الحضور/ من ينوب عن المدير أثناء إجراء التوعية كان: (أ) غير قادر على الوصول إلى الوالد(ة)؛ أو (ب) يصل إلى الوالد(ة) ولكن الوالد(ة) يقدم تفسيراً غير كافٍ للغياب على النحو الذي يحدده المدير بالتشاور مع الموظف الذي يقوم بالتواصل؛ أو (ج) يتم الاتصال بالوالد(ة) ولا يقدم الوالد(ة) أي سبب لشرح الغياب (يغلق الوالد(ة) الهاتف أو يرفض الإجابة على سؤال المدرسة) يجب على منسق الحضور/ من ينوب عن المدير القيام بما يلي:

أ. الاتصال على الفور بإدارة خدمات الأطفال (ACS) أو وكالة شريكة لإدارة خدمات الأطفال (ACS) للإبلاغ عن غياب التلميذ(ة) ونتائج التواصل؛ و

ب. تسجيل محاولات التواصل من المدرسة في نظام (ILOG).

2. للتلاميذ في المستوى الثاني (Tier II) والمستوى الثالث (Tier III)، في اليوم الثالث على التوالي من الغياب الذي لا يمكن الوصول إلى الوالد(ة) فيه و/ أو لم يتم تقديم تفسير أو تفسير مناسب للغياب، على النحو الذي يحدده المدير، بالتشاور مع الموظف الذي يقوم بالتواصل، يجب على موظف المدرسة المعين القيام بما يلي:

أ. الاتصال على الفور بمكتب دعم التعليم وتخطيط السياسات التابع لإدارة خدمات الأطفال (ACS) على الرقم 212-453-9918 أو البريد الإلكتروني Education.unit@acs.nyc.gov أو وكالة تقديم الرعاية البديلة المناسبة، حسب الاقتضاء، للإبلاغ عن غياب التلميذ(ة) ونتائج التواصل؛ و

ب. تسجيل اتصالات المدرسة مع شريك مكتب إدارة خدمات الأطفال (ACS) في نظام (ILOG).

هـ. تصعيد الشواغل إلى السجل المركزي للولاية (SCR)

إذا كان لدى الموظف في أي وقت سبب معقول للاشتباه في أن الطفل قد تعرض لإيذاء الأطفال أو سوء المعاملة، فيجب على الموظف: (أ) إبلاغ الشكوك فوراً إلى السجل المركزي للولاية (SCR) وفقاً للقسم 1.أ؛ و (ب) التأكد من أنه يتم الاتصال على الفور بمكتب إدارة خدمات الأطفال (ACS) أو وكالة تقديم الرعاية بالتبني، حسب الاقتضاء. إذا كان لدى الموظف في أي وقت سبب للاعتقاد بوجود تهديد وشيك بخطر على صحة الطفل أو سلامته، أو إذا احتاج الطفل إلى عناية طبية فورية، فيجب على الموظف الاتصال برقم 911.

IV. مسائل قانونية تخص المُلمزمين بالإبلاغ

أ. الحصانة من المسؤولية

وفقاً لقانون الخدمات الاجتماعية § 419، أي موظف بالمدرسة يشارك بحسن نية في إعداد تقرير أو التقاط صور أو إبعاد طفل أو الاحتفاظ به أو الكشف عن معلومات خدمات حماية الطفل وفقاً للأحكام الأخرى لقانون الخدمات الاجتماعية، سيكون له حصانة من أي مسؤولية، مدنية أو جنائية، والتي قد تنتج بخلاف ذلك بسبب هذا الإجراء. يُفترض حسن نية المبلغين، شريطة أن يتصرف هؤلاء الأشخاص أثناء أداء واجباتهم، ضمن نطاق عملهم، وألا ينخرطوا في سوء سلوك متعمد أو إهمال جسيم في إعداد التقرير، أو عند التقاط الصور، أو إبعاد الطفل أو الاحتفاظ به أو الكشف عن معلومات خدمة حماية الطفل وفقاً لأحكام قانون الخدمات الاجتماعية. إن تقديم تقرير كاذب عن علم يعرض المبلغ للمسؤولية الجنائية والمدنية.

