



تعليمات المستشار

الرقم: **A-420**

الموضوع: سلوك وانضباط التلاميذ – العقاب البدني

الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 20 يونيو/ حزيران، 2025

موجز التغييرات

تُحدّث هذه التعليمات وتنسخ تعليمات المستشار رقم (A-420) المؤرخة في 28 نوفمبر/ تشرين الثاني، 2018. تقوم هذه التعليمات بتعريف العقاب البدني للتلاميذ وحظره، كما توضّح متطلبات الإبلاغ والتحقيق المتعلقة بمزاعم استخدام العقاب البدني.

التغييرات:

- تحديث تعريف العقاب البدني ليتوافق مع التغييرات التي يتم إدخالها على تعليمات ولاية نيويورك (القسم II).
- تحديث رابط عنوان URL للوصول إلى استمارة الإبلاغ عبر الإنترنت عن العقاب البدني والإساءة اللفظية (Corporal Punishment and Verbal Abuse) (Online Reporting Form)، من مكتب التحقيقات الخاصة (OSI). (القسم IV).
- تغيّر الإطار الزمني لإكمال التحقيق داخل المدرسة واتخاذ القرار بخصوص مزاعم العقاب البدني من 15 يوماً دراسياً إلى 30 يوماً دراسياً من تاريخ استلام الإحالة من مكتب التحقيقات الخاصة. (القسم VI.ت.1).
- إضافة إطار زمني للاستشاري الميداني الأعلى لمراجعة التحقيقات في المدارس وتوفير عملية للمشرفين والمدرسين لإنهاء مثل هذه التحقيقات إذا لم يرد الاستشاري الميداني الأعلى على النتائج الأولية خلال ذلك الإطار الزمني. (القسم VI.ت.3، 4).
- إزالة المرفق رقم 1 وتوجيه القراء إلى صفحة إلكترونية تحتوي على استمارة التحقيق في تقرير العقاب البدني و/ أو الإساءة اللفظية المزعومة. (القسم VI.ت.).
- تحديث تعريف العقاب البدني ليتوافق مع التغييرات التي يتم إدخالها على تعليمات ولاية نيويورك (القسم X).



تعليمات المستشار

الرقم: **A-420**

Subject: سلوك وانضباط التلاميذ – العقوبات البدنية
الفئة: التلاميذ

تاريخ الإصدار: 20 يونيو/ حزيران، 2025

ملخص

تحدد هذه التعليمات العقاب البدني ضد التلاميذ وتحرمه، وتضع إجراءات الإبلاغ والتحقيق المتعلقة بإدعاءات استخدام العقاب البدني.

ا. السياسة

- أ. إن سياسة ادارة التعليم ("DOE") تحظر العقاب البدني للتلاميذ من طرف موظفي ادارة التعليم أو موظفي الاشراف على الأبنية المدرسية، أو المتعاقدين، أو المستشارين، أو العاملين في المنظمات المجتمعية ("CBO") والأفراد المماثلين في الحرم المدرسي وفي الرحلات المدرسية وفي الفعاليات المرتبطة بالمدرسة خارج الحرم المدرسي.
- ب. لا يسمح اطلاقاً بأن تتم معاقبة السلوك المشوش لتلميذ(ة) باستخدام العقاب البدني. يتعين على المدارس التعامل مع السلوك المشوش للتلميذ(ة) من خلال توفير التدخلات التوجيهية، والعمل مع الآباء، والتعامل مع السلوك بالتوافق مع تعليمات المستشار رقم A-443، والتوقعات السلوكية لعموم المدينة لدعم تعلم التلاميذ ("مدونة قواعد الانضباط") الصادرة عن ادارة التعليم (DOE).
- ت. الموظفون الذين يخالفون هذه التعليمات سيتعرضون للإجراء التأديبي المناسب.

