

Maktablar tizimi rahbarining reglamenti

Raqam: A-210

Subject: DAVOMAT DASTURLARI UCHUN STANDARTLAR

Toifa: O'QUVCHILAR

Berilgan sana: 2026 yil 18-iyun

O'ZGARISHLARNING UMUMIY TAVSIFI

Ushbu reglament 2017-yil 28-sentabrdagi Kansler to'g'risidagi nizom A-210 o'rnini bosadi.

O'zgarishlar:

- Joyda qo'llab-quvvatlash markazlariga (FSC) oid eskirgan havolalarni olib tashlang.
- Amaldagi tashkiliy tuzilmaga muvofiq, Yoshlar xavfsizligi va taraqqiyoti boshqarmasiga havolalarni Jamiyatni qo'llab-quvvatlash va sog'lomlashtirish boshqarmasi bilan almashtiring.
- ATS, OASIS yoki undan keyingi har qanday tizimni davomatni hisobga olish tizimi sifatida ko'rsating.

Bo'lim I. Davomat to'g'risidagi qonun

- Ta'lim to'g'risidagi qonunning 3205-moddasiga muvofiq maktabga borish talablarini aniqlashtirish, jumladan, o'qishga kirish huquqiga ega bo'lgan o'quvchilar va maktabga borishga majbur bo'lgan o'quvchilar o'rtasidagi farqni aniqlash zarur.
- Ta'lim vazirligi tasarrufidagi Pre-K va 3-K dasturlariga qabul qilingan o'quvchilarning ota-onalari ro'yxatdan o'tganda Nizom talablari ularga nisbatan qo'llanilishi aniqlashtirilsin.

Bo'lim II. Davomatni hisobga olish xizmatining majburiyatlari

- Hududiy davomat koordinatorlari/davomat masalalari bo'yicha vakolatli shaxslarning rollari va majburiyatlarini, jumladan, ularning davomat ma'lumotlarini kuzatish bo'yicha mas'uliyatini yangilash va aniqlashtirish.

Bo'lim III. Maktab davomat dasturi standartlari

- Maktab xodimlari, o'quvchilar va ota-onalarni davomat qoidalari haqida xabardor qilish bo'yicha maktablarga qo'yiladigan talablarni har o'quv yilining 31-oktyabrigacha yangilash va buning uchun shablon taqdim etish.
- Davomatni qayd etish talablarini yangilash va aniqlashtirish, jumladan:
 - Ish vaqti va qog'ozli skanerlash blankalarini hisobga olish uchun elektron ilovadan foydalanishni tushuntirish.
 - Skanerlangan qog'oz varaqlarini xavfsiz utilizatsiya qilishni ta'minlash.
 - Davomat hujjatlarini saqlash muddati olti yil etib belgilanishi haqida

- Maktablarning dars qoldirish sabablarini aniqlash va sabab kodlaridan foydalangan holda ILOG tizimida ushbu sabablarni hujjatlashtirish bo'yicha mas'uliyati bo'yicha kutilmalarni aniqlashtirish zarur.
- Surunkali kelmaslik nima ekanligi va surunkali kelmaslik xavfi qanday ekanligini tushuntiring.
- Surunkali progullarni kamaytirishga qaratilgan choralar va qo'llab-quvvatlashga misollar keltiring.
- Davomat koordinatorlari va davomat qo'mitalarining vazifalarini yangilash.
- Ota-onalar bilan muloqot qilish talablarini, jumladan, asosiy va qo'shimcha aloqa usullarini yangilash, shuningdek, surunkali dars qoldiradigan o'quvchilar uchun davomat muvaffaqiyati rejalarini ishlab chiqish.

Bo'lim IV. Darsga kelmaslik sabablarini tekshirish va 407-shakl kuzatish tizimi

- 407-shakl tekshiruvlarini o'tkazish jarayonini yangilash, jumladan, davomatdagi to'siqlarni ko'rib chiqish, o'quvchilarning maktabga qaytishini dastaklash uchun resurslar taqdim etish va davomat muvaffaqiyati rejalarini tuzish.
- Hujjatlashtirish talablarini aniqlashtiring.

Bo'lim V. Ta'limga e'tiborsizlik asosida yomon munosabatda bo'lish holatlari haqida xabar berish tartibi

- Ta'limga e'tiborsizlikka asoslangan zo'ravonlikdan shubhalanish uchun asosli sababni aniqlash uchun maxsus elementlarni olib tashlang va Kanslarning A-750 nizomiga qarang.
- Maktabdagi davomat yomonligi o'z-o'zidan zo'ravonlik/ta'limga e'tiborsizlikda gumon qilish uchun asosli sabab emasligini ta'kidlang.

Bo'lim VI. Registrni tozalash

- O'quvchining qayerdaligi noma'lum bo'lganda, yo'qolgan manzilni tekshirish surishtiruvini o'tkazib, natijalarni ILOG tizimida hujjatlashtirish lozim.