ب. المسؤوليات والعقوبات المترتبة عن عدم الإبلاغ

قد يؤدي الإخفاق المتعمد و/ أو عن سابق علم في الإبلاغ عن إيذاء الأطفال أو إساءة معاملتهم إلى اتخاذ إجراءات جنائية أو مسؤولية مدنية إذا كان لدى الموظف سبب معقول للاشتباه في ذلك. كما قد ينتج عنه أيضاً اتخاذ إجراء تأديبياً ضد الموظف من قبل إدارة التعليم.

ج. حظر التصرفات الانتقامية

لا يجوز للمدرسة و/ أو مسؤولي إدارة التعليم الآخرين اتخاذ أي إجراء انتقامي ضد الموظف فيما يتعلق بالإجراءات المتخذة للامتثال لهذه التعليمات.

د. إرسال أوامر الاستدعاء للشهادة إلى طاقم العاملين بالمدرسة

يتعين على موظفي المدرسة الانصياع لجميع أوامر الاستدعاء للشهادة الصادرة بصفة قانونية. في حالة تسلم احد العاملين أمر استدعاء للمثول أمام محكمة أو لتقديم مستندات تتعلق بقضية إيذاء طفل، يتعين عليه الاتصال فوراً بمدير مركز الدعم الميداني لخدمات الأطفال (FSC)، أو من ينوب عنه، ومكتب الخدمات القانونية، على رقم الهاتف 212-374-6888، للحصول على مزيد من المعلومات والمساعدة.

إذا كان أمر الاستدعاء صادر من وكالة حكومية، يتعين على الموظف الاتصال بالمحامي المذكور في أمر الاستدعاء، وأن يطلب منه وضع اسمه على لائحة التنبيه الهاتفي لموعد المثول المنتظر أمام المحكمة. يُتيح التنبيه الهاتفي للموظف البقاء في المدرسة لحين حلول موعد مثوله أمام المحكمة. يُوصى أن يتحدث الموظف مع المحامي الحكومي قبل مثوله أمام المحكمة حول ما هو متوقع منه في جلسة الاستماع بالمحكمة. يُمكن للموظف أيضاً أن يطلب من المحامي أن يُرتب له الانتظار في حجرة مُفصّلة بالمحكمة قبل إدلائه بشهادته.

هـ. استحقاق الموظف لطلب التمثيل القانوني

يحق للموظف أن يطلب من بلدية المدينة الدفاع عنه/ عنها في أي دعوى مدنية مرفوعة ضد الموظف فيما يتعلق بالإجراءات المتخذة للامتثال لهذه التعليمات.

وفقاً لقانون البلديات العام § 50-k، يكون الموظف مؤهلاً بشكل عام للتمثيل القانوني والتعويض بشرط أن يكون الموظف، في الفترة الزمنية ذات الصلة، يتصرف في نطاق وظيفته العامة وفي

أداء واجباته، وعدم انتهاكه لأي قاعدة أو تعليمات من إدارة التعليم. سيتم توفير التمثيل القانوني والتعويض على النحو المنصوص عليه في قانون البلديات العام § 50-k للملزمين بالإبلاغ بحسن نية الذين تتم مقاضاتهم للإبلاغ عن حالة مشتبه فيها لإيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم.

ملحوظة: يمكن للملزمين بالإبلاغ الذين لديهم أسئلة أو شواغل بشأن أي تقرير الاتصال بمكتب السلامة التابع لوكالة إدارة خدمات الأطفال (ACS) على الرقم 718-543-7233.