ii. تعريفات

- يعرّف العقاب البدني¹ بأنه أي فعل للقوة البدنية ضد تلميذ(ة) ما بغرض عقاب هذا التلميذ(ة). لا يشمل العقاب البدني استخدام ما يلي:
- المرافقة الجسدية أو الاتصال الجسدي القصير و/ أو إعادة التوجيه لتعزيز سلامة التلميذ(ة) أو تهدئة أو راحة التلميذ(ة) أو توجيه التلميذ(ة) عند تدريس مهارة معينة أو مساعدة التلميذ(ة) في إكمال مهمة أو لأغراض أخرى مماثلة.
 - التقييد الجسدي لحماية النفس أو أي شخص آخر من الإصابة الجسدية حيث لا يمكن استخدام إجراءات وأساليب بديلة بشكل معقول (على سبيل المثال، تفريق مشادة جسدية دون استخدام القوة المفرطة).

iii. إشعار العاملين

¹ هذه التعليمات لا تحكم الإيذاء اللفظي. إجراءات الإبلاغ عن الإيذاء اللفظي والتعامل معه موضحة في تعليمات المستشار رقم (A-421).

يجب على مدير(ة) المدرسة /2 أو من ينوب عنه³ التأكد من أن جميع أعضاء الطاقم المدرسي، بما في ذلك الموظفين غير الأعضاء في هيئة التدريس، قد أحيطوا علماً بالسياسة والقواعد المتعلقة بالعقاب البدني. يجب على مدير المدرسة/ من ينوب عنه، على أقل تقدير ضمان:

- أ. يتعين أن تتم مراجعة أهمية هذه التعليمات في بدء كل عام دراسي مع طاقم العمل، وأن يتم توزيع نسخة منها على كل فرد من طاقم العمل، وأن يقوم كل فرد من طاقم العمل بتوقيع الإقرار باستلامها.
- ب. يتعين أن تتم مراجعة أهمية هذه التعليمات مع كل فرد من أفراد طاقم العاملين ينضم إلى المدرسة بعد بداية العام الدراسي، وأن يتم تزويده بنسخة من هذا التعليمات، وقيامه بالتوقيع على إقرار يفيد باستلامه لهذه التعليمات؛ و
- ت. يتم توزيع هذه التعليمات و/ أو تقديم المساعدة التقنية المتعلقة بهذه التعليمات أثناء العام الدراسي كما تقتضي الحاجة.

IV. الإبلاغ عن مزاعم استخدام العقاب البدني

يتحمل مكتب التحقيقات الخاصة ("OSI") مسؤولية قبول المعلومات وتقييمها ومراجعتها ومتابعتها وإبلاغها للمكاتب الأخرى ضمن إدارة التعليم، والهيئات الأخرى ذات الصلة، والتي تتعلق بمزاعم العقاب البدني.

أ. التزامات أفراد طاقم العاملين

1. يتعين على أي فرد من أفراد طاقم العمل الذي يشهد واقعة عقاب بدني، أو لديه علم أو معلومات بخصوص تلميذ(ة) ما قد كان ضحية لعقاب بدني، أن يقوم بالإبلاغ الشفوي بهذه الإدعاءات لمدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه في غضون يوم دراسي واحد من علمه بالإدعاء. يتعين على الموظف(ة) أيضاً إكمال افادة شاهد كما هو موضَّح في الفقرة IV.ب.3 أدناه.
2. إذا كانت مزاعم العقاب البدني مقدّمة ضد مدير(ة) المدرسة، يتعين على موظف(ة) المدرسة الإبلاغ عن واقعة العقاب البدني مباشرة إلى مكتب التحقيقات الخاصة (OSI)، باستخدام نظام الإبلاغ عبر الإنترنت التابع للمكتب على الرابط: www.nycenet.edu/cpu.

ب. التزامات مدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه

يتعين على مدير(ة) المدرسة أو من ينوب عنه أن يقوم فوراً بالإبلاغ بجميع مزاعم العقاب البدني للتلاميذ المرتكبة من طرف موظفي إدارة التعليم، وموظفي الإشراف على الأبنية، والمتعاقدين، والاستشاريين، وطاقم المنظمات المجتمعية (CBO) والأفراد المماتلين، إلى مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) في غضون يوم دراسي واحد من وقت العلم بالإدعاء وذلك عن طريق إدخال المعلومات في موقع نظام إدارة التعليم للإبلاغ عن الحوادث عبر الإنترنت ("OORS")

1. إذا قام مدير(ة) المدرسة/ من ينوب عنه بإدخال تقرير عن العقاب البدني المزعوم في نظام (OORS)، فسيتم توجيهه تلقائياً إلى نظام مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) للإبلاغ عبر الإنترنت.