Maktablar tizimi rahbarining reglamenti

Raqam: A-210

Subject: DAVOMAT DASTURLARI UCHUN STANDARTLAR

Toifa: O'QUVCHILAR

Berilgan sana: 2026 yil 18-iyun

QISQACHA SHARH

Mazkur reglament 2017-yil 28-sentabrdagi Kansler reglamenti A-210 o'rniga amal qiladi. Davomatni kuzatib borish, doimiy dars qoldirish holatlari bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish Nyu-York shahri davlat maktablarining eng muhim vazifalaridan biridir, chunki bu Nyu-York shahri o'quvchilarining xavfsizligi, farovonligi va ta'limdagi muvaffaqiyati bilan bevosita bog'liqdir. Mazkur reglament maktab davomatiga oid dasturlar uchun standartlarni, jumladan shtat darajasidagi davomat talablarini bajarish bo'yicha talablarni belgilaydi hamda maktab davomat xizmatlari, davomat hisobi va keyingi kuzatuv tartib-taomillari bo'yicha siyosatni o'rnatadi.

I. DAVOMAT TO'G'RISIDAGI QONUN

- A. Nyu-York shahrida 5 yoshdan 17 yoshgacha bo'lgan har bir voyaga yetmagan shaxs quyidagi maktab davomatiga oid talablarga bo'ysunadi.
 - 1. O'quv yili davomida 31-dekabrgacha yoki aynan shu kuni 5 yoshga to'ladigan bolalar o'sha o'quv yilining boshida bolalar bog'chasiga (maktab qoshidagi tayyorlov guruhiga) o'qishga kirish huquqiga ega.
 - 2. O'quv yili davomida 31-dekabrgacha yoki aynan shu kuni 6 yoshga to'ladigan bolalar o'sha o'quv yilining boshida maktabga ro'yxatdan o'tishlari shart. Ushbu o'quvchilar o'tgan o'quv yilida tayyorlov guruhiga borgan-bormaganligidan qat'i nazar, birinchi sinfga qabul qilinishlari shart.
 - 3. 1-iyul kuni yoki undan keyin 17 yoshga to'ladigan o'quvchilar o'zlari 17 yoshga to'ladigan o'quv yilining oxirigacha to'liq kunlik ta'lim shaklida maktabga qatnashishlari shart.
 - 4. DOE tomonidan boshqariladigan Pre-K va 3-K dasturlaridagi o'quvchilar qonun bo'yicha maktabga qatnashi majburiy emas. Agar ota-ona¹ farzandini ushbu dasturlarga yozdirishni tanlasa, mazkur reglament talablari tatbiq etiladi.
- B. Davomat bo'yicha yosh talablaridan quyidagi istisnolar mavjud:
 - 1. I.A.3-bo'limida belgilangan majburiy ta'lim yoshiga yetmasdan oldin o'rta maktabni tamomlagan o'quvchilar; yoki

¹ Mazkur reglamentda qo'llanilgan ota-ona atamasi o'quvchining ota-onasi, vasiyi yoki o'quvchiga nisbatan ota-onalik yoki vasiylik munosabatidagi har qanday shaxsni anglatadi. Ota-ona tushunchasiga biologik yoki farzandlikka olgan ota-ona, o'gay ota yoki ona, qonuniy tayinlangan vasiy, homiylikdagi ota-ona hamda maktabda ta'lim olayotgan bolaga nisbatan ota-onalik munosabatidagi shaxs yoki Kansler reglamenti A-101da belgilangan boshqa shaxslar kiradi. "Ota-ona munosabatlaridagi shaxs" iborasi – bu bolaning ota-onasi yoki vasiylari, jumladan, o'lim, qamoqqa olish, ruhiy kasallik, davlatdan tashqarida yashash yoki bolaning tashlab ketilishi tufayli yo'qligi sababli bolani parvarish qilishni o'z zimmasiga olgan shaxs.

2. To'liq stavkali mehnat faoliyati uchun ruxsatnoma olgan 16 yoki 17 yoshli o'quvchilar.

II. DAVOMATNI HISOBGA OLISH XIZMATINING MAJBURIYATLARI

- A. Kansler maktablarda qo'llaniladigan davomat siyosati va tartib-taomillari standartlarini belgilash hamda davomat masalalari va qo'llab-quvvatlash xizmatlariga oid ko'rsatmalarni chiqarish uchun mas'uldir.
- B. Maktab direktorlari o'z maktablaridagi davomat siyosati va tartib-taomillari shtat talablari, mazkur reglament hamda Nyu-York shahar davlat maktablari (NYCPS)ning boshqa ko'rsatmalariga muvofiq davomat xizmatlari standartlariga javob berishini ta'minlash uchun mas'uldir. Bunga har yili Davomat rejasini tasdiqlash, davomatning aniq qayd etilishini ta'minlash, maktabning davomat bo'yicha muvofiqlashtiruvchisini tayinlash hamda III-bo'limda belgilanganidek, davomat bo'yicha muvofiqlashtiruvchi va Davomat qo'mitasi faoliyatini nazorat qilish kiradi.
- C. Superintendant rahbarligida Tuman davomat bo'yicha muvofiqlashtiruvchisi (DAC) yoki davomat bo'yicha vakolatli shaxs davomat dasturi talablari bajarilishini ta'minlash maqsadida maktablarga yordam berishga mas'uldir. Bunga quyidagilar kiradi, lekin bular bilan cheklanmaydi:
 1. maktablarga davomatni kuzatish, jalb qilish, keyingi chora-tadbirlar va qo'llab-quvvatlash xizmatlarini samarali amalga oshirish imkonini beruvchi davomat siyosati hamda tartib-qoidalarini ishlab chiqish va qayta ko'rib chiqishda yordam berish.
 2. davomat siyosati va ko'mak choralarini joriy etishga jalb qilingan maktab va okrug xodimlari, jumladan, davomat bo'yicha inspektor-pedagoglar, davomat koordinatorlari, direktorlar, direktor o'rinbosarlari, maktab psixolog-konsultantlari, yordamchi xodimlar, o'quvchilar hisobini yurituvchi kotiblar, oilaviy yordamchilar, pedagog asistentlar va davomat qo'mitasi a'zolari uchun treninglar tashkil etish; hamda
 3. davomat ma'lumotlarini monitoring qilib borish.

