



Распоряжение директора Департамента образования

Номер: A-670

Предмет: ШКОЛЬНЫЕ ПОЕЗДКИ и ЭКСКУРСИИ

Категория: УЧАЩИЕСЯ

Редакция: 22 сентября 2022 г.

ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Настоящее Распоряжение заменяет собой Распоряжение A-670 директора Департамента от 21 сентября 2018 г.

Изменения:

- Заменены названия должностей и отделов: Office of Legal Services («Юридический отдел Департамента образования») — на Senior Field Counsel («старший окружной юрисконсульт» (Раздел I.E) и Office of Legal Services («Юридический отдел») (Разделы II.C.1 и V).
- Заменены названия должностей и отделов: Field Support Center Manager of Operational Support, Operations Manager («Менеджер по операционной поддержке районного центра поддержки») — на Superintendent Team («команда инспектора» (Разделы I.F. и VII).
- Разъяснены требования к Плану поездки, в т. ч. необходимость включения информации о медицинских потребностях учащихся (Раздел II.A).
- Добавлен Раздел II.A.3 касательно целесообразной адаптации для учащихся с индивидуальной учебной программой (IEP) и/или Планом 504.
- В Раздел II.A.7 о транспортных услугах внесены изменения и добавлены соответствующие формулировки в Разделе III.B.
- Обновлено и перенесена в Раздел II.C.2 ссылка на Распоряжение о переводе.
- Уточнено, что Раздел II.D.10 относится к братьям и сестрам учащихся, родители которых сопровождают их в школьной поездке класса, «и которые не учатся в классе, участвующем в поездке».
- Обновлено информация о запросе школой автобуса для школьной поездки в Отделе школьного транспорта (Раздел III.A.4.b).
- Четыре приложения к настоящему Распоряжению перенесены на отдельную веб-страницу.
- Внесены другие изменения в текст и структуру документа в целях ясности и точности.



Распоряжение директора Департамента образования

Номер: A-670

Предмет: ШКОЛЬНЫЕ ПОЕЗДКИ и ЭКСКУРСИИ

Категория: УЧАЩИЕСЯ

Редакция: 22 сентября 2022 г.

АННОТАЦИЯ

Настоящее Распоряжение устанавливает правила и процедуры организации школьных поездок. Школьная поездка — это утвержденная экскурсия или поездка за пределы школы, вне зависимости от места назначения и способа транспортировки. Администрация и сотрудники школ обязаны ознакомиться с Распоряжением с целью проведения эффективных, интересных и безопасных мероприятий для учащихся, родителей и персонала.

I. ЦЕЛИ

- A. Школьные поездки дают учащимся возможность для наблюдений, исследований, открытий и знакомства с окружающим миром. Поездки могут быть организованы до, во время и после школьных занятий.
- B. Все школьные поездки — образовательные и праздничные — рассматриваются как продолжение учебной программы и расширение среды обучения.
- C. Во всех школьных поездках ответственность за обеспечение безопасности всех участников возлагается на директора школы.
- D. Настоящее Распоряжение относится к поездкам, организованным Департаментом образования (Department of Education, DOE), в отношении которых DOE принимает на себя основное руководство и контроль.
- E. Данное Распоряжение и прилагаемые к нему формы согласия (<https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>) не распространяются на ситуации регулярного проведения учебных и/или физкультурных занятий за пределами территории школы. В подобных случаях школа обязана направить родителям соответствующее уведомление и обеспечить надлежащий контроль. Положения Распоряжения не применимы к программам школьного обмена и поездкам с проживанием в семьях. Такие программы требуют письменного согласия инспектора. Для них при участии инспектора и старшего окружного юрисконсульта разрабатываются соответствующие формы согласия и другая документация.
- F. В случае организации поездки родительской или родительско-преподавательской ассоциацией (РА/РТА) или сторонней группой, имеющей отношение к школе, необходимо проконсультироваться с командой инспектора (Superintendent Team)

и/или старшим окружным юрисконсультантом (Senior Field Counsel) с целью установить, является ли поездка поездкой DOE (и тем самым регламентируется настоящим Распоряжением) или независимой от DOE поездкой.