V. المسؤوليات المتعلقة بمنع إيذاء الأطفال سوء المعاملة وفرق التدخل ومراكز الدعم الميداني

أ. فرق منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل

1. يجب على كل مدير مدرسة إنشاء فريق لمنع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل. يتعين على الفريق أن يتضمن بالإضافة إلى مدير المدرسة أو من ينوب عنه على سبيل المثال لا الحصر: إداري؛ والموجه الإرشادي؛ وممثل للرابطة المتحدة للمعلمين (UFT)؛ وممثل للآباء؛ وممثل أو ممثلين آخرين من قسم خدمات التلاميذ؛ وممثل لفريق القيادة المدرسي.
2. يجب على كل مدير مدرسة تعيين موظفاً من فريق المدرسة لمنع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل للعمل كحلقة وصل إلى مدير مركز الدعم الميداني لخدمات الأطفال (FSC) لخدمات التلاميذ (يشار

إليه باسم مسؤول الاتصال المعين). ويجب أن يُسهّل مسؤول الاتصال المعين التواصل بين الوكالات وتبادل المعلومات بين المدرسة، وخدمات حماية الأطفال (CPS) المحلية، ووكالات التبني المؤقت للأطفال.

3. يتعين على فريق المدرسة لمنع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل القيام بما يلي:
- أ. وضع وتنفيذ وتحديث خطة منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل على أساس سنوي، والتي تعد جزءاً من "خطة المدرسة الموحدة لتطوير الشباب والمدرسة" والتي يجب تقديمها بحلول 31 أكتوبر/ تشرين الأول من كل عام دراسي. يجب أن تتضمن خطة منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل تدريباً للموظفين وبرنامج تعليمية للآباء والتلاميذ حول منع إيذاء الأطفال وسوء معاملتهم. (انظر القسم VI للحصول على معلومات إضافية حول التدريب والتعليم الوالدي) والتلميذ(ة).
- ب. توفير التدريب والموارد والإرشادات حول منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل لموظفي المدرسة بالتعاون مع مركز الدعم الميداني لخدمات الأطفال (FSC). قد تستخدم الفرق، وفقاً لتقدير المدير، مؤتمرات أعضاء هيئة التدريس ووقت الإعداد، بما يتفق مع المتطلبات التعاقدية، لإعداد مثل هذه الموارد والإرشادات ولتوفير مثل هذا التدريب.

ج. الاستعانة بوكالات الخدمة الاجتماعية المحلية لتقديم خدمات وتدريب للموظفين، والتلاميذ، والآباء، حول منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل. يتوفر مكتب دعم التعليم وتخطيط السياسات التابع لإدارة خدمات الأطفال (ACS) لتنسيق مشاركة موظفي إدارة خدمات الأطفال (ACS) في التدريب القائم على المدرسة. يمكن إرسال طلبات التدريب إلى عنوان البريد الإلكتروني Education.unit@acs.nyc.gov أو عبر الهاتف على الرقم 212-453-9918.

ب. مراكز الدعم الميداني

1. مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ هو المسؤول عن دعم المدارس في الاستجابة لمسائل إيذاء الأطفال وسوء معاملتهم. على وجه الخصوص، يكون مدير مركز الدعم الميداني لخدمات الأطفال (FSC) لخدمات التلاميذ مسؤولاً عن: (أ) مراجعة وتقييم واعتماد خطة منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل في المدارس؛ (ب) العمل كحلقة وصل مع منسق إدارة التعليم على مستوى المدينة لمنع إساءة معاملة الأطفال والإهمال، والسجل المركزي للولاية (SCR)، وخدمات حماية الأطفال (CPS) المحلية ومقدمي الخدمات الآخرين؛ (ج) إقامة علاقة عمل مع خدمات حماية الأطفال (CPS) المحلية والوكالات المجتمعية ومقدمي الخدمات الآخرين لتحسين الاتصالات والخدمات لموظفي المدرسة وأولياء الأمور والتلاميذ؛ (د) تلقي تقارير مكتوبة من مديري المدارس حول جميع الحالات التي تم الإبلاغ عنها إلى السجل المركزي للولاية (SCR) والحفاظ على اتصال وثيق مع خدمات حماية الأطفال (CPS) المحلية؛ (هـ) تقديم الدعم والتدريب المستمر بشأن سياسات إيذاء الأطفال وسوء معاملتهم والوقاية منها لمسؤولي المدارس، ومسؤولي الاتصال المعيّنين، وفرق منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل، على النحو المنصوص عليه في القسم VI.
2. مدير مركز الدعم الميداني (FSC) لخدمات التلاميذ هو المسؤول أيضاً عن ضمان أن المدارس تتلقى وتراجع قوائم التلاميذ في مدارسهم المنخرطين في برامج رفاية الطفل واتخاذ الإجراء اللازم وفقاً للقسم III.ب.