² عند استخدامه في هذه التعليمات، ينطبق مصطلح "مدير(ة) المدرسة" أيضاً على مشرفي الموقع.

³ عند استخدامه في هذه التعليمات، يعني مصطلح "من ينوب عنه"، المشرف المعين من طرف مدير(ة) المدرسة.

2. يتعين على المدير(ة) / من ينوب عنه الحصول على افادة شاهد من أي موظف(ة) قام بالإبلاغ (باستخدام الاستمارة المتوفرة في نظام إدارة التعليم للإبلاغ عن الحوادث عبر الانترنت ("OORS") ومن ثم إدخال الإفادة في نظام تقرير الإبلاغ عن الحوادث (OORS) في غضون يومين دراسيين من وقت حدوث الإدعاء.
3. بعد تقديم التقرير إلى مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) وتحصيل إفادات الشهود من أي موظف(ة) يقوم بالإبلاغ، يتعين على المدير(ة) / من ينوب عنه عدم القيام بأي اجراء استقصائي حتى يتلقى التعليمات من مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) بخصوص كيفية المضي قدماً، إلا إذا كان السلوك المزعم يشكّل جريمة، فعندها يتعين على المدير(ة) / من ينوب عنه اتباع متطلبات الإخطار والإبلاغ الموضحة في تعليمات المستشار رقم (A-412)، بما في ذلك الاتصال مباشرةً بإدارة الشرطة لمدينة نيويورك ("NYPD") ومكتب المفوض الخاص بشؤون التحقيقات ("SCI").

ت. بعد استلام تقرير العقاب البدني من طرف مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) عبر نظام الإبلاغ عبر الإنترنت، سيقوم النظام بطريقة تلقائية بإصدار رقم تأكيد ("رقم OSI"). يتعين الإشارة إلى رقم القضية في مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) في الاتصالات اللاحقة المتعلقة بالواقعة المُبلّغ عنها.

ث. يمكن للآباء والتلاميذ والأشخاص غير العاملين لدى ادارة التعليم الإبلاغ عن شكوى تتعلق بالعقاب البدني عن طريق إخطار مدير المدرسة/ من ينوب عنه بالمدرسة التي يحضر بها التلميذ(ة) الضحية المزعم، أو عن طريق إخطار مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) مباشرة عبر نظام الإبلاغ التابع للمكتب عبر الإنترنت www.nycenet.edu/cpu أو عن طريق الاتصال بمكتب التحقيقات الخاصة (OSI) على رقم الهاتف (718) 935-3800. يمكن تقديم الشكاوى من مجهول عبر استخدام نظام الإبلاغ عبر الإنترنت التابع لمكتب التحقيقات الخاصة (OSI).

ج. إذا تم تقديم شكوى من قبل شخص آخر غير والد(ة) الضحية المزعم، يجب على المدير(ة) / من ينوب عنه إخطار والد(ة) الضحية المزعم على الفور بأنه قد تم تقديم شكوى. إذا كان المدير(ة) هو موضوع الشكوى، فيجب على المدير المراقب إبلاغ والد(ة) التلميذ(ة) الضحية المزعم بأنه قد تم تقديم شكوى.

v. استبعاد الموظف خلال التحقيقات

خلال مسار تحقيقات العقاب البدني، قد يتم استبعاد الموظف المدعى عليه من تكليفه مع التلاميذ لحماية صحة ورفاهية وسلامة التلاميذ، وكذلك لضمان نزاهة التحقيقات، كما هو موضح أدناه.

أ. عند تسلم شكوى العقاب البدني، سيقوم مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) بالتوصية بخصوص استبعاد الموظف(ة) من تكليفه حتى يتم استكمال التحقيق. إذا لم يتم مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) بالتوصية بالاستبعاد مبدئياً، يمكن لمدير المدرسة أن يطلب استبعاد الموظف(ة)، بعد مراجعة الطلب من طرف مكتب تحقيقات شؤون الموظفين.