III. MAKTAB DAVOMAT DASTURI STANDARTLARI

- A. Yillik davomat siyosati va rejasini: Maktablar darslarga muntazam qatnashishni ta'minlashga qaratilgan hamda davomat bilan bog'liq maqsad va vazifalarni hal qiladigan davomat siyosati va tartib-qoidalarini ishlab chiqishlari shart, bular quyidagilarni o'z ichiga oladi, lekin ular bilan cheklanmaydi: o'quvchilar davomatining aniq hisobini yuritish; o'quvchilarning darsga kechikishi va qatnashmasligi qonuniyatlarini monitoring qilish; doimiy dars qoldirishni kamaytirish va butun maktab bo'yicha davomatni yaxshilash uchun samarali aralashuv strategiyalaridan foydalanish. Har yili 31-oktabrgacha har bir maktab Xavfsizlik va yoshlar rivojlanishi boshqarmasining (OSYD) Konsolidatsiyalangan rejasining tarkibiy qismi sifatida yillik Davomat rejasini taqdim etishi shart. Rejada maktablar o'zlarining davomat siyosati va tartib-qoidalarini qanday amalga oshirayotganliklari tavsiflanishi kerak. Eslatma: Maktablarning Davomat rejaları

OSYD tomonidan talab qilingan jarayon orqali Superintendent tomonidan ko'rib chiqilib, tasdiqlanmaguncha, maktablarning o'tgan o'quv yilidagi Davomat rejalari amalda qoladi.

- B. Davomat siyosatini yetkazish: Maktablar har yili 31-oktabrgacha o'zlarining davomat siyosatini xodimlar, o'quvchilar va ota-onalarga yetkazishlari shart. Maktablar xodimlar, o'quvchilar va oilalarga davomat siyosatini yetkazish uchun ushbu [shablondan](#) foydalanishlari mumkin.
- C. Davomatni qayd etish: O'quvchilarning kundalik davomati har kuni "Automate the Schools" (ATS), OASIS yoki davomatni qayd etish tizimi sifatida belgilangan har qanday keyingi voris tizimda ro'yxatga olinishi shart. 9–12-sinflarda va kafedralashtirilgan maktablarda (fanlar bo'yicha o'quv kafedralari yoki uslubiy birlashmalar asosida tashkil etilgan maktablarda) davomat dars jadvalidagi har bir dars soati uchun ham ATS yoki OASIS tizimida yoxud maktabning Davomat rejasida belgilangan tartib-qoidalarga muvofiq boshqa qayd etish usulida ro'yxatga olinishi shart. O'qituvchilar ro'yxatdagi har bir o'quvchi uchun davomat hisoboti aniq yuritilishini ta'minlashga mas'uldirlar. Davomat skanerlash varaqlari orqali yoki elektron davomat ilovasi orqali taqdim etilishi hamda o'qituvchi tomonidan tasdiqlanishi shart. Barcha qog'ozli skanerlash varaqlari elektron davomat ilovasiga kiritilishi shart. Skanerlangandan so'ng, maxfiy ma'lumotlar yo'q qilinishini ta'minlash maqsadida qog'ozli skanerlash varaqlari qog'oz shrederda to'g'ri kesish yoki boshqa xavfsiz usul bilan yo'q qilinishi mumkin. Davomat yozuvlari olti yil davomida saqlanishi shart. Qog'ozli skanerlash varag'i orqali yoki elektron tarzda yuborilganidan qat'i nazar, davomat yozuvlariga o'zgartirishlar faqat davomatni dastlab qayd etgan va tasdiqlagan shaxs tomonidan kiritilishi mumkin. Agar skanerlash varag'iga o'zgartirishlar kiritilsa, ular aynan o'sha shaxs ism-sharifining bosh harflari bilan tasdiqlanishi kerak. Davomatdagi barcha boshqa o'zgartirishlar "Davomatni o'zgartirish shakli" yoki shunga o'xshash hujjatda rasmiylashtirilishi hamda ATS yoki OASIS tizimiga kiritilishi shart. Davomatni skanerlash varaqlari va davomatga oid hujjatlarning boshqa shakllari ushbu yozuvlar yaratilgan vaqtdan boshlab olti yil davomida maktab arxiv fayllarida saqlanishi shart. Maktab direktorlari amaldagi qonunchilikka muvofiq, ushbu hujjatlarni tekshirish, nazorat qilish yoki audit o'tkazish vakolatiga ega bo'lgan shaxslarga taqdim etishlari shart.
1. Dars qoldirish sabablarini qayd etish: Maktablar o'quvchilarning dars qoldirish sabablarini aniqlash uchun ushbu hujjatdagi va maktabning davomat rejasidagi tartib-qoidalarga amal qilishlari hamda o'quvchilarning kelmaslik sabablarini ILOG tizimida maxsus sabab kodlaridan foydalangan holda hujjatlashtirishlari shart. Agar o'quvchi kun davomida kamida bitta dars soatida qatnashsa, u o'sha kuni maktabga kelgan deb hisoblanadi. Maktab ichki siyosatida dars qoldirishning qaysi turlari uzrli va qaysilari uzrsiz deb hisoblanishi belgilanishi hamda yig'ilishi va saqlanishi shart bo'lgan tasdiqlovchi hujjatlar ko'rsatilishi kerak.
 2. Kechikish/Darsdan barvaqt ketishni qayd etish: Maktab ichki siyosatida nima