VI. برامج تدريب الموظفين وتثقيف الآباء والتلاميذ

أ. تدريب الموظفين

1. على أساس سنوي، يجب أن يتلقى جميع مسؤولي الاتصال المعيّنين تدريب الاتصال المخصص، والذي يتناول تحديد والإبلاغ عن حالات إيذاء الأطفال المشتبه بها وسوء المعاملة وبروتوكولات الإبلاغ الخاصة بإدارة التعليم.
2. يجب تزويد جميع موظفي المدرسة بالتدريب الذي سيمكنهم من القيام بالإبلاغ والمسؤوليات الأخرى المنصوص عليها في هذه التعليمات. يجب عقد هذا التدريب بحلول 31 أكتوبر/ تشرين الأول من كل عام ويجب أن يشمل:
 - أ. علامات إيذاء الأطفال وسوء معاملتهم؛
 - ب. متطلبات هذه التعليمات، بما في ذلك متى يجب تقديم بلاغ عن إيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم، وكيفية تقديم البلاغ وكيفية التعاون مع تحقيقات خدمات حماية الأطفال (CPS) المحلية؛
 - ج. تقنيات الإدارة والعمل مع التلاميذ والآباء قبل، وخلال، وبعد الإبلاغ عن حوادث إيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم؛ و
 - د. الجوانب والآثار القانونية المتعلقة بالإبلاغ عن إيذاء الأطفال وسوء معاملتهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر متطلبات السرية وعواقب عدم تقديم تقرير.

3. يجب تزويد مسؤولي الاتصال المعينين وممرضى المدارس بالتدريب على تصوير العلامات المرئية للإصابة فيما يتعلق بتقارير الاشتباه في إيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم. إذا لم يقع المبنى ضمن اختصاص ممرضة المدرسة، فيجب تزويد الموظف البديل الذي حدده المدير لالتقاط الصور، وأي موظفين إضافيين مخصصين لهذا الغرض على النحو المنصوص عليه في القسم ا. 10. أ. 10. بمثل هذا التدريب.

ب. مشاركة الآباء

1. يجب على جميع المدارس تطوير وتزويد أولياء الأمور ببرامج تعليمية حول إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم. يجب أن تتناول هذه البرامج القانون المتعلق بإيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم، بما في ذلك دور المدرسة في منع إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم والتدخل والتزام المدرسة بالإبلاغ عن الحالات المشتبه فيها من الإيذاء أو سوء المعاملة. قد تشمل البرامج أيضاً إنشاء مجموعات دعم لأولياء الأمور في المدرسة وأنشطة لتطوير مهارات الأبوة والأمومة.

2. يجب تقديم أنشطة تثقيف الآباء بشكل إيجابي والتركيز بشكل أساسي على ما تستعد المدرسة للقيام به لحماية الأطفال ومساعدة العائلات.