ب. عند تحديد ما إذا كان سيتم فصل الموظف(ة) أم لا، ينبغي مراعاة ما يلي: خطورة السلوك المزعم؛ والسجل السابق للموظف(ة) المتهم؛ والإجراء التأديبي المحتمل إذا تم إثبات الإدعاءات؛ وطبيعة ووتيرة الاتصال بين الشخص المعني والتلاميذ؛ وأي عوامل أخرى ذات صلة.

ت. إذا تم استبعاد موظف(ة) عن تكليفه لحين ظهور نتائج التحقيق الخاص بواقعة العقاب البدني، يتعين على مدير(ة) المدرسة إخطار الموظف(ة) كتابياً بأنه قيد التحقيق وذلك في وقت لا يتجاوز خمسة أيام دراسية من تاريخ استبعاده.

VI. التحقيق

أ. يتعين أن يتم التحقيق في مزاعم العقاب البدني بواسطة مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) أو أن يتم التعامل مع المزاعم من طرف المدرسة في سياق تحقيق ضمن المدرسة ("SBI"). بعد تسلم مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) لتقرير واقعة العقاب البدني، سيقوم المكتب بتقديم المشورة لمدير(ة) المدرسة عما إذا كان المكتب سيقوم بإجراء التحقيق أم أنه ينبغي أن تتم معالجة الموضوع في سياق تحقيق داخلي في المدرسة ("SBI").

1. جميع موظفي إدارة التعليم ملزمون بالتعاون مع التحقيقات الخاصة بالعقاب البدني، ومطالبون كذلك بالحضور عند استدعائهم للمقابلة. إذا طلب ذلك مكتب التحقيقات الخاصة (OSI)، يتعين على مدير المدرسة/ من ينوب عنه مساعدة مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) عن طريق تنسيق وتنظيم المقابلات الاستجوابية لطاقم المدرسة، عن طريق توفير المستندات المطلوبة.
 2. مطلوب من المدير(ة) // من ينوب عنه إنجاز أي تحقيقات ضمن المدرسة قد تمت حالتها إليه من قبل مكتب التحقيقات الخاصة (OSI). يقوم الاستشاري الميداني الأعلى بتقديم التوجيه والتعليمات للمدير(ة) // من ينوب عنه كما تقتضي الحاجة (انظر القسم VI.ت). إذا كان الموظف(ة) موضوع التحقيق داخل المدرسة لم يعد يعمل في المدرسة أثناء وقت الإحالة، فيتعين على المدير(ة) // من ينوب عنه إخطار مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) كتابياً فوراً، وسوف يقدم مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) حينها توجيهاً إضافياً.
 3. إذا حدث، أثناء حدوث التحقيقات، وجود شك معقول للاعتقاد بأن جريمة قد ارتكبت، يتعين الاتصال فوراً بإدارة الشرطة بمدينة نيويورك (NYPD) ومفوض التحقيقات الخاصة (SCI)، ويجب أن يتوقف التحقيق بانتظار توجيهات أكثر.
- ب. سواء تم التحقيق في الواقعة بواسطة مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) أو المدرسة، يتعين اتباع الخطوات التالية:

1. استجواب الضحايا المزعومين والشهود من التلاميذ/ طاقم العاملين منفصلين، والحصول على إفاداتهم المكتوبة بأسرع وقت ممكن عملياً⁴.
2. تزويد الموظف(ة) المدعى عليه بإشعار مكتوب قبل 48 ساعة لإعلامه بحقه في التمثيل النقابي في مقابلة التحقيق لمناقشة المزاعم المتعلقة بالعقاب البدني باستخدام استمارة الإشعار الواجب إكماله ضمن 48 ساعة⁵.
3. لا يمكن عقد مقابلة الاستجواب لغرض التحقيق دون حضور ممثل النقابة أو قبل 48 ساعة من وقت تسلم الموظف(ة) للإشعار المكتوب، إلا إذا تنازل الموظف(ة)

⁴ استجواب الشهود من التلاميذ لا تتطلب إشعار الآباء أو الحصول على موافقتهم. إذا لم يكن الوالد(ة) حاضراً، فقد يرغب مدير المدرسة/ من ينوب عنه في إجراء الاستجواب في حضور أحد الإداريين أو الموظفين غير المنخرطين في الواقعة، مثل المدير المساعد، أو العميد، أو الاختصاصي الاجتماعي، أو الموجه الإرشادي.