- kechikish va nima darsdan barvaqt ketish hisoblanishi hamda qaysi kechikishlar va barvaqt ketishlar uzrli yoki uzrsiz ekanligi aniq belgilanishi shart. Maktablar kechikib kelishlar va darsdan barvaqt ketishlar hisobini maktab tomonidan belgilangan ichki siyosatga muvofiq ATS/OASIS tizimida yuritishlari shart. Kechikkan deb belgilangan yoki darsdan barvaqt ketgan o'quvchi, agar kun davomida kamida bitta dars soatida qatnashgan bo'lsa, o'sha o'quv kunida maktabga kelgan deb hisoblanishi kerak. Tez-tez yoki uzrsiz sabablarga ko'ra kechikish yoxud darsdan barvaqt ketish holatlari dars qoldirish holatlari kabi aynan o'shanday kuzatuv va aralashuv tartib-qoidalarini talab qiladi.
3. Diniy ehtiyojlarni hisobga olish: Maktablar diniy ta'lim va/yoki diniy rasm-rusumlarni bajarish sababli darsdan barvaqt ketishlar hamda uzrli dars qoldirishlarni qayd etishda Kantslarning A-630 sonli nizomiga (O'quvchilarning diniy ehtiyojlarini hisobga olish) amal qilishlari shart.
- D. O'quvchilarning muntazam davomatini ta'minlash: Maktablar o'quvchilarning dars qoldirish qonuniyatlarini aniqlash tizimini yaratishlari va yuritishlari shart. Davomat ko'rsatkichi 90% yoki undan kam bo'lgan o'quvchi surunkali dars qoldiruvchi hisoblanadi. Davomat ko'rsatkichi 91-93% oralig'ida bo'lgan o'quvchi surunkali dars qoldiruvchilar qatoriga tushib qolish xavfi ostida bo'ladi. Maktablar surunkali dars qoldiradigan va/yoki ko'makka muhtoj o'quvchilar sonini kamaytirish uchun aniq korreksion choralarni ishlab chiqishlari va joriy etishlari shart; bularga "Muvaffaqiyat mentorlari", darsdan tashqari mashg'ulotlar, psixologik qo'llab-quvvatlash, ijtimoiy yordam xizmatlariga yo'naltirish, piyoda maktab avtobusi va boshqalar kiradi.
- E. Davomat koordinatori: Har bir maktabda direktor davomat koordinatorini tayinlashi shart, ushbu shaxs yo ma'muriyat vakili yoki pedagog bo'lishi lozim. Davomat koordinatori direktor yoki uning mas'ul vakili nazorati ostida maktab davomat dasturining umumiy ishlashi uchun javobgardir. Bu quyidagilarni o'z ichiga oladi, lekin ular bilan cheklanmaydi: o'quvchilar davomati aniq qayd etilishini ta'minlash; barcha hujjatlar tegishli ravishda imzolanishi va ko'rib chiqish uchun tayyor bo'lishi; o'quvchi darsga kelmaganida (agar kelmaslik sababi oldindan ma'lum bo'lmasa) ota-onalar bilan bog'lanish; dars qoldirish sabab kodlarini kiritish; aloqaga chiqish va ko'rilgan korreksion choralarni ILOG tizimiga kiritish; davomatni kuzatishga oid barcha hujjatlarni papkalarga to'g'ri joylash hamda IV bo'limda ko'rsatilgan barcha 407-shakl tartib-qoidalariga amal qilish.
- F. Davomat qo'mitasi: Har bir maktabda o'qituvchilar, ma'muriyat xodimlari, davomat bo'yicha o'qituvchilar va maktab maslahatchilarini o'z ichiga oladigan, biroq ular bilan cheklanmaydigan maktab xodimlaridan iborat Davomat qo'mitasi bo'lishi shart. Davomat qo'mitasi har haftalik davomat jamoasi yig'ilishlarini o'tkazish, NYCPS ma'lumotlar tizimlari va amaliy holatlar tahlilidan foydalanib kechikishlar hamda dars qoldirishlarning asosiy sabablari yoki davomatga to'sqinlik qiluvchi omillarni aniqlash va bartaraf etish, shuningdek davomat siyosati va tartib-taomillarini takomillashtirish uchun mas'uldir. Davomat qo'mitalari, shuningdek, o'quvchilarning dars qoldirish holatlari bo'yicha sabab kodlari, o'quvchilar va oilalar bilan olib borilgan aloqa ishlari hamda qo'llanilgan aralashuv choralari ILOG tizimiga kiritilishini nazorat qilish uchun