- G. В случае установления независимого характера поездки родители должны быть четко проинформированы о том, что она проводится не Департаментом, что указывается на всех документах, имеющих отношение к этой поездке.
- H. При планировании поездки, полностью или частично оплачиваемой сторонней организацией, необходимо руководствоваться требованиями Распоряжения C-110 директора Департамента в отношении конфликта интересов при возмещении расходов на поездки. С вопросами следует обращаться к уполномоченному DOE по этике.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

A. Планирование

1. Все школьные поездки должны быть предварительно утверждены директором школы. Поездки, организованные школьными программами (например, клубами), считаются школьными поездками и должны быть предварительно утверждены директором школы в соответствии с положениями данного Распоряжения.
2. Все международные поездки должны быть предварительно утверждены соответствующим инспектором. До утверждения поездки инспектор обязан установить наличие официальных предостережений в отношении стран посещения. (См. www.cdc.gov; www.travel.state.gov.) При наличии таковых до утверждения поездки инспектор обязан обратиться за консультацией к директору Департамента или назначенному им лицу.
3. В соответствии с Распоряжением A-710 директора Департамента (<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-710---russian>) директор/уполномоченное лицо должны обеспечить предоставление учащимся с индивидуальной учебной программой (IEP) и/или Планом 504 необходимой целесообразной адаптации для обеспечения их участия в поездке наравне со сверстниками без ограничений здоровья.
4. Для каждой поездки составляется план с подробным графиком и маршрутом (<https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>), который хранится в архиве школы. В плане содержится вся информация о поездке, в т. ч. список ответственных лиц, классы, медицинские потребности учащихся, проживание, мероприятия, места посещения, имена всех взрослых участников, сведения об отъезде и возвращении, способ транспортировки, компания-перевозчик, страховое обеспечение.
5. Директор школы или назначенное им лицо обязаны подтвердить наличие у всех участников международной поездки (учащихся и сотрудников) необходимой документации для въезда в страну (страны) посещения и

возвращения в США. Это в первую очередь касается учащихся, не имеющих американского паспорта.

6. Директор школы или назначенное им лицо должны удостоверить наличие телефона с международной связью по меньшей мере у одного сотрудника школы, сопровождающего группу в международной поездке.
7. Учащимся с соответствующей рекомендацией в индивидуальной учебной программе (IEP) и/или Плана 504 транспортные услуги и адаптация должны предоставляться согласно их потребностям.
8. В план поездки должны быть включены меры по обеспечению медицинских потребностей учащихся и действия в случае неотложных ситуаций медицинского характера. Взрослые сопровождающие должны иметь при себе аптечку, телефоны служб неотложной помощи посещаемого региона, домашние телефоны для экстренной связи.
9. При планировании поездки необходимо выяснить наличие скидок для школ и государственных организаций на проживание, транспорт и пр. Также обязательно запрашивать статус освобождения от налогов и указывать его в корреспонденции с поставщиками.
10. До утверждения поездки, предполагающей плавание и другие виды отдыха на воде, директор школы или назначенное им лицо обязаны удостоверить наличие дежурного спасателя на весь период плавания детей. Плавание в отсутствие дежурного спасателя запрещается.
11. Праздничные поездки оплачиваются из средств, специально собранных школой для этой цели.

В. Оплата

Стоимость поездки (входная плата, проживание и пр.) должна быть доступной. Учащийся не может быть отстранен от поездки из-за отсутствия средств на ее оплату. При необходимости школы могут оказывать финансовую помощь учащимся для оплаты поездки.

С. Уведомление родителей, формы согласия и документация

1. Школа обязана заблаговременно в письменной форме уведомлять родителей о планируемых поездках и требовать заполнения для каждой поездки формы согласия. Школа должна использовать соответствующие формы согласия (<https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>). Все изменения в формах должны быть утверждены Юридическим отделом.
2. Извещение родителей должно производиться согласно положениям Распоряжения А-663 («Перевод») (<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-663-russian>).
3. Учащиеся в возрасте до восемнадцати лет имеют право участвовать в поездке только при наличии подписанной родителем, опекуном или лицом, заменяющим родителей, формы согласия (<https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>). Учащиеся в возрасте

восемнадцати лет и старше, а также свободные от родительской опеки лица могут подписывать форму самостоятельно.

4. В формах согласия указываются планируемые опасные и рискованные виды деятельности (в т. ч. плавание, верховая езда, катание на коньках, использование спортивного оборудования), а также запрос родительского разрешения на участие ребенка в указанных видах деятельности. Необходимый учащемуся медицинский допуск к поездке и/или к участию в определенных видах деятельности должен быть получен заранее.

D. Надзор

1. В обязанности директора входит назначение лицензированного учителя, заместителя директора или другого взрослого лица в качестве ответственного за поездку. Ответственными за поездку, связанную с программой предотвращения злоупотребления алкоголем и наркотиками (Substance Abuse Prevention and Intervention, SAPIS), могут быть назначены сотрудники программ SAPIS, работающие со школьниками на регулярной основе.
2. Должный надзор должен осуществляться на всех этапах поездки.
3. Сопровождающие детей сотрудники должны работать в школе, организующей поездку. Директор школы имеет право по своему усмотрению одобрить участие в поездке персонала из других школ.
4. Если в поездке планируются опасные и рискованные виды деятельности, (к примеру, плавание, верховая езда, катание на лыжах или коньках, использование спортивного оборудования), директор школы или назначенное им лицо обязаны обеспечить должный надзор со стороны взрослых.
5. При необходимости должна быть предоставлена защитная экипировка (например, шлем для занятий верховой ездой).
6. Соотношение между числом сотрудников школы и других взрослых и количеством учащихся

а) Дневная будничная поездка в пределах г. Нью-Йорка

Начальная и промежуточная школа: не менее одного (1) сотрудника школы и двух (2) других взрослых на тридцать (30) учащихся. Средняя школа: не менее одного (1) сотрудника школы и одного (1) другого взрослого на тридцать (30) учащихся. Сотрудник школы — учитель или представитель школьной администрации. Другие взрослые лица — родители, педагоги (учителя, школьные администраторы, школьные консультанты, социальные работники), парапрофессионалы, помощники учителя.