⁵ استجابات الشهود من التلاميذ لا تتطلب إشعار الآباء أو الحصول على موافقتهم. إذا لم يكن الوالد(ة) حاضراً، فقد يرغب مدير المدرسة/ من ينوب عنه في إجراء الاستجواب في حضور أحد الإداريين أو الموظفين غير المنخرطين في الواقعة، مثل المدير المساعد، أو العميد، أو الاختصاصي الاجتماعي، أو الموجه الإرشادي.

عن حقه في إشعار الـ 48 ساعة و/ أو تمثيل النقابة. ويتعين على الموظف(ة) في مثل هذه الحالة التوقيع على تنازل.⁶⁶

4. الاجتماع بالموظف(ة) المدعى عليه كما تقتضي الضرورة للوصول إلى قرار. في الاجتماع، يجب أن يتم تزويد الموظف بوصف لمزاعم العقاب البدني وإعطاء الفرصة للرد على الإدعاء.

أ. إذا طلب الموظف(ة) المدعى عليه فرصة لمراجعة إفادات الشهود من التلاميذ أو إفادات الشهود من البالغين التي تحتوي على معلومات تعريفية بالتلميذ(ة)، يتعين منح الموظف الفرصة لمراجعة إقرار السرية والتوقيع عليه⁷⁷ بحضور ممثل النقابة (في حال حضور هذا الممثل) والذي ينص على أن الموظف لن يكشف عن محتويات الإفادات أو هويات صاحبها (أصحابها) أو الانتقال منه (منهم). كما يتعين إتاحة الفرصة أيضاً لممثل النقابة لمراجعة إقرار السرية والتوقيع عليه. يجب تقديم نسخ من إقرار السرية إلى الموظف(ة) المدعى عليه و/ أو مندوب النقابة عند الطلب.

ب. إذا قام الموظف المدعى عليه وممثل النقابة بالتوقيع على إقرار السرية، يتعين إطلاع الموظف(ة) ومندوب النقابة على إفادات الشهود في صيغة غير منقحة أثناء الاجتماع. يحق للموظف(ة) وممثل النقابة المرافق له أن يقوموا بكتابة نص جميع إفادات الشهود، أو أي منها، ولكن لا يسمح لهما بالاحتفاظ بنسخ من إفادات الشهود تلك.

ت. إذا اختار الموظف(ة) المدعى عليه عدم توقيع إقرار السرية، يتعين أن يتم تنقيح جميع المعلومات التعريفية الخاصة بأي تلميذ(ة) آخر، ما عدا الضحية في إفادة التلميذ(ة) الضحية، وفي إفادات الشهود من التلاميذ، وإفادات الشهود من البالغين، قبل إطلاع الموظف(ة) المتهم وممثل النقابة عليها أثناء الاجتماع. يتعين إطلاع الموظف(ة) المتهم وممثل النقابة على جميع إفادات جميع الشهود في صيغة تم تنقيحها. يحق للموظف(ة) وممثل النقابة المرافق له أن يقوموا بكتابة نص الإفادات المنقحة ولكن غير مسموح لهما بالاحتفاظ بنسخ من تلك البيانات.

5. تقييم الدليل ومصادقية جميع الشهود، بما في ذلك الضحية المزعومة والموظف المتهم، وتحديد ما إذا كانت الشكوى مثبتة بالأدلة.