ham mas'uldir.

- G. Maktabdan qochish bo'yicha mas'ul xodim: Har bir maktab maktabdan qochish bilan bog'liq xatti-harakatlar masalalari bo'yicha maktabdagi mas'ul mutaxassis sifatida bitta xodimni tayinlashi kerak. Mazkur xodim maktabda to'liq stavkada ishlaydigan pedagog, maktab ma'muri, maktab maslahatchisi yoki ijtimoiy xodim bo'lishi kerak. Maktabdan qochish bo'yicha muvofiqlashtiruvchi Davomat qo'mitasi a'zosi bo'lishi hamda maktabdan qochish masalalari bo'yicha maxsus tayyorgarlikdan o'tishi kerak.
- H. Ota-onalar bilan aloqa: Maktablar o'quvchi darsga kelmagan har bir kuni ota-onalar bilan bog'lanib, bolaning sababi aniqlanmagan dars qoldirish holatining sababini aniqlashi kerak. O'quvchi dars qoldirgan birinchi kunning o'zidayoq ota-onalar bilan bog'lanish uchun barcha zarur choralar ko'rilishi kerak.
- Ota-onalar bilan aloqa qilishning asosiy usuli — shaxsiy telefon qo'ng'iroqlaridir. Maktablar darslarga muntazam qatnashishni ta'minlash choralari ishlab chiqish va amalga oshirish uchun ota-onalar bilan aloqani saqlab turishlari shart va bunday tushuntirish ishlari davomat bilan bog'liq tub muammo hal qilinmaguncha davom etishi lozim. Dars qoldirilgan birinchi kunda qo'llaniladigan asosiy aloqa usulidan tashqari, vaziyatga qarab ota-onalar bilan aloqa qilishning yordamchi usullari ham joriy etilishi shart; bularga uyga xat yuborish, dars qoldirish sabablarini muhokama qilish uchun shaxsiy maslahat qo'ng'iroqlari yoki konferensiyalar o'tkazish, maktabning elektron aloqa tizimi orqali (masalan, elektron pochta, SMS yoki ilovaning push-bildirishnomalari) xabar yo'llash va/yoki uyga borib ko'rish kiradi. Doimiy dars qoldiradigan o'quvchilar uchun maktablar ota-onalar va o'quvchilar bilan birgalikda darsga qatnashishga to'sqinlik qilayotgan omillarni aniqlash hamda kelgusida dars qoldirishlarning oldini olish strategiyalari va maqsadlarini belgilash uchun "davomat muvaffaqiyati rejaları"ni ishlab chiqishlari kerak. Ota-onalar bilan aloqa o'rnatish va ko'rilgan barcha aralashuv choralari ATS/OASIS tarkibidagi ILOG tizimiga kiritilishi shart. Maktablar ATS/OASIS tizimida ota-onalarning va favqulodda vaziyatlarda bog'lanish uchun mas'ul shaxslarning dolzarb aloqa ma'lumotlarini (manzili va telefon raqamlarini) yangilab borish uchun javobgardir.
- I. Bolalar farovonligini himoya qilish idoralari nazoratida bo'lgan boshlang'ich va o'rta maktab o'quvchilarining davomatini monitoring qilish: Maktab direktori/mas'ul vakil yoki davomat koordinatori xodimlarning bolalar farovonligini himoya qilish idoralari nazoratida bo'lgan o'quvchilarning kundalik davomatini monitoring qilishlarini hamda bunday o'quvchilarning sababsiz dars qoldirishlariga javoban Kantslarning A-750 sonli nizomi (Ko'p bosqichli chora ko'rish protokoli) va Kantsler tomonidan chiqarilgan amalga oshirish bo'yicha yo'riqnomaga muvofiq tegishli choralar ko'rilishini ta'minlash uchun javobgardir. Mazkur reglament maqsadlarida bolalar farovonligini ta'minlash tizimi bilan bog'liq bo'lgan o'quvchi deganda homiylik qaramog'idagi NYCPS o'quvchisi va/yoki Bolalar xizmatlari ma'muriyati (ACS) tomonidan hozirda yoki yaqinda tekshirilgan, yoxud oilasi sud nazorati ostida bo'lgan hamda Shtat markaziy reyestriga (SCR) bolaga nisbatan zo'ravonlik yoki e'tiborsizlik gumoni yuzasidan berilgan xabarda ko'rsatilgan NYCPS o'quvchisi tushuniladi. Bolalar farovonligini ta'minlash tizimi bilan bog'liq bo'lgan

o'quvchilarning har bir dars qoldirish holati bo'yicha o'sha kunning o'zida ota-onalar yoki mas'ul shaxslar bilan bog'lanish talab etiladi va bunday aloqa shaxsiy telefon qo'ng'iroqlari orqali amalga oshirilishi kerak. Bolalar farovonligini ta'minlash tizimi bilan bog'liq bo'lgan o'quvchilar bilan bog'lanishda avtomatlashtirilgan qo'ng'iroq tizimlaridan foydalanish mumkin emas.