يتعين استخدام الموارد المتوفرة في المدرسة والمجتمع لتوفير دعماً مباشراً وغير مباشر للآباء والتلاميذ. لمزيد من المعلومات، يجب على المدارس الرجوع إلى السياسة المشتركة بين إدارة التعليم وإدارة خدمات الأطفال (ACS) للإبلاغ عن الإهمال التعليمي على الرابط:

<https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/jointpolicystatementofreportingandinvestigatingedneglect312010.pdf>

ج. توعية التلاميذ

1. يجب على المدارس تزويد جميع التلاميذ بالمعلومات التالية، والتي يمكن تضمينها في برامج الصحة والسلامة الحالية:

أ. معلومات وأنشطة مناسبة لسن التلاميذ عن إيذاء الأطفال، وإساءة المعاملة والاستغلال الجنسي، والتعرض للاعتداء؛ و

ب. معلومات مناسبة للعمر حول استراتيجيات الوقاية وتطوير مهارات السلامة الشخصية.

2. من خلال توفير تثقيف التلاميذ، يمكن للمدارس الوصول إلى منهج (Seasons of Peace)، وهو إطار منهجي لمنع إيذاء الأطفال وإساءة المعاملة تم تطويره من قبل إدارة التعليم وهو مصمم لمساعدة التلاميذ في طلب المساعدة والتدخل إذا تعرضوا هم أو أي شخص يعرفونه للإيذاء أو سوء المعاملة (بما في ذلك حالات إيذاء الأطفال وإساءة المعاملة والاختطاف والعنف المنزلي وعنف المواءة). يمكن الحصول على نسخ من منهج "Seasons of Peace" عن طريق الاتصال ببرنامج الوقاية من الإهمال وإيذاء الأطفال (انظر القسم XI للحصول على معلومات الاتصال)

VII. الالتزام بالإبلاغ عن سوء السلوك من قبل موظفي إدارة التعليم

يتحمل كل موظف أو مسؤول بإدارة التعليم التزاماً ثابتاً بتبليغ المفوض الخاص بالتحقيقات للمنطقة التعليمية لمدينة نيويورك بأية معلومات تتعلق باستغلال جنسي و/أو سوء سلوك يمس تلاميذ ويرتكبها موظفو إدارة التعليم أو آخرون لهم علاقة ببرامج أو خدمات مدرسية، سواء تم ذلك في حرم المدرسة أو خارجها. عدم إبلاغ موظف أو مسؤول عن المخالفات المذكورة مع العلم بها يُعتبر مُبرراً للطرد من المنصب أو الوظيفة. المعلومات حول التحقيقات الجارية تعتبر سرية.

يمكن الاتصال بالمفوض الخاص بالتحقيقات على رقم الهاتف والعنوان التاليين:

212-510-1400

80 Maiden Lane - 20th Floor

New York, NY 10038

<http://nycsci.org/>

VIII. الإشعار

أ. يتعين على كل مدرسة أن تقوم بنشر صورة دائمة من النسخة المنقحة "لمحة عن تعليمات المستشار رقم A-750". يمكن الحصول على نسخة من الموقع الإلكتروني للوقاية من إيذاء الأطفال لإدارة التعليم، على

العنوان: [https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-\(blue-card\)-revised-6-17.pdf](https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-(blue-card)-revised-6-17.pdf)

ب. يجب على كل مدير مدرسة أن يزود جميع الموظفين، بما في ذلك الطاقم التربوي وغير التربوي، بنسخة من الملامح الرئيسية لتعليمات المستشار رقم (A-750).

ج. يتعين توفير نسخة من تعليمات المستشار رقم (A-750) لأي موظف يطلب الحصول عليها.