6. إذا تم اثبات الشكوى بالأدلة، يتعين عقد اجتماع تأديبي.⁸ يتمتع جميع الموظفون المدعى عليهم ومندوبي النقابة الحاضرين للاجتماع التأديبي بالحق في الإطلاع على جميع إفادات الشهود والاحتفاظ بنسخ منها قبل اتخاذ أي إجراءات تأديبية. إذا رفض موظف(ة) وممثل النقابة توقيع إقرار السرية، يتعين تنقيح جميع المعلومات التعريفية الخاصة بأي تلميذ(ة) آخر عدا الضحية في إفادة التلميذ(ة) الضحية، وإفادات الشهود من التلاميذ، وإفادات الشهود من البالغين، قبل تقديمها للموظف(ة) المتهم وممثل النقابة.

ت. للتحقيقات التي تجرى في المدرسة فقط:

⁶ يمكن الحصول على الإشعار الواجب إكماله في غضون 48 ساعة من نظام (Employee InfoHub) في (الصفحة الإلكترونية للمستشار الميداني الأعلى).

⁷ يمكن الحصول على استمارة التنازل من نظام (Employee InfoHub) في (الصفحة الإلكترونية للمستشار الميداني الأعلى).

⁸ يمكن للمدير(ة)/ من ينوب عنه اجراء تحقيق واجتماعات تأديبية في نفس الوقت طالما أن الموظف المتهم لديه الفرصة في الإجابة على المزاعم، ويأخذ المدير(ة)/من ينوب عنه مثل هذه الاجابات بعين الاعتبار مع الاقبات الأخرى قبل اتخاذ القرار النهائي وفرض العقوبة التأديبية.

1. خلال 30 أيام دراسية من تاريخ تسلم الشكوى، يجب على المشرف المدرسي تحديد ما إذا كانت الشكوى مثبتة بالأدلة، ويجب عليه إكمال استمارة تقرير التحقيق بحدوث العقاب البدني و/ أو الإيذاء اللفظي المزعوم، موضحاً النتائج التي تم التوصل إليها بخصوص كل ادعاء (تتوفر هذه الاستمارة على الرابط: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>) إذا تطلب الأمر وقتاً إضافياً لإكمال التحقيق بسبب ظروف مخففة، فينبغي على المشرف المدرسي استشارة الاستشاري الميداني الأعلى؛ ولا يجوز رفض منح هذا الوقت الإضافي لأسباب غير معقولة.
2. عندما يتم استكمال التحقيق داخل المدرسة، يتعين على المشرف المدرسي إرسال استمارة تقرير التحقيق (Report of Investigation Form) المكتملة والموقعة بالإضافة إلى إشعارات المقابلات والإفادات المكتوبة ونتائج التحقيقات من خلال مسحها ضوئياً وإرسالها عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس إلى الاستشاري الميداني الأعلى.
3. يجب على الاستشاري الميداني الأعلى مراجعة النتائج الأولية التي توصل إليها المشرف المدرسي والرد عليها في غضون 15 يوماً من تاريخ التقديم. لا تعتبر التحقيقات داخل المدرسة مغلقة إلا بعد تلقي المشرف المدرسي تأكيداً من الاستشاري الميداني الأعلى بهذا الشأن، باستثناء الحالات المنصوص عليها في الفقرة 4 أدناه.
4. إذا لم يرد الاستشاري الميداني الأعلى على المشرف المدرسي في غضون 15 يوماً من تقديم استمارة تقرير التحقيق، فيجب على المشرف المدرسي إنهاء التحقيق وتقديم التقرير النهائي، مع أي خطاب تأديبي (إن وجد)، إلى الاستشاري الميداني الأعلى، الذي ينبغي عليه القيام بتعديل السجلات ذات الصلة بحيث تعكس إغلاق التحقيق.
5. إن الإخفاق في إتمام التحقيق داخل المدرسة (SBI) في الوقت المناسب قد يؤدي إلى اجراء تأديبي.

ث. يتعين على المدير(ة) من ينوب عنه إخطار والد(ة) الضحية المزعومة بما إذا كانت المزاعم قد تم إثباتها أو لا وذلك فور إغلاق ملف القضية في مكتب التحقيقات الخاصة (OSI) أو في حالة التحقيق داخل المدرسة (SBI). يتعين على المدير(ة) من ينوب عنه اتخاذ القرار فيما إذا سيتم توفير التدخلات والدعم للتلميذ(ة) وإعطاء الوالد(ة) الفرصة لمناقشة هذه التدخلات والدعم عند السماح بتوفيرها.