IV. DARSGA KELMASLIK SABABLARINI TEKSHIRISH VA 407-SHAKL KUZATISH TIZIMI

- A. 407-shakldagi davomat kuzatuvi va aloqaga chiqish yo'llanmasi (keyingi o'rinlarda "407-shakl yo'llanmasi") hamda 407-shakldagi davomat surishtiruvi (keyingi o'rinlarda "407-shakl surishtiruvi") dars qoldirishda davom etayotgan o'quvchilar uchun davomatni kuzatish va aralashuvning yuqori darajadagi chorasi bo'lib, u ushbu bo'limda belgilanganidek, standart kuzatuv va aloqa choralari (jumladan, dars qoldirgan kuni qilingan qo'ng'iroqlar) ko'rilganidan keyin ham dars qoldirishning hujjatlashtirilgan sabab kodlari mavjud bo'lmagan taqdirda amalga oshirilishi shart. 407-shakl surishtiruvining maqsadi o'quvchining dars qoldirishda davom etayotgani sababini aniqlash, tegishli keyingi choralarni belgilash va o'quvchini maktabga qaytarish yoki zarur hollarda uni maktab ro'yxatidan chiqarish (o'qishdan chetlashtirish) hisoblanadi.
- B. Quyidagi holatlarda ATS tizimida 407-shakl yo'llanmasi avtomatik ravishda shakllanadi:
1. o'quvchi ketma-ket 10 kun dars qoldirganda;
 2. o'quvchi bo'yicha ilgari 407-shakl surishtiruvi o'tkazilgan bo'lib, ushbu o'quvchi keyinchalik ketma-ket 8 kun yoki umumiy hisobda 15 kun dars qoldirganda; yoki
 3. maktabgacha ta'lim guruhlaridan tortib 8-sinfgacha bo'lgan o'quvchilar to'rt oylik davr ichida umumiy hisobda 20 kun dars qoldirganda.
- C. Agar ATS tizimida 407-shakl yo'llanmasi shakllangan vaqtda o'quvchining dars qoldirish sababi aniqlanmagan bo'lsa (IV.B-bo'limda belgilanganidek), 407-shakl surishtiruvi o'tkazilishi shart. Barcha 407-shakl surishtiruvlari bo'yicha maktab barcha ma'lumotlarni, aloqaga chiqish urinishlarini va ko'rilgan aralashuv choralarni ATS yoki OASIS tizimidagi ILOG funksiyasidan foydalangan holda qayd etishi shart. Aralashuv choralari haqidagi qaydlarni to'g'ridan-to'g'ri 407-shaklda yozish mumkin bo'lsa-da, ko'rsatilgan barcha ko'mak va aralashuv qaydlari ILOG tizimiga kiritilishi shart.
- D. Agar dars qoldirish sababi ma'lum bo'lsa va tegishli sabab kodi tayinlangan bo'lsa, 407-shakl surishtiruvini o'tkazish talab etilmasligi mumkin. Bunday holda 407-shakl yopilishi yoki tegishli 407-shakl sharh kodini tayinlagan holda ochiq qoldirilishi mumkin.
- E. 407-shakl surishtiruvi o'tkazilayotganda, maktablar darsga qatnashishga to'sqinlik qilayotgan omillarni ko'rib chiqishlari hamda o'quvchining maktabga qaytishiga ko'maklashish uchun resurslar ajratishlari shart. 407-shakl surishtiruvlari davomida maktablar darsga qatnashishga to'sqinlik qilayotgan omillarni aniqlash hamda kelgusida dars qoldirishlarning oldini olish strategiyalari va maqsadlarini belgilash uchun o'quvchilar uchun davomat muvaffaqiyati rejalarini ishlab chiqishda ota-onalar va o'quvchilar bilan birgalikda ishlashlari kerak. Agar V bo'limda

tavsiflanganidek ta'lim olishdan mahrum qilish yoki bolaga nisbatan boshqa turdagi shafqatsiz munosabat yoxud bolalarni haqoratlash holatlariga shubha qilish uchun asosli sabablar bo'lsa, bu haqda Kantslarning A-750 sonli nizomida belgilangan tartib-qoidalarga muvofiq xabar berilishi va quyida IV.K-bo'limda ko'rsatilganidek ATS tizimida hujjatlashtirilishi shart.