Начальная школа: на каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого. Промежуточная и средняя школа: на каждые пятнадцать (15) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого.

- b) Дневная поездка за пределы города или с ночевкой
- Начальная, промежуточная и средняя школа: не менее двух (2) сотрудников школы и одного (1) другого взрослого на тридцать (30) учащихся. Один из сотрудников должен быть учителем или представителем школьной администрации, другой сотрудник — педагогом (учителем, школьным администратором, школьным консультантом, социальным работником), парапрофессионалом или помощником учителя. Другой взрослый — родитель, педагог (учитель, школьный администратор, школьный консультант, социальный работник), парапрофессионал, помощник учителя.
- Начальная школа: на каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого. Промежуточная и средняя школа: на каждые пятнадцать (15) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого.
- c) Международные поездки
- Не менее двух (2) сотрудников школы и еще одного (1) взрослого на каждые пятнадцать (15) учащихся. Один из сотрудников должен быть учителем или представителем школьной администрации, другой сотрудник — педагогом (учителем, школьным администратором, школьным консультантом, социальным работником), парапрофессионалом или помощником учителя. Другой взрослый — родитель, педагог (учитель, школьный администратор, школьный консультант, социальный работник), парапрофессионал, помощник учителя. На каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется присутствие одного дополнительного взрослого.
- d) Школьники с индивидуальной учебной программой (IEP)
- В школьных поездках с участием учащихся с IEP соотношение между числом персонала и количеством учащихся должно быть не менее установленного для занятий в классе.
7. Дополнительные требования для занятий плаванием и других видов отдыха на воде
- a) Соотношение между числом взрослых и количеством учащихся в поездках, предполагающих плавание и другие виды отдыха на воде
- Если предполагается плавание и другие виды отдыха на воде (например, гребля), требуется следующее соотношение между количеством взрослых и детей:
- (1) Начальная и промежуточная школа: не менее двух (2) сотрудников школы и еще двух (2) взрослых на тридцать (30) учащихся.

- (2) Средняя школа: не менее двух (2) сотрудников школы и еще двух (2) взрослых на тридцать (30) учащихся.
 - (3) Один из сотрудников должен быть учителем или представителем школьной администрации, другой сотрудник — педагогом (учителем, школьным администратором, школьным консультантом, социальным работником), парапрофессионалом или помощником учителя.
 - (4) Два других взрослых — родители, педагоги (учителя, школьные администраторы, школьные консультанты, социальные работники), парапрофессионалы, помощники учителя.
 - (5) Начальная школа: на каждые десять (10) дополнительных учащихся требуется двое дополнительных взрослых. Промежуточная и средняя школа: на каждые пятнадцать (15) дополнительных учащихся требуется двое дополнительных взрослых.
- b) Плавание разрешается только в присутствии дежурного спасателя. Наличие дежурного спасателя обязательно на весь период плавания детей.
 - c) Запрещается катание на лодках и каяках, тубинг и другие виды отдыха на воде (за исключением плавания) без спасательного жилета.
 - d) В международных поездках директор школы или назначенное им лицо обязаны обеспечить должный надзор за детьми во время всех мероприятий.
8. Учащегося, вынужденного досрочно прервать школьную поездку, должен сопровождать сотрудник школы, если родители не могут за ним приехать.
 9. Вне зависимости от типа поездки, местом сбора и роспуска учащихся является школа, если иное не оговорено в форме родительского согласия. Директор школы или назначенное им лицо несут ответственность за прием возвращающихся из поездки учащихся. При возникновении обстоятельств, препятствующих роспуску учащихся в согласованном месте, требуется оповестить родителей. Сотрудник школы обязан оставаться с учащимися до прибытия родителей. В случае отсутствия родителя и невозможности после многократных попыток связаться с родителем или контактным лицом, директор школы или назначенное им лицо обязаны обратиться в ближайший полицейский участок.
 10. Родителям, сопровождающим ребенка, не разрешается брать с собой в школьную поездку его братьев и сестер, которые не учатся в классе, участвующем в поездке.
- Е. Чрезвычайные обстоятельства
1. Потерявшиеся дети
 - a) При обнаружении отсутствия одного или нескольких детей необходимо незамедлительно уведомить об этом администрацию места посещения и организовать поиск. В случае безрезультатного

поиска требуется срочно информировать местную полицию. Ответственный сотрудник школы обязан приложить максимум усилий, чтобы связаться с родителями ребенка и своим руководителем.