VII. الإجراءات التأديبية للموظفين

- أ. يجب على المدير(ة) اتخاذ الاجراء التأديبي المناسب بحق الموظف(ة) الذي تم اثبات مزاعم ارتكابه للعقاب البدني. ليس هناك في هذه التعليمات ما يمنع مدير(ة) مدرسة من مشاركة موظف ما أو معاقبته بسبب سلوك غير مناسب و/ أو سلوك غير مهني ما لم يكن ذلك يشكل خرقاً لهذه التعليمات. للحصول على مساعدة في إعداد الخطابات التأديبية، يتعين على مدير(ة) المدرسة استشارة الاستشاري الميداني الأعلى.
- ب. بمجرد إغلاق القضية أو الانتهاء منها، يجب إبلاغ الموظف(ة) المتهم بنتائج التحقيق. إذا تمت إعادة تكليف(ة) الموظف المدعى عليه خلال تعليق التحقيقات، وليس هناك أي سبب آخر لإعادة التكليف، يتعين إعادة الموظف(ة) إلى تكليفه المعتاد.

ت. الموظف(ة) الذي يخالف أي من الشروط في هذه التعليمات قد يتعرض للتأديب، الذي قد يتضمن الفصل، أو غيره من إجراءات المتابعة المناسبة.

السريّة

.VIII

تنص سياسة إدارة التعليم على احترام خصوصية جميع الأطراف والشهود في الشكاوى المرفوعة وفقاً لهذه التعليمات. ومع ذلك، يجب موازنة الحاجة إلى السرية مع الالتزام بالتعاون مع التحقيقات، وتوفير الإجراءات القانونية الواجبة للمتهم، و/ أو اتخاذ الإجراءات اللازمة لحل الشكوى. يُمنع على موظفي المدرسة الذين لديهم معرفة بتحقيقات تتعلق بالعقاب البدني كشف أية معلومات تتعلق بالشكوى إلى أطراف غير مخولة للإطلاع عليها، بما في ذلك أسماء الموظف (الموظفين) المدعى عليه، والتلميذ (التلاميذ) الضحية، والشهود، ما عدا ما هو مطلوب بموجب القانون.

منع التلاعب/ الانتقام

.IX

يُحظر تماماً القيام بأي محاولة للتلاعب بتحقيقات العقاب البدني أو محاولة إعاقتها أو الانتقام من أولئك الذين وقعوا ضحية للعقاب البدني أو قاموا بالإبلاغ عنه أو شهدوا في تحقيقاته، وقد يؤدي وقوعها إلى إجراء تأديبي. يتعين الإبلاغ عن مثل ذلك السلوك فوراً إلى مفوض التحقيقات الخاصة (SCI)، على رقم الهاتف 510-1400 (212) أو عبر البريد الإلكتروني intake@nycsci.org.

إبلاغ إدارة التعليم لولاية نيويورك

.X

يتعين على إدارة التعليم أن تقوم بإبلاغ إدارة التعليم لولاية نيويورك بمعلومات الشكاوى المتعلقة بالعقاب البدني سنوياً على الأقل، وفقاً لتعليمات الولاية.

الإعفاء

.XI

يمكن لمستشار التعليم أو من ينوب عنه/ عنها الإعفاء من قسم من هذه التعليمات أو التعليمات بأكملها في الظروف الاستثنائية أو إذا كان ذلك في المصلحة القصوى للمنظومة المدرسية.

.XII الاستفسارات

يتعيّن توجيه الاستفسارات المتعلقة بهذه التعليمات إلى:

Office of Special Investigations
NYC Department of Education
65 Court Street – Room 922
Brooklyn, NY 11201

الهاتف: 718-935-3800

البريد الإلكتروني: OSI-Inquiries@schools.nyc.gov

للتحقيقات داخل المدارس، اتصل بالاستشاري القانوني الميداني الأعلى الذي تتبعه