د. يجب على كل مدرسة تقديم إشعار، باللغتين الإنكليزية والإسبانية، وباللغات المغطاة كما هو مطلوب بموجب تعليمات المستشار رقم (A-663)، لرقم الخط الساخن الخاص بإيذاء الأطفال/ إساءة معاملتهم لمكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والعائلات (OCFS) وإرشادات الوصول إلى الموقع الإلكتروني لمكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والعائلات (OCFS) على النحو التالي:

1. عن طريق نشر ما يلي: أ) رقم الهاتف المجاني (1-800-342-3720)

الذي يتم تشغيله بواسطة مكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والعائلات (OCFS) لتلقي بلاغات إيذاء الأطفال أو إساءة معاملتهم؛ و ب)

عنوان الإنترنت للوصول إلى موقع مكتب ولاية نيويورك لخدمات الأطفال والعائلات (OCFS) على العنوان <http://ocfs.ny.gov/main/cps/>

يمكن الحصول على نسخة من النشر من الرابط التالي:

<https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>

المباني المدرسية وعلى الموقع الإلكتروني للمدرسة، إذا كان هذا الموقع الإلكتروني موجوداً.

2. من خلال تقديم هذه المعلومات إلى أولياء الأمور مرة واحدة على الأقل في العام الدراسي بالطريقة التي تحددها المدرسة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، من خلال الاتصالات الإلكترونية أو إرسال هذه المعلومات إلى المنزل مع التلاميذ؛

3. من خلال تزويد كل معلم ومسؤول في المدرسة بهذه المعلومات؛ و

4. من خلال إتاحة هذه المعلومات في المكاتب الإدارية على مستوى المنطقة التعليمية والمدرسة.

.IX. إبلاغ مستشار التعليم

تقرير التكرار عبر الإنترنت (OORS) الخاص بإيذاء الأطفال أو سوء معاملتهم.

يُطلب من المدير/ من ينوب عنه تقديم تقرير نظام (OORS) كلما تم تقديم بلاغ عن إيذاء الأطفال أو إساءة المعاملة إلى السجل المركزي للولاية (SCR) في غضون 24 ساعة بعد إخطار المدير/ من ينوب عنه بالبلاغ إلى السجل المركزي للولاية (SCR) وتلقي رقم معرف المكالمة "Call I.D.". يجب على المدير/ من ينوب عنه إدخال رقم معرف المكالمة "Call I.D." في تقرير (OORS). لا يتعين إدخال أية معلومات عن مصدر التقرير حيث أن هذه المعلومات تُعتبر سرّية.

يمكن الوصول إلى موقع نظام (OORS) التابع لإدارة التعليم على العنوان التالي: <https://ats.nycboe.net/safety/portal/>. يوفر مكتب السلامة وتنمية الشبيبة مركز مساعدة للإجابة على استفساراتكم التقنية. يعمل مركز المساعدة من الساعة 7:00 صباحاً إلى 7:00 مساءً، من الإثنين إلى الجمعة. للاتصال بمركز المساعدة، اطلبوا الرقم 935-5004 (718)، واطلبوا التحدث مع قسم الدعم التقني لمكتب السلامة وتنمية الشبيبة (OSYD).

.X. المساعدة التقنية

يقدم مكتب السلامة وتنمية الشباب المساعدة في تنفيذ هذه التعليمات ووضع خطة منع إيذاء الأطفال وسوء المعاملة والتدخل، كما يوفر جميع المواد التدريبية والتعليمية حول منع إيذاء الأطفال وإساءة معاملتهم. توجد مواد وموارد إضافية حول الوقاية من إيذاء الأطفال في متناول مسؤولي المدارس على الإنترنت على العنوان: [إساءة معاملة الأطفال - الدعم غير الأكاديمي - إدارة التعليم لمدينة نيويورك](#). للحصول على المساعدة التقنية، المرجو الاتصال بمنسق عموم المدينة لبرنامج الوقاية من الإهمال وإيذاء الأطفال. (انظر القسم XI للاطلاع على معلومات الاتصال)

.XI. الاستفسارات

يتعين توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى:

Citywide Coordinator

Child Abuse/Neglect Prevention Program

N.Y.C. Department of Education

52 Chambers Street – Room 218

New York, NY 10007

الهاتف: 212-374-0805

الفاكس: 212-374-5751