



## چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-670

موضوع: اسکول کے تفریحی دورے  
 زمرہ: طلبا  
 جاری کردہ: 21 ستمبر، 2018

### تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-670، مورخہ 18 اگست، 2011 کی جگہ لیتا ہے۔  
 یہ ضابطہ اسکول نظام کی تمام سطوح میں طلبا کے لیے اسکول کے تفریحی دوروں کے لیے فوائد اور طریقہ ہائے کار متعین کرتا ہے۔ یہ طلبا کے لیے فیلڈ تفریحی دوروں کی منصوبہ بندی اور عمل درآمد کرنے کے لیے رہنما خطوط فراہم کرتا ہے اور مہتممین، پرنسپل اور عملے کے لیے ذمہ داریوں کا احاطہ کرتا ہے۔ یہ واضح طور پر طلبا اور عملے اور دیگر بالغان کے تناسب اور ہنگامی صورتحال سے نمٹنے کے فوائد تشکیل دیتا ہے۔  
 تبدیلیاں:

- وہ شخص جس سے مہتمم کو ایک بین الاقوامی تفریحی دورے سے پہلے منظوری لینا لازمی ہے اس کو "ٹپٹی سینئر نگران مہتمم" سے تبدیل کر کے "چانسلر یا چانسلر کا نامزد کردہ" کر دیا گیا ہے (صفحہ 1، جز (A)(2) II؛ ٹرپ پلان)۔



## چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-670

موضوع: اسکول کے تفریحی دورے

زمرہ: طلبا

جاری کردہ: 21 ستمبر، 2018

### خلاصہ

یہ ضابطہ اسکول کے تفریحی دوروں کا انتظام کرنے والے قواعد، ضوابط اور طریقہ ہائے کار متعین کرتا ہے۔ یہ چانسلر کے ضابطے A-670، مورخہ 26 نومبر، 2008 کی جگہ لیتا ہے۔ اسکول کے تفریحی دورے کو بطور اسکول کی حدود سے باہر ایک منظور کردہ فیلڈ ٹرپ کے طور پر بیان کیا جاتا ہے، منزل یا استعمال کردہ نقل و حمل کے ذرائع سے قطع نظر۔ عمارتوں کے تمام منتظمین اور عملے کو اس ضابطے سے خود کو مانوس کرنا چاہئے یہ یقینی بنانے کے لیے کہ اسکول کے تفریحی دورے طلباء والدین اور عملے کے لیے کارآمد، پُرلطف اور محفوظ تجربہ ثابت ہوں۔

### ا. مقاصد

- A. اسکول کے تفریحی دورے طلباء کو مشاہدہ کرنے، تفتیش کرنے، دریافت کرنے اور عملی تجربات میں مشغول ہونے کا موقع فراہم کرتے ہیں۔ اسکول کے تفریحی دوروں کا انتظام اسکول کے اوقات سے قبل، دوران یا بعد میں کر سکتے ہیں۔
- B. تمام تفریحی دوروں کا ایک تعلیمی یا مناسب تقریبی مقصد ہونا چاہئے اور اسے نصاب اور تدریسی ماحول کی ایک توسیع کے طور پر دیکھنا چاہئے۔
- C. اسکول کے تمام تفریحی دوروں کے لیے، پرنسپل یہ یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں کہ تمام حصہ لینے والوں کے تحفظ کو یقینی بنانے پر مناسب دھیان دیا گیا ہے۔
- D. اس ضابطے کا محکمہ تعلیم (اسکے بعد سے DOE) کے زیر کفالت تفریحی دوروں پر اطلاق ہوتا ہے جس پر DOE مرکزی نگرانی اور جانچ کی ذمہ داری لیتا ہے<sup>1</sup>۔
- E. جب کسی تفریحی دورے کی ایک انجمن والدین / PTA یا دیگر بیرونی گروہ کفالت کرتا ہے جس کے اسکول کے ساتھ تعلقات ہیں، آپ کو اپنے فیلڈ سپورٹ سینٹر میں فیلڈ سپورٹ سینٹر مینیجر برائے آپریشنل سپورٹ (آپریشنز مینیجر) اور / یا سینٹر فیلڈ کونسل سے مشورہ کرنا چاہئے یہ تعین کرنے کے لیے کہ آیا یہ دورہ ایک DOE دورہ ہے (اس صورت میں اس ضابطے میں قائم کردہ مطلوبات کا اطلاق ہوگا) یا یہ ایک خودمختار انہ چلانے والے تفریحی دورہ ہے۔

<sup>1</sup> اس ضابطے اور منسلکہ اجازت کے فارمز کا اطلاق ان حالات میں نہیں ہوتا جہاں ایک اسکول باقاعدہ طور پر مقام سے ہٹ کر کورس ورک اور / یا جسمانی تعلیم فراہم کرتا ہے۔ ایسی صورتوں میں، اسکول کو والدین کو مناسب اطلاع نامہ فراہم کرنا لازمی ہے اور موزوں نگرانی اور احتیاط برتنی چاہئے۔ یہ ضابطہ طلباء کا تبادلہ یا گھر پر رہنے کے پروگراموں پر لاگو نہیں ہوتا ہے۔ ایسے پروگراموں کے لیے مہتمم کی تحریری اجازت درکار ہے۔ ایسے پروگراموں کے لیے موزوں اجازت کے فارمز اور دوروں کے دستاویزات مہتمم اور دفتر برائے قانونی خدمات کی مشاورت سے تیار کیے جانے چاہئیں۔

F. جب یہ تعین کر لیا جاتا ہے کہ یہ خودمختارانہ چلائے جانے والا دورہ ہے، والدین کو واضح طور پر مطلع کرنا چاہیئے کہ یہ ایک DOE کفایت کردہ دورہ نہیں ہے اور اس دورے کے متعلق تمام دستاویز میں اسکی نشاندہی کی جانی چاہیئے۔

G. ایک ایسے دورے کی منصوبہ بندی کرتے وقت جس کی ادائیگی، مکمل یا جزوی طور پر ایک بیرونی ادارے کی جانب سے ادا کی جائے، سفر کے اخراجات سے متعلق مفاداتی تصادم کے ضوابط کی تعمیل کے بارے میں چانسلر کے ضابطے C-110 سے رجوع کریں۔ اس معاملے کے بارے میں سوالات کے لیے DOE کے افسر برائے اخلاقیات سے رجوع کریں۔