Aloqaga chiqish va aralashuv choralari haqidagi qaydlar ILOG tizimida hujjatlashtirilishi shart. Qaydlar quyida ko'rsatilgan omillarning har birini qamrab olishi lozim.

1. Ota-onani xabardor qilish: maktabning bolaning dars qoldirganligi haqida ota-onaga xabar berish borasidagi urinishlari. Vaziyatga qarab ota-onalar bilan aloqa qilishning asosiy va yordamchi usullari amalga oshirilishi shart (III.H bo'limiga qarang).
 2. Ota-onaning roli: jumladan, aloqa o'rnatish urinishlariga qaramay maktab ota-ona bilan bog'lana olmaganligi, ota-onaning maktabning ma'lumot va yordam berish haqidagi so'rovlariga qarshilik ko'rsatganligi yoki rad etganligi hamda ota-ona bolaning dars qoldirish sababini tushuntirib bera olmaganligi holatlari.
 3. Maktabning roli: darslarga muntazam qatnashishga to'sqinlik qiluvchi omillar aniqlangan taqdirda, maktabning o'quvchi va oilani ta'lim jarayoniga qayta jalb qilish hamda ularni resurslar bilan qo'llab-quvvatlash borasidagi urinishlari hujjatlashtirilishi shart.
 4. Boshqa munosabatlar: jumladan, dars qoldirish sabablarini surishtirish jarayonida bolaga nisbatan shafqatsiz munosabatda bo'lish yoki uni haqoratlash belgilarining aniqlanishi yoxud shunga asosli shubhalarning paydo bo'lishi holatlari.
- F. Shuningdek, o'quvchi o'qishga kirganligi haqida tasdiqlovchi hujjatsiz NYCPS tarkibiga kirmaydigan maktabga o'tkazilgandan keyin 20 maktab kuni o'tgach yoki o'quvchi "Manzili noma'lum" sifatida ro'yxatdan chiqarilgandan keyin 30 maktab kuni o'tgach, ATS/OASIS tizimida 407-shakl yo'llanmasi avtomatik ravishda shakllanadi va 407-shakl surishtiruvi o'tkazilishi shart. Ushbu 407-shakl surishtiruvining maqsadi "Manzili noma'lum" maqomi hali ham o'rinli ekanligiga ishonch hosil qilish va/yoki o'quvchi yoxud uning oilasi turgan joyi haqida biror qo'shimcha ma'lumot mavjudligini aniqlashdan iboratdir.
- G. Maktab direktori yoki uning mas'ul vakili yuqori darajadagi korreksion choralarni (masalan, uyga borib ko'rishni) zarur deb topgan har qanday vaziyatda 407-shakl yo'llanmasi qo'lda ham shakllantirilishi va 407-shakl surishtiruvi o'tkazilishi mumkin.
- H. O'quvchining turgan joyi tasdiqlanganda va/yoki uning maktabga kelishiga to'sqinlik qilayotgan muammo aniqlanganda 407-shakl surishtiruvi yakunlangan hisoblanadi. Surishtiruv yakunlangach, o'quvchining joriy holatini tavsiflovchi sharh kodi ATS/OASIS tizimiga kiritilishi shart.
- I. Maktabgacha ta'lim guruhlaridan tortib 8-sinf gacha bo'lgan o'quvchilar uchun o'tkaziladigan barcha 407-shakl surishtiruvlari 10 kun ichida yakunlanishi shart. Agar surishtiruvni 10 kun ichida yakunlashning imkoni bo'lmasa, 407-shakl bo'yicha

ochilgan ish davomat koordinatori va/yoki maktab direktori tomonidan qayta ko'rib chiqilishi kerak. Ushbu qayta ko'rib chiqishdan maqsad: aloqaga chiqish va surishtiruv urinishlarida tegishli omillar (jumladan, IV.E-bo'limda ko'rsatilgan omillar) hisobga olinganligini aniqlash; muammoni hal qilishga to'squinlik qilayotgan sabablarni topish; hamda o'quvchini maktabga qaytaradigan yoki zarur hollarda uni maktab ro'yxatidan qonuniy ravishda chiqaradigan tegishli chora yoki korreksion harakatni belgilashdir.