- b) Сотрудник школы обязан оставаться на месте до обнаружения пропавших. Ответственный сотрудник школы принимает решение об отправлении остальных детей и взрослых с места посещения. Все подобные решения принимаются после консультации сотрудника школы со своим руководителем. Необходимо держать родителей в курсе поисков ребенка.

2. Болезни и травмы

- a) В случае необходимости оказания помощи заболевшему или травмированному ребенку требуется немедленно обратиться к медицинскому работнику для установления тяжести заболевания или травмы. При необходимости госпитализации ребенка должен сопровождать взрослый. Родители должны быть немедленно уведомлены о местонахождении ребенка (больнице и т. п.) и характере заболевания или травмы.
- b) Ответственный сотрудник школы принимает решение об отправлении остальных детей и взрослых с места посещения, при этом один сотрудник школы должен оставаться с заболевшим или травмированным ребенком. Все подобные решения принимаются после консультации сотрудника школы со своим руководителем. Родители должны быть информированы о состоянии ребенка при невозможности их прибытия на место.

III. ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ

A. Школы могут пользоваться следующими типами транспорта:

1. Общественный транспорт (например, метро, автобусы);
2. Зарегистрированные коммерческие авиакомпании;
3. Междугородный транспорт (например, Amtrak, Greyhound); и (или)
4. Частные лицензированные автобусы (в т. ч. школьные автобусы), при соблюдении следующих условий:
 - a) Любое транспортное средство, используемое для перевозки учащихся, должно отвечать требованиям законов, директив и распоряжений федеральных, штатовских, городских органов и DOE в отношении перевозки учащихся. Это включает, в частности, стандарты, установленные для транспортных средств, водителей, страхования и компаний. Для получения списка компаний, предоставляющих услуги в соответствии с требуемыми стандартами, следует обращаться в отдел школьного транспорта (Office of Pupil Transportation).

- b) Для запроса автобуса для школьной поездки из отдела школьного транспорта школа должна следовать инструкциям, рассылаемым последним во все школы до начала учебного года.
- c) Использование нелегализованного и частного транспорта для перевозки учащихся на место экскурсии или обратно запрещается.

В. Как указано выше, учащимся, имеющим соответствующую рекомендацию в IEP и/или Плана 504, транспортные услуги и адаптация должны быть предоставлены согласно их потребностям.

IV. СТРАХОВАНИЕ и ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ

- A. При организации поездок, предполагающих опасные и рискованные виды деятельности (такие как плавание, верховая езда, катание на коньках, использование спортивного оборудования и пр.) школы должны получить от каждого места посещения письменное подтверждение наличия всестороннего полиса страхования ответственности (на сумму не менее \$ 2 000 000 за страховое событие) и письменную гарантию соответствия места посещения требуемым местным санитарным и пожарным нормам безопасности для использования лицами в возрасте от 4 лет до 21 года. В случае отсутствия такой документации, директор школы принимает решение о целесообразности поездки. Для всех участников международной поездки необходимо приобрести групповой страховой полис экстренной медицинской помощи.
- B. При получении запроса принимающей стороны о предъявлении страхового свидетельства или гарантий возмещения убытков вследствие действий сотрудников DOE, учащихся или приглашенных лиц во время поездки, директор школы или назначенное им лицо обязаны обратиться к курирующему школу старшему юрисконсульту. Запрещается подписывать какие-либо документы о компенсации без согласования со старшим юрисконсультутом.
- C. Все вопросы, касающиеся страхования и гарантии компенсации ущерба, следует направлять соответствующему старшему юрисконсульту.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Законодательство штата Нью-Йорк устанавливает для сотрудников DOE и уполномоченных волонтеров право на юридическое представительство и гарантию возмещения ущерба в связи с претензиями, связанными с их действиями или бездействием, при условии выполнения ими своих должностных обязанностей и соблюдения правил и распоряжений Департамента образования на момент предполагаемого действия или бездействия. В случае привлечения к судебной ответственности сотрудника или волонтера Департамента образования, следует обращаться за представительством в Юридический отдел Департамента по телефону 212-374-6888.

VI. ОТМЕНА РАСПОРЯЖЕНИЯ

Данное Распоряжение или любая его часть могут быть отменены директором Департамента/уполномоченным при условии соответствия таковой отмены интересам нью-йоркского городского образовательного округа.

VII. СПРАВКИ

С вопросами о настоящем Распоряжении следует обращаться в команду соответствующего инспектора; контактная информация: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/leadership/district-leadership>.