## II. منصوبہ بندی اور انصرام (لاجسٹکس)

### A. منصوبہ بندی

1. تمام اسکول دوروں کا پرنسپل سے پیشگی منظوری لینا لازمی ہے۔ اسکولوں کے اندر خاص پروگراموں کے ذریعے منظم کردہ دوروں جیسے کلنز کو اسکول کے دورے تصور کیا جاتا ہے اور پرنسپل سے پیشگی منظوری لینا لازمی ہے۔

2. بین الاقوامی دوروں کی بھی متعلقہ مہتمم کے ذریعے پیشگی منظوری لینا لازمی ہے۔ دورے کی منظوری دینے سے قبل، مہتمم کو یہ تعین کرنا چاہیئے کہ جس ملک / ملکوں کا طلبا دورہ کریں گے آیا وہاں کے لیے کوئی سفری تنبیہات یا اعلامیات ہیں۔ (ملاحظہ کریں [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov)؛ [www.travel.state.gov](http://www.travel.state.gov)) اگر کوئی ایسی سفری اعلامیات یا تنبیہات ہیں، مہتمم کو دورے کی منظوری دینے کا فیصلہ کرنے سے پہلے چانسلر یا چانسلر کے نامزد کردہ سے مشورہ کرنا چاہیئے۔

3. تمام دوروں کے لیے ایک دورے کا منصوبہ تیار کرنا اور اسے اسکول فائل میں محفوظ رکھنا لازمی ہے۔ منصوبے میں تمام معلومات تفصیل سے ہونی چاہییں، بشمول نگران شخص، حصہ لینے والے طلبا کی کلاسیں، رہائش، سرگرمیاں، اور دورہ کیے جانے والے مقامات، حصہ لینے والے تمام بالغان کے نام، روانگی اور آمد کی تفصیلات، طریقہ اور ذرائع نقل و حمل، اور بیمے کی تفصیلات (منسلکہ نمبر 1 ملاحظہ کریں)۔

4. پرنسپل / نامزد کردہ کو یہ یقینی بنانا چاہیئے کہ ایک بین الاقوامی دورے میں حصہ لینے والے ہر طالب علم اور عملے کے پاس سفر کیے جانے والے ملک / ملکوں کے لیے اور ریاستہائے متحدہ میں واپس آنے کے لیے مناسب دستاویزات موجود ہیں (مثلاً، پاسپورٹ) یہ ان طلبا کے لیے خاص طور پر اہم ہے جو غیر ریاستہائے متحدہ پاسپورٹ پر سفر کر رہے ہیں۔

5. پرنسپل / نامزد کردہ کو یہ یقینی بنانا چاہیئے کہ بین الاقوامی دورے پر طلبا کے ساتھ جانے والے عملے کے کم از کم ایک رکن کے پاس ایک بین الاقوامی سروس کے قابل فون ہو۔

6. خاص تعلیم کے طلبا کو انکی ضروریات کے مطابق ذرائع نقل و حمل اور سہولیات فراہم کی جانی چاہییں۔

7. طبی ہنگامی صورتیں اور ناگہانی صورتوں کو دورے کی منصوبہ بندی کرنے وقت زیر غور لانا جانا چاہیئے۔ بالغ نگرانوں کو فرسٹ ایڈ کٹس، علاقے میں ہنگامی صورت میں خدمات کے لیے ٹیلیفون نمبروں، ہنگامی صورت میں گھر کے رابطہ نمبروں کے ساتھ سفر کرنا چاہیئے۔

8. دوروں کی منصوبہ بندی کرتے وقت، عملے کو معلوم کرنا چاہیئے کہ آیا رہائش، نقل و حمل وغیرہ کے لیے حکومت یا اسکول کے ریٹس دستیاب ہیں۔ ہمیشہ ٹیکس سے استثنیٰ کی حیثیت کی گزارش کرنی چاہیئے، اور اس استثنیٰ کا ثبوت کو فراہم کنندگان کے ساتھ ابلاغ کے دوران شامل کرنا چاہیئے۔

9. ایک ایسے دورے کی اجازت دینے سے قبل جس میں تیراکی شامل ہوگی، پرنسپل / نامزد کردہ کو یقینی بنانا چاہیئے کہ جب بھی طلبا کو تیراکی کی اجازت ہوگی ایک زندگی بچانے والا محافظ ڈیوٹی پر ہر وقت موجود ہو۔ تیراکی کی اجازت نہ دی جا سکتی تاوقتیکہ ایک زندگی بچانے والا محافظ ڈیوٹی پر موجود نہ ہو۔

10. تقریباتی نوعیت کے دوروں کے لیے اسکولوں کو دورے کے اخراجات سے نمٹنے کے لیے سرمایہ جمع کرنے کی مہم چلانا لازمی ہے۔

## .B فیس

فیس، جیسے داخلوں اور رہائش کے اخراجات کو بہت زیادہ نہیں ہونا چاہیئے۔ کسی طالب علم کو مطلوبہ فیس ادا کرنے کا قابل نہ ہونے کی وجہ سے دورے سے خارج نہیں کیا جا سکتا۔ جہاں مناسب ہو، اسکول طلبا کی مالی ضروریات میں مدد کر سکتا ہے تاکہ وہ حصہ لینے کے قابل ہو سکیں۔

## .C والدین کے لیے اطلاع نامہ، اجازت کے فارم اور دستاویزات\*

1. والدین کو منصوبہ بند دورے کے بارے میں پیشگی تحریری طور پر مطلع کرنا لازمی ہے، اور ہر اسکول دورے کے لیے والدین کا اجازت نامہ درکار ہے۔ اسکولوں کو قابل اطلاق اجازت کے فارمز استعمال کرنے چاہیں جو بطور منسلک نمبر 2، 3 اور 4 کے شامل کیے گئے ہیں۔ ان فارمز میں کوئی بھی تبدیلیاں یا ترمیمات کا دفتر برائے قانونی خدمات سے پیشگی منظور کیا جانا لازمی ہے۔
2. اٹھارہ سال سے کم عمر کے کسی بھی طالب علم کو اسکول کے تفریحی دورے میں حصہ لینے کی اجازت نہیں دی جائے گی تاوقتیکہ اسکے والدین، سرپرست، یا والدین کے رشتے میں کسی شخص نے طالب علم کو شرکت کرنے کی اجازت دیتے ہوئے اجازت نامے پر دستخط نہ کیے ہوں (منسلک نمبر 2 تا 4 ملاحظہ کریں)۔ ایک طالب علم جو اٹھارہ سال یا زیادہ عمر کا ہے، یا ایک خودمختار نابالغ ہے، وہ اپنے آپ کو اجازت دے سکتا ہے۔
3. اجازت نامے میں فطری خطرے والی سرگرمیوں کی نشاندہی کرنا لازمی ہے (مثلاً، تیراکی، گھڑ سواری، آئس اسکیٹنگ، جسمانی تندرستی کے آلات کا استعمال) جن میں طلبا دورے کے دوران مصروف ہونگے اور ان سرگرمیوں میں شامل ہونے کے لیے والدین کی اجازت کی خاص گزارش شامل ہونی چاہیئے۔ اگر کسی طالب علم کو دورے پر جانے اور / یا خاص سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے پیشگی طبی اجازت درکار ہے، اسے تفریحی دورے پر جانے سے پہلے حاصل کرنا ضروری ہے۔

## .D نگرانی

1. پرنسپل کو ایک لائسنس یافتہ استاد، نائب پرنسپل، یا حصہ لینے والے دیگر نگران کو تفریحی دورے کی مجموعی ذمہ داری کے لیے ایک فرد جو بحیثیت اس دورے کا مجموعی ذمہ دار ہو، نامزد کرنا چاہیئے۔ منشیات کے استعمال کے پروگراموں سے متعلقہ دوروں کے لیے، SAPIS کارکنان جو عموماً طلبا کے نگران ہوتے ہیں انہیں تفریحی دورے کی مجموعی ذمہ داری کے لیے نامزد کرنا چاہیئے۔
2. اسکول کے تفریحی دورے کے ہر مرحلے پر مناسب نگرانی فراہم کی جانی چاہیئے۔
3. تمام تفریحی دوروں کے لیے، طلبا کے ساتھ جانے والے عملے کے تمام اراکین دورے کی کفالت کرنے والے اسکول سے ہونے لازمی ہیں۔ پرنسپل، اپنی صوابدید پر، اس درخواست کو منظور کر سکتے ہیں کہ کسی دوسرے اسکول سے عملہ طلبا کے ساتھ جائے۔
4. جب ایک دورے میں فطری خطرے والی سرگرمیاں شامل ہوں (مثلاً، تیراکی، گھڑ سواری، آئس اسکیٹنگ، جسمانی تندرستی کے آلات کا استعمال) پرنسپل / نامزد کردہ کو یقینی بنانا چاہیئے کہ جب طلبا ان سرگرمیوں کے دوران موزوں بالغ نگرانی موجود ہو۔
5. جب سرگرمی کے لیے مناسب ہو حفاظتی آلات فراہم کیے جانے چاہیں (مثلاً گھڑ سواری کے لیے ہیلمٹ)۔
6. طلبا اور عملے کا تناسب

\* اس ضابطے سے متعلق بھیجے جانے والا کوئی بھی خط یا اجازت نامہ جہاں تک ممکن ہو، والدین کی ترجیحی زبان یا ابلاغ کے طریقے میں ہونا چاہیئے۔ ایسی صورتوں میں جہاں مکمل ترجمہ حاصل کرنا ممکن نہ ہو، خط اور / یا اجازت نامے کو انگریزی میں لکھا جانا چاہیئے اور ساتھ میں والدین کی ترجیحی زبان یا طریقہ ابلاغ میں منسلک اطلاع ہو، جس میں یہ بیان کیا گیا ہو: "منسلک خط میں آپ کے بچے کے متعلق اہم معلومات ہیں۔ براہ مہربانی اسکا جتنی جلد ممکن ہو ترجمہ کروالیں۔"

(a) نیویارک شہر میں عام دنوں کے دورے:  
 الیمٹری اور مڈل اسکول کے طلبا کے لیے، تیس (30) تک طلبا کے لیے کم از کم ایک (1) عملے کا رکن اور دو (2) اضافی بالغان مطلوب ہیں۔ ہائی اسکول کے طلبا کے لیے، تیس (30) تک طلبا کے لیے کم از کم ایک (1) عملے کا رکن اور ایک (1) اضافی بالغ مطلوب ہیں۔ مطلوبہ عملے کا رکن یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر بالغ بالغان ایک رضاکار والدین یا تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔

الیمٹری سطح پر، ہر اضافی دس (10) طلبا کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔ مڈل اور ہائی اسکول سطح پر، ہر اضافی پندرہ (15) طلبا کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔

(b) ایک دن کے شہر سے باہر یا رات رکنے کے دورے:

الیمٹری اور مڈل اور ہائی اسکول کے طلبا کے لیے، تیس (30) تک طلبا کے لیے کم از کم دو (2) عملے کے اراکین اور ایک (1) اضافی بالغ مطلوب ہیں۔ مذکورہ بالا عملے کے دو اراکین میں سے ایک کا استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر عملے کا رکن تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔ دیگر 1 بالغ ایک رضاکار والدین یا تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔

الیمٹری سطح پر، ہر اضافی دس (10) طلبا کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔ مڈل اور ہائی اسکول سطح پر، ہر اضافی پندرہ (15) طلبا کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔

(c) بین الاقوامی دورے

ہائی اسکول کے طلبا کے لیے، پندرہ (15) تک طلبا کے لیے کم از کم دو (2) عملے کے اراکین اور ایک (1) اضافی بالغ مطلوب ہیں۔ مذکورہ بالا عملے کے دو اراکین میں سے ایک کا استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر عملے کا رکن تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔ دیگر ایک (1) بالغ ایک رضاکار والدین یا تدریسی عملے کا ایک رکن ہوسکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔ ہر اضافی دس (10) طلبا کے لیے، ایک اضافی بالغ درکار ہے۔

(d) خاص تعلیم کے طلبا

ایسے اسکول دورے جن میں خاص تعلیم طلبا شامل ہوں، عملے سے طلبا کا تناسب کم از کم ویسا ہی ہونا چاہیئے جیسا کہ ان کی کلاسوں کے لیے لازمی قرار دیا گیا ہے۔

7. تیراکی اور پانی سے متعلقہ سرگرمیوں کے لیے اضافی مطلوبات

(a) تیراکی اور پانی سے متعلقہ سرگرمیوں کے لیے علمے اور طلبا درمیان تناسب

اگر طلبا تیراکی کریں گے یا پانی سے متعلقہ سرگرمیوں میں حصہ لیں گے (مثلاً، کشتی چلانا، کیاکنگ) ذیل کا تناسب استعمال کیا جانا لازمی ہے:

(1) برائے ایلیمٹری اور مڈل اسکول طلبا، کم از کم دو

(2) عملے کے اراکین اور دو (2) بالغان پندرہ (30) تک طلبا کے لیے مطلوب ہیں۔

(3) ہائی اسکول کے طلبا کے لیے، تیس (30) تک طلبا کے لیے کم از کم دو (2) عملے کے اراکین اور دو (2) بالغان مطلوب ہیں۔

- (4) مذکورہ بالا عملے کے رکن (اراکین) میں سے ایک کا استاد یا نگران ہونا لازمی ہے۔ دیگر عملے کا رکن تدریسی عملے کا ایک رکن ہو سکتا ہے (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔
- (5) مذکورہ بالا دیگر دو (2) بالغان رضاکار والدین یا تدریسی عملے کے اراکین ہو سکتے ہیں (مثلاً، استاد، ڈین، رہنما مشیر، یا سماجی کارکن) یا ایک پیشہ ور معاون یا اسکول مددگار۔
- (6) الیمٹری سطح پر، ہر اضافی دس (10) طلبا کے لیے، دو بالغان درکار ہیں۔ مڈل اور ہائی اسکول سطح پر، ہر اضافی پندرہ (15) طلبا کے لیے، دو اضافی بالغان درکار ہیں۔
- (b) طلبا کو صرف اس وقت تیراکی کی اجازت دی جاسکتی ہے جب ایک زندگی بچانے والا محافظ ڈیوٹی پر موجود ہو۔ جب طلبا تیراکی کر رہے ہوں زندگی بچانے والا محافظ کو تمام وقت ڈیوٹی پر موجود ہونا لازمی ہے۔
- (c) وہ طلبا جو تیراکی کے علاوہ پانی سے متعلقہ سرگرمیوں میں حصہ لیتے ہیں جیسے کیاکنگ، ٹیوبنگ یا کشتی رانی، ان کے لیے تمام وقت ایک لائف جیکٹ پہننا لازمی ہے۔
- (d) بین الاقوامی دوروں کے لیے، پرنسپل / نامزد کردہ کو یہ یقینی بنانا لازمی ہے کہ طلبا جن سرگرمیوں میں مصروف ہیں ان کے لیے مناسب بالغ نگرانی موجود ہے۔
8. اگر کوئی طالب علم کے لیے اسکول کے دورے سے قبل از وقت جانا ضروری ہو جائے، اور اگر طالب علم کے والدین اسے لینے نہیں آسکتے تو عملے کے ایک رکن کا اس کے ساتھ جانا لازمی ہے۔
9. دورے کی نوعیت سے قطع نظر، طلبا کو اسکول کے علاوہ کسی اور مقام پر ملنے یا برخاستگی کی اجازت نہیں ہے تاوقتیکہ اجازت نامہ فارم اس کی خاص طور پر اجازت نہ دیتا ہو۔ پرنسپل یا اسکے نامزد کردہ کو واپس آنے والے طلبا کی مجموعی ذمہ داری لینی چاہیئے۔ ایسی صورتوں میں جہاں مداخلتی حالات طلبا کا منظور کردہ جگہ سے برخاستگی کو ناممکن بنا دیں، والدین سے رابطہ کرنا چاہیئے اور انہیں صورتحال سے مطلع کرنا چاہیئے اور مناسب عملے کے اراکین کو والدین کے آنے تک طالب علم (طلبا) کے ساتھ رہنا چاہیئے۔ اگر کوئی والدین بچے کو لینے آنے میں ناکام رہتا ہے اور والدین یا رابطہ فرد سے رابطہ کرنے کی متواتر کوششیں ناکام رہتے ہیں، پرنسپل یا اسکے نامزد کردہ کو قریبی پولیس تھانے (پریسنکٹ) سے رابطہ کرنا چاہیئے۔
10. جن طلبا کے والدین کلاس دورے میں ان کے ساتھ ہیں انکے بھائی بہنوں کو دورے میں حصہ لینے کی اجازت نہیں ہے۔

## E. ہنگامی حالات

## 1. گمشدہ طلبا

- (a) اگر کسی دورے کی مقام پر ایک یا زیادہ طلبا کو موجود نہیں پایا جاسکا، اس جگہ کے ارباب اختیار کو فوراً مطلع کرنا چاہیئے، اور ایک تلاش کا انتظام تشکیل دینا چاہیئے۔ اگر، اس تلاش کے بعد، طالب علم (طلبا) کو تلاش نہ کیا جاسکے، مقامی پولیس سے فوراً رابطہ کرنا چاہیئے۔ عملے کے رکن کو والدین اور ساتھ ہی اپنے نگران سے رابطہ کرنے کی ہر ممکن کوشش کرنی چاہیئے۔
- (b) عملے کے ایک رکن کو اس مقام پر اس وقت تک موجود رہنا چاہیئے جب تک کہ تمام طلبا کو شمار نہ کر لیا جائے۔ نگران عملے کے رکن کو یہ فیصلہ کرنا چاہیئے آیا دیگر طلبا اور بالغان کو اس مقام سے چلے جانا چاہیئے یا نہیں۔ ایسے تمام فیصلے عملے کے رکن کے نگران سے ساتھ مشاورت سے کیے جائے چاہیئے۔ والدین کو ان کے بچوں کی تلاش کی تازہ ترین صورت حال سے مسلسل مطلع رکھنا چاہیئے۔

## 2. بیماری / چوٹ لگنا

- (a) اگر کوئی طالب علم بیمار یا زخمی ہو جاتا ہے اور اسے مدد کی ضرورت ہے، مناسب افسران صحت کو فوراً مطلع کرنا چاہیئے۔ افسران صحت کو بیماری یا چوٹ کی شدت کا

تعیین کرنا چاہیئے، اور اگر ہسپتال جانے کی ضرورت ہو ایک بالغ کا بچے کے ساتھ جانا لازمی ہے۔ والدین کو فوراً بچے کے اس جگہ (ہسپتال وغیرہ) پر موجودگی کے بارے میں اور بیماری اور چوٹ کی نوعیت سے مطلع کرنا چاہیئے۔

(b) نگران عملے کے رکن کو یہ فیصلہ کرنا چاہیئے کہ آیا طلبا اور بالغان کو اس مقام سے چلے جانا چاہیئے، لیکن عملے کے ایک رکن کو اس وقت تک وہیں رہنا چاہیئے جب تک کہ بیمار یا زخمی طالب علم جانے کے قابل نہ ہو جائے۔ ایسے تمام فیصلے عملے کے رکن کے نگران سے ساتھ مشاورت سے کیے جانے چاہییں۔ اگر والدین اس جگہ تک سفر کرنے سے قاصر ہیں انہیں بچے کی صورتحال سے مطلع کرنا لازمی ہے۔

### III. ذرائع نقل و حمل:

A. اسکول ذیل کے ذرائع نقل و حمل میں سے کوئی بھی استعمال کرسکتے ہیں:

1. پبلک ٹرانزٹ سسٹمز (مثلاً، سب وے، بسیں)
  2. رجسٹرڈ کمرشل انٹرلائنز؛
  3. شہروں کے مابین بسیں یا ٹرانزٹ سسٹمز (مثلاً (Amtrak, Greyhound) اور / یا
  4. نجی منظور کردہ بسیں، بشمول اسکول بسیں، جیسا کہ ذیل میں بیان کیا گیا ہے:
- (a) طلبا کی نقل و حمل کے لیے استعمال کی جانے والی کسی بھی گاڑی کو تمام وفاقی، ریاستی، شہری، اور محکمہء تعلیم کے طلبا کی نقل و حمل کے بارے میں تمام قواعد اور ضوابط کی پیروی کرنا لازمی ہے۔ اس میں شامل ہونا چاہیئے، لیکن انہی تک محدود نہیں، گاڑیوں، ڈرائیوروں، بیمہ اور کمپنیوں کے لیے قائم شدہ معیارات۔ دفتر برائے طالب علم نقل و حمل سے ان کمپنیوں کی ایک فہرست حاصل کرنے کے لیے رابطہ کرنا چاہیئے جو ان معیارات کی پیروی کرتے ہوئے خدمات فراہم کرتی ہیں۔

(b) دفتر برائے طالب علم نقل و حمل سے اسکول دورے کے لیے بس کی درخواست کرنے کے لیے براہ کرم فیڈ ٹرپ یونٹ سے 718-784-3313 پر رابطہ کریں۔ یہ یونٹ ہر تعلیمی سال کے شروع میں تمام اسکولوں کو تفریحی دوروں کے لیے بسیں حاصل کرنے کے طریقہ کار کے بارے میں معلومات بھیجتا ہے۔ براہ مہربانی دفتر برائے طالب علم نقل و حمل سے بس کی خدمات کی درخواست کرتے وقت ان طریقہ ہائے کار کو ملاحظہ کریں۔

(c) طلبا کو دورے کی مقام پر کسی غیر منظور کردہ یا نجی گاڑی پر لایا لے جایا نہیں جا سکتا۔

### IV. بیمہ اور تلافی برائے نقصان

- A. ایسے اسکول کے دورے جن میں طلبا خطرناک سرگرمیاں (تیراکی، گھڑ سواری، اکتیننگ، آئس اسکیٹنگ، جسمانی تندرستی کے آلات) استعمال کر رہے ہوں، اسکولوں کے پاس فائل میں دستاویز ہونا چاہیئے کہ جس جگہ طلبا جائیں گے وہاں کم از کم \$2,000,000 فی واقعہ ایک جامع تلافی برائے نقصان (comprehensive liability) کی بیمہ پالیسی موجود ہے اور ادارے کی جانب سے تحریری ضمانت کہ وہ صحت، آگ اور تحفظ کے معیارات 21-4 سالہ افراد کے استعمال کے لیے ان کے علاقے کے مطلوبات کی تعمیل کرتے ہیں۔ ایسی صورت میں جب یہ دستاویز موصول نہ ہو، پرنسپل کو یہ فیصلہ کرنا چاہیئے کہ آیا دورے پر جانا مناسب ہے کہ نہیں۔ بین الاقوامی دوروں میں تمام حصہ لینے والوں کے لیے ہنگامی طبی گروہ کا بیمہ خریدنا لازمی ہے۔
- B. اگر کوئی ادارہ بیمے کا ثبوت مانگتا ہے یا DOE اس ادارے کو DOE کے ملازمین، طلبا یا مدعو عین کے ان افعال کے سرزد ہونے پر تلافی برائے نقصان کی تکمیل کرتا ہے جو اسکول دورے کے دوران واقع ہوئے ہوں، پرنسپل / نامزد کردہ کو اسکول کو تفویض کردہ سینئر فیڈ کاونسل سے رابطہ کرنا لازمی ہے اور سینئر فیڈ کاونسل کی منظوری کے بغیر تلافی برائے نقصان کے بارے میں کسی بھی دستاویز پر دستخط نہیں کرنے چاہییں۔

C. انشورنس اور تلافی برائے نقصان سے متعلق تمام سوالات متعلقہ سینئر فیلڈ کاونسل کے پاس بھیجے جانے چاہئیں۔

#### .V ذمہ داری

نیویارک ریاستی قانون کی پیروی کرتے ہوئے، اس اسکول کے رضاکارانہ پروگرام نگرانی اور تدریسی عملہ اور منظور شدہ شرکاء جن کا تعلق اعمال یا اخراج سے متعلق ہو جب ملازم / رضاکار اپنے عوامی ملازمت اور ڈیوٹی کر رہے ہوں، اور جس سے محکمہ تعلیم کے کسی قانون یا ضوابط کی خلاف ورزی نہ ہو رہی ہو، جب یہ مبینہ عمل یا اخراج واقع ہو، قانونی نمائندگی اور تلافی برائے نقصان کی اہلیت رکھتے ہیں۔ محکمہ تعلیم کے ملازم / رضاکار کے نام مقدمے کی صورت میں، محکمہ کے دفتر برائے قانونی خدمات سے کارپوریشن کاونسل کی جانب سے نمائندگی کرنے کی درخواست کے لیے 718-374-6888 پر لازمی رابطہ کرنا چاہئے۔

#### .VI استثناء

اس ضابطے یا اسکے کسی بھی جز سے چانسلسر یا اسکے نامزد کے ذریعے استثناء دی جا سکتی ہے اگر یہ تعین کر لیا جائے کہ ایسا کرنا اسکول کے نظام کے بہترین مفاد میں ہے۔

#### .VII استفسارات

اس ضابطے سے متعلق استفسارات ذیلی پتے پر بھیجے جانے چاہئیں:

فیلڈ سپورٹ سینٹر مینجر آف آپریشنل سپورٹ بمقام فیلڈ سپورٹ سینٹر (آپریشنز مینیجر) اور / یا مہتمم



## دورے کا منصوبہ

پرنسپل کو سفر کی تفصیل فراہم کرنا ضروری ہے اور اس فارم کے ساتھ منسلک کرنا چاہیے۔

1. اسکول: \_\_\_\_\_ کلاس(یں): \_\_\_\_\_
2. منزل: نئے اجازت نامے اور منظوری کے بغیر کسی تبدیلی کی اجازت نہیں ہے
3. دورے کا مقصد: \_\_\_\_\_
4. دورے کی تاریخ(یں): \_\_\_\_\_
5. روانگی کا وقت: \_\_\_\_\_ 6. واپسی کا وقت: \_\_\_\_\_
7. لیجانے والے طلبا کی تعداد: \_\_\_\_\_ اساتذہ کی تعداد 8. دیگر بالغان کی تعداد: \_\_\_\_\_
9. مطلوبہ ذرائع نقل و حمل: \_\_\_\_\_
10. پبلک \_\_\_\_\_ کرائے کی بس کمپنی کا نام: \_\_\_\_\_ دیگر \_\_\_\_\_
11. روانگی کی معلومات (مقام اور کیریئر): \_\_\_\_\_
12. دورے سے واپسی کی معلومات (مقام اور کیریئر): \_\_\_\_\_
13. گزارش کردہ مفت ذرائع نقل و حمل کے پاس \_\_\_\_\_ جی ہاں \_\_\_\_\_ جی نہیں \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_ منظور: \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_ ذمہ دار استاد \_\_\_\_\_ پرنسپل
16. جس فرد / کمپنی نے دورے کی منصوبہ بندی کا انتظام کیا ہے اسکا نام اور رابطے کی معلومات: \_\_\_\_\_
17. کھانا اور رہائش فراہم کی جائے گی \_\_\_\_\_ بذریعہ: \_\_\_\_\_
18. رہائش کا پتہ اور فون نمبر: \_\_\_\_\_
19. کیا اسکول نے اس بات کا تعین کر لیا ہے کہ اس سہولت گاہ کے پاس، ممکنہ خطرہ کی سطح کی مناسبت سے بیمہ موجود ہے (مثلاً باہر کے مقابلے میں نشستیں تفریح، جسمانی طور پر فعال دورہ؟) \_\_\_\_\_
20. جی ہاں \_\_\_\_\_ نہیں \_\_\_\_\_ (اگر ہاں، پالیسی کی ایک نقل منسلک کیجیے)
21. اگر تیراکی شامل ہے تو اسکول نے ہمہ وقت جب تک طلبا پانی میں ہوں، ایک زندگی بچانے والے محافظ کا موقع پر موجودگی کا تعین کر لیا ہے۔ \_\_\_\_\_ جی ہاں \_\_\_\_\_

## بیرونی ملک کے دورے

- A. کیا ریاستی محکمہ نے حال میں سفری اطلاعات یا تنبیہات جاری کی ہیں؟ ([www.travel.state.gov](http://www.travel.state.gov)، [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov)) \_\_\_\_\_ ہاں \_\_\_\_\_ نہیں \_\_\_\_\_
- B. اگر ہاں، برائے مہربانی وضاحت کریں: \_\_\_\_\_
- C. کیا آپ نے ایک بیرون ملک دورے کے ہر دن کے لیے طبی بیمہ خرید لیا ہے؟ ہاں \_\_\_\_\_ نہیں \_\_\_\_\_
- D. کیا طبی اجازت درکار ہے؟ ہاں \_\_\_\_\_ نہیں \_\_\_\_\_
- E. کیا ہر طالب علم اور عملے کا رکن کے پاس اس ملک / ممالک کے سفر کے لیے جانے اور ریاستہائے متحدہ واپس آنے کے لیے ضروری مناسب دستاویز موجود ہیں۔ ہاں \_\_\_\_\_ نہیں \_\_\_\_\_
- F. تمام طلبا کے پاسپورٹس کی نقل دورہ رابطہ کار کے پاس ہمیشہ موجود ہونا چاہیے۔ \_\_\_\_\_
- G. طلبا کے ساتھ رہنے والے کم از کم عملے کے رکن کے پاس لازماً ایک عالمی کالز کر سکنے والا فون موجود ہونا چاہیے۔ \_\_\_\_\_
- H. عملے کے رکن کا نام: \_\_\_\_\_ فون نمبر: \_\_\_\_\_

میں تصدیق کرتا ہوں کہ چانسلر کے ضابطہ A-670 کے تحت اس دورے کی ضروریات مکمل کر لی گئی ہیں۔

19. منظور شدہ \_\_\_\_\_ تاریخ \_\_\_\_\_ پرنسپل
20. منظور شدہ\* \_\_\_\_\_ تاریخ \_\_\_\_\_ مہتمم

متعلقہ مہتمم کا بین الاقوامی دوروں کو منظور کرنا ضروری ہے۔ طلبا جن ممالک کا دورہ کرنے جا رہے ہیں اگر ان کے لیے کوئی ایسی سفری اطلاعات یا تنبیہات ہیں، مہتمم کو دورے کی منظوری دینے کا فیصلہ کرنے سے پہلے چانسلر یا چانسلر کے نامزد کردہ سے مشورہ کرنا چاہیے۔

**توجہ:** کسی خاص دورے کے مخصوص حالات کی وجہ سے دورے کے بارے میں مزید معلومات اس فارم میں منسلک کی جاسکتی ہیں۔ دیگر تمام ترامیم کا دفتر برائے قانونی خدمات سے منظور کرانا ضروری ہے۔

بین الاقوامی دورے کے لیے اطلاع نامہ / اجازت نامہ

برائے والدین

نام: \_\_\_\_\_ کلاس: \_\_\_\_\_

اسکول (جہاں اطلاق ہوں مزید دورے کے کفایت کردہ درج کریں): \_\_\_\_\_ دورے کی تاریخ (یں): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ تا: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

دورہ رابطہ کار: \_\_\_\_\_

منزل: \_\_\_\_\_

وقت روانگی: \_\_\_\_\_ روانگی کا مقام: \_\_\_\_\_

واپسی کا وقت: \_\_\_\_\_ واپسی کا مقام: \_\_\_\_\_

نقل و حمل طریقہ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

دورے کا مقصد: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

اس دورے کے لیے مخصوص لباس / سامان: \_\_\_\_\_

اس دورے میں ذیلی جسمانی اور کھیلوں کی سرگرمیاں شامل ہونگی (مثلاً، تیراکی، گھڑ سواری، آنس اسکیٹنگ، اسٹنگ، کشتی رانی، وغیرہ): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(a) مجھے معلوم ہے کہ مذکورہ بالا جسمانی اور کھیل کی سرگرمیوں میں زخمی ہونے کے خطرات موجود ہیں اور میں اپنے بچے کے ان تمام سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے تیار ہوں ماسوائے ذیل کے:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(b) ازراہ کرم آپکے بچے کے بارے میں جاننے کے لیے کوئی بھی ضروری مستقل یا عارضی طبی یا دیگر صورتحال بیان کریں، بشمول مخصوص غذا اور دوا کی ضروریات یا بصری یا سماعتی آلات کی ضرورت ذیل میں درج کریں:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(c) میں اتفاق کرتا ہوں کہ کسی ہنگامی صورتحال میں زخمی ہونے یا بیمار ہوجانے پر تفریحی دورے کا ذمہ دار عملے کا رکن (ارکان) میرے بچے کے لیے طبی امداد طلب کرنے کے لیے میری جانب سے اور میرے خرچ پر عمل کریگا۔

(d) مجھے معلوم ہے کہ میرے بچے سے ذمہ دارانہ طرز عمل اور اسکول کے ضابطہ انضباط کوڈ اور پالیسیوں کی پابندی کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔

- (e) میں اتفاق کرتا ہوں اور سمجھتا ہوں کہ میں اپنے بچے کے افعال کا ذمہ دار ہوں۔ میں اسکول کو اس دورے سے متعلق ہونے والی تمام دعووں اور ذمہ داریوں سے بری قرار دیتا ہوں، ماسوا ئے کہ یہ اسکول کے افسران کی غفلت کی وجہ سے واقع ہوا ہو۔
- (f) مجھے معلوم ہے کہ میں مذکورہ بالا روانگی اور آمد کی جگہوں تک اپنے بچے کو پہنچانے اور واپس لانے کا ذمہ دار ہوں۔ مجھے معلوم ہے کہ دورے کے دوران، بشمول روانگی کا مقام سے لیکر منزل کے مقام اور منزل کے مقام سے واپسی کے مقام تک میرے بچے کے ساتھ عملے کا رکن / ارکان ہونگے۔
- (g) مجھے معلوم ہے کہ الکحل مشروبات اور / یا غیرقانونی منشیات ممنوع ہیں اور میں نے ان ممنوعات کے بارے میں اپنے بچے سے گفتگو کر لی ہے۔ میں سمجھتا ہوں کہ اگر یہ اشیاء میرے بچے کے پاس پائی گئیں تو وہ اسکول کی تادیبی کارروائیوں اور ممکنہ فوجداری کارروائی کے تابع ہوسکتا ہے۔
- (h) میں یہ سمجھتا ہوں کہ جو طلبا اسکول کے ضابطہء انضباط کوڈ کی خلاف ورزی کریں گے، اسکول انہیں تفریحی دوروں میں حصہ لینے سے خارج کرسکتا ہے۔
- (i) کسی ہنگامی صورت میں مجھ سے ذیل پر رابطہ کیا جاسکتا ہے
- دن: \_\_\_\_\_ شام: \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_
- اضافی رابطہ: نام: \_\_\_\_\_ دن: \_\_\_\_\_ شام: \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

(h) میں اپنے بچے کو اسکول کے اس دورے میں شرکت کرنے کی اجازت دیتا ہوں۔

\_\_\_\_\_ (تاریخ)

\_\_\_\_\_ (والدین / سرپرست کے دستخط)

### طالب علم کا اعلامیہ

(مڈل اسکول اور ہائی اسکول کے طلبا کا دستخط کرنا لازمی ہے)

میں نے یہ فارم پڑھ لیا ہے اور میں یہ سمجھتا ہوں کہ مجھے اس دورے کے دوران اسی ذمہ دار نہ طرز عمل کا مظاہرہ کرنا ہے جس طرح مجھ سے اسکول میں مظاہرہ کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔

\_\_\_\_\_ (تاریخ)

\_\_\_\_\_ (طالب علم کے دستخط)

**توجہ:** کسی خاص دورے کے مخصوص حالات کی وجہ سے دورے کے بارے میں مزید معلومات اس فارم میں منسلک کی جاسکتی ہیں۔ دیگر تمام ترامیم کا دفتر برائے قانونی خدمات سے منظور کرانا ضروری ہے۔

**بین الاقوامی دورے کے لیے اطلاع نامہ / اجازت نامہ**

**برائے والدین**

نام: \_\_\_\_\_ کلاس: \_\_\_\_\_

اسکول (جہاں اطلاق ہوں مزید دورے کے کفایت کردہ درج کریں): \_\_\_\_\_ دورے کی تاریخ(یں): \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ تا \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
دورہ رابطہ کار: \_\_\_\_\_

منزل: \_\_\_\_\_

وقت روانگی: \_\_\_\_\_ روانگی کا مقام: \_\_\_\_\_

واپسی کا وقت: \_\_\_\_\_ واپسی کا مقام: \_\_\_\_\_

ذرائع حمل و نقل کا طریقہ: \_\_\_\_\_

ہوٹل کا نام اور فون نمبر (اگر رات رکنے والا دورہ ہے): \_\_\_\_\_

دورے کا مقصد: \_\_\_\_\_

اس دورے کے لیے مطلوبہ مخصوص لباس / سامان: \_\_\_\_\_

اس دورے میں ذیلی جسمانی اور کھیلوں کی سرگرمیاں شامل ہونگی (مثلاً، تیراکی، گھڑ سواری، آئس اسکیٹنگ، اسٹنک، کشتی رانی، وغیرہ):

(a) مجھے معلوم ہے کہ مذکورہ بالا جسمانی اور کھیل کی سرگرمیوں میں زخمی ہونے کے خطرات موجود ہیں اور میں اپنے بچے کے ان تمام سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے تیار ہوں ماسوائے ذیل کے:

(b) ازراہ کرم آپکے بچے کے بارے میں جاننے کے لیے کوئی بھی ضروری مستقل یا عارضی طبی یا دیگر صورتحال بیان کریں، بشمول مخصوص غذا اور دوا کی ضروریات یا بصری یا سماعتی آلات کی ضرورت ذیل میں درج کریں:

(c) میں اتفاق کرتا ہوں کہ کسی ہنگامی صورتحال میں زخمی ہونے یا بیمار ہوجانے پر تفریحی دورے کا ذمہ دار عملے کا رکن (ارکان) میرے بچے کے لیے طبی امداد طلب کرنے کے لیے میری جانب سے اور میرے خرچ پر عمل کریگا۔

(d) میں مذکورہ بالا روانگی اور آمد کی جگہوں تک اپنے بچے کو پہنچانے اور واپس لانے کا ذمہ دار ہوں۔ مجھے معلوم ہے کہ دورے کے دوران، بشمول روانگی کا مقام سے لیکر منزل کے مقام اور منزل کے مقام سے واپسی کے مقام تک میرے بچے کے ساتھ عملے کا رکن (ارکان) ہونگے۔

(e) مجھے معلوم ہے کہ یہ اسکول کے دائرہ اختیار میں ہے کہ سفر، سہولیات یا دیگر انتظامات میں حسب ضرورت تبدیلی کریں۔ مجھے ان تبدیلیوں کے بارے میں جتنی جلد ممکن ہو سکا اطلاع دی جائے گی۔

- (f) مجھے معلوم ہے کہ اسکول میرے بچے کے سفر اور سہولیات کے لیے جن کاروباری ائیر لائنوں، ٹرینوں، ریستورانوں، ہوٹلوں اور دیگر خدمات کا انتظام کر رہا ہے، انکی کارکردگی پر اسکول کی کوئی گرفت نہیں ہے۔ نتیجتاً، اسکول ان کاروباری اکائیوں کے اعمال، بشمول مگر انہی تک محدود نہیں، گم ہو جانے والا ساز و سامان، غیر تسلی بخش رہائش یا رقم کی واپسی کا ذمہ دار نہیں ہوگا۔
- (g) مجھے معلوم ہے کہ میرے بچے سے ذمہ دارانہ طرز عمل اور اسکول کے ضابطہ انضباط کوڈ اور پالیسیوں کی پابندی کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔
- (h) میں اتفاق کرتا ہوں اور سمجھتا ہوں کہ میں اپنے بچے کے افعال کا ذمہ دار ہوں۔ میں اسکول کو اس دورے سے متعلق ہونے والی تمام دعووں اور ذمہ داریوں سے بری قرار دیتا ہوں، ماسوا ئے کہ یہ اسکول کے افسران کی غفلت کی وجہ سے واقع ہوا ہو۔
- (i) مجھے معلوم ہے کہ جو طلبا اسکول کے ضابطہ انضباط کوڈ کی خلاف ورزی کریں گے، اسکول انہیں تفریحی دوروں سے خارج کرسکتا ہے۔ اسکے علاوہ، مجھے معلوم ہے کہ اس دورے کے دوران اگر کوئی سنگین یا خلاف ورزی کا واقعہ کی اطلاع دی گئی، یہ اسکول کے دائرہ اختیار میں ہے کہ میرے بچے کو اس پروگرام سے گھر بھیج دیں، جسکے بارے میں مجھے اطلاع دی جائے گی۔ میں جانتا ہوں کہ اگر میرے بچے کو قبل از وقت گھر بھیج دیا گیا، اس جلد واپسی پر آنے والے اخراجات کا میں ذمہ دار ہونگا اور اسکول کو ادا کی گئی رقم ضبط کر لی جائیں گی۔
- (j) مجھے معلوم ہے کہ جو طلبا اسکول کے ضابطہ انضباط کوڈ کی خلاف ورزی کریں گے، اسکول انہیں تفریحی دوروں سے خارج کرسکتا ہے۔
- (k) کسی ہنگامی صورت میں مجھ سے ذیل پر رابطہ کیا جاسکتا ہے: دن: \_\_\_\_\_ ( ) شام: \_\_\_\_\_ ( )  
اضافی نام: \_\_\_\_\_ دن: \_\_\_\_\_ ( ) شام: \_\_\_\_\_ ( )
- (l) میں اپنے بچے کو اسکول کے اس دورے میں شرکت کرنے کی اجازت دیتا ہوں۔

(تاریخ)

(والدین / سرپرست کے دستخط)

### طالب علم کا اعلامیہ

(مڈل اسکول اور ہائی اسکول کے طلبا کا دستخط کرنا لازمی ہے)

میں نے یہ فارم پڑھ لیا ہے اور میں یہ سمجھتا ہوں کہ مجھے اس دورے کے دوران اسی ذمہ دارانہ طرز عمل کا مظاہرہ کرنا ہے جس طرح مجھ سے اسکول میں مظاہرہ کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔

(تاریخ)

(طالب علم کے دستخط)

**توجہ:** کسی خاص دورے کے مخصوص حالات کی وجہ سے دورے کے بارے میں مزید معلومات اس فارم میں منسلک کی جاسکتی ہیں۔ دیگر تمام ترامیم کا دفتر برائے قانونی خدمات سے منظور کرانا ضروری ہے۔ اس اجازت نامے کا اطلاق تبادلہ (اکسچینج) طالب علم اور گھر پر قائم پروگراموں پر نہیں ہوتا۔

**بین الاقوامی دورے کے لیے اطلاع نامہ / اجازت نامہ برائے والدین**

نام: \_\_\_\_\_ کلاس: \_\_\_\_\_  
اگر آپ کے بچے کے پاس ریاست ہائے متحدہ کا پاسپورٹ نہیں ہے، براہ مہربانی دورے کے رابطہ کار سے رجوع کریں۔ بیرونی ممالک کے ریاست ہائے متحدہ کے پاسپورٹ کے بغیر سفر کرنے والوں کے لیے ویزا اور اجازتوں سے متعلق مختلف قوانین ہوتے ہیں۔

اسکول (جہاں اطلاق ہوں مزید دورے کے کفایت کردہ درج کریں): \_\_\_\_\_ دورے کی تاریخ (یں): \_\_\_\_\_ تا \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
دورہ رابطہ کار: \_\_\_\_\_  
منزل: \_\_\_\_\_  
روانگی کا مقام: \_\_\_\_\_ وقتِ روانگی: \_\_\_\_\_  
واپسی کا مقام: \_\_\_\_\_ واپسی کا وقت: \_\_\_\_\_  
نقل و حمل کا طریقہ: \_\_\_\_\_ نقل و حمل کی کمپنی کا نام: \_\_\_\_\_  
ہوٹل کا نام اور فون نمبر (اگر ایک سے زیادہ مقامات ہیں، سفری تفصیل منسلک کریں) \_\_\_\_\_  
دورے کا مقصد: \_\_\_\_\_

اس دورے کے لیے مطلوبہ مخصوص لباس / سامان: \_\_\_\_\_ :  
اس دورے میں ذیلی جسمانی اور کھیلوں کی سرگرمیاں شامل ہونگی (مثلاً، تیراکی، گھڑ سواری، آئس اسکیتنگ، اسٹننگ، کشتی رانی، وغیرہ):

(a) مجھے معلوم ہے کہ مذکورہ بالا جسمانی اور کھیل کی سرگرمیوں میں زخمی ہونے کے خطرات موجود ہیں اور