- J. Barcha surishtiruvlar bo'yicha, agar o'quvchining turgan joyini tasdiqlashning imkoni bo'lmasa va/yoki dars qoldirishga sabab bo'layotgan muammo maktab darajasida aniqlanmasa, ushbu ish chuqurroq surishtiruv o'tkazish uchun NYCPS davomat bo'yicha inspektor-pedagogiga topshirilishi shart. Maktab ma'muriyati xodimlari surishtiruv olib borayotgan NYCPS davomat bo'yicha inspektor-pedagoglari bilan hamkorlik qilishlari hamda o'quvchining shaxsiy hujjatlaridan, jumladan, uning doimiy va davomatga oid qaydlaridan foydalanish imkoniyatini taqdim etishlari shart.
- K. Barcha 407-shakl ishlari muammo hal etilmaguncha ochiq qolishi hamda NYCPS siyosati va tartib-qoidalariga muvofiq davomat bo'yicha aloqaga chiqish urinishlari davom ettirilishi shart. O'quvchi maktabga qaytganida, o'quvchi NYCPS tartib-qoidalariga va siyosatiga muvofiq ro'yxatdan chiqarilganda yoxud IV.F-bo'limda ko'rsatilgan holatlar bo'yicha ro'yxatdan chiqarilgan o'quvchilar uchun maktab qo'shimcha surishtiruv natijasini ko'rsatuvchi kodni kiritganda 407-shakl ishi hal qilingan hisoblanadi. 407-shakl ishi hal qilinganidan so'ng, hal qilish kodi va yopilgan sana ATS/OASIS tizimiga kiritilishi hamda 407-shakl maktab arxiviga joylanishi orqali yopilishi shart. Yopilishi imkonsiz bo'lgan 407-shakl surishtiruvlari bo'yicha maktablar ATS/OASIS tizimiga o'quvchining yoki surishtiruvning joriy holatini ko'rsatuvchi sharh kodini kiritishlari hamda o'quvchining ILOG qaydnomasini surishtiruv eslatmalari va aniqlangan holatlar xulosasi bilan yangilashlari shart.
- L. Barcha surishtiruvlar bo'yicha, agar maktab yoki surishtiruv o'tkazayotgan shaxsda ta'lim olishdan mahrum qilish yoki bolaga nisbatan shafqatsiz munosabatda bo'lish yoxud uni haqoratlashning har qanday shakliga shubha qilish uchun asosli sabablar bo'lsa, maktab yoki surishtiruvchi shaxs Shtat markaziy reyestriga hisobot topshirishi, Kantslarning A-750 sonli nizomida belgilangan barcha xabar berish va ogohlantirish tartib-qoidalariga amal qilishi hamda Shtat markaziy reyestriga hisobot yuborilganini aks ettirish uchun ATS tizimiga tegishli kodni kiritishi shart.

V. TA'LIMDAN MAHRUM ETISHGA ASOSLANGAN SHAFQATSIZ MUNOSABAT HOLATLARI HAQIDA XABAR BERISH TARTIBI

- A. Majburiy ta'lim yoshidagi o'quvchining dars qoldirishlari qonunan xabar berishi shart bo'lgan shaxsda ta'lim olishdan mahrum qilishga nisbatan asosli shubha uyg'otsa, 407-shakl surishtiruvi o'tkazilgan-o'tkazilmaganidan qat'i nazar, Kantslarning A-750 sonli nizomi talablari va tartib-qoidalariga muvofiq ta'lim olishdan mahrum qilish haqida hisobot topshirilishi shart. Maktabga yomon qatnashishning o'zi, alohida olinganda, shafqatsiz munosabat yoki ta'lim olishdan mahrum qilishga shubha qilish uchun asosli sabab bo'la olmaydi. Biroq, ta'lim olishdan mahrum qilishga shubha mavjudligidan qat'i nazar, maktab

mutasaddilarida bolaga nisbatan shafqatsiz munosabat yoki unga zarar yetkazishning boshqa shakllariga shubha qilish uchun asosli sabablar bo'lgan har qanday vaziyatda, Kantslarning A-750 sonli nizomiga muvofiq Shtat markaziy reyestrigaga xabar berilishi shart.

- B. Bolaga nisbatan shafqatsiz munosabat, ta'lim olishdan mahrum qilish yoki boshqa turdagi zarar yetkazish holatlari bo'yicha hisobotlarga oid barcha savollar bilan Bolalarni haqoratlash va qarovsiz qoldirishning oldini olish shahar dasturi koordinatoriga (212-374-0805) murojaat qilish kerak.

VI. REGISTRNI TOZALASH

Har yili 31-oktabrgacha maktab direktori davomat koordinator bilan birgalikda maktab ro'yxatida mavjud bo'lgan, lekin o'sha o'quv yilida hali darslarga qatnashishni boshlamagan barcha o'quvchilarning turgan joyini aniqlash, ularning maktabga qaytish maqomini belgilash yoki ularni qonuniy ravishda ro'yxatdan chiqarishga qaratilgan Reyestrni tozalash dasturini ishlab chiqishi shart. O'quvchining turgan joyi noma'lum bo'lganda, "Manzili noma'lum" bo'yicha surishtiruv o'tkazilishi hamda oilaning turgan joyini aniqlash maqsadida amalga oshirilgan barcha harakatlarning bosqichlari va natijalari ILOG tizimida hujjatlashtirilishi shart.

VII. MALAKANI OSHIRISH VA TEXNIK KO'MAK

Jamiyatni qo'llab-quvvatlash va salomatlik boshqarmasi maktablar hamda okruglarga davomat bilan bog'liq barcha masalalar bo'yicha treninglar, texnik qo'llab-quvvatlash va yordam ko'rsatadi.

VIII. SO'ROVLAR

Ushbu reglament bo'yicha so'rovlar quyidagi manzilga yuborilishi kerak:

Jamiyatni qo'llab-quvvatlash va sog'lomlashtirish boshqarmasi
N.Y.C. Department of Education (Ta'lim boshqarmasi)
52 Chambers Street
New York, NY 10007
attendance@schools.nyc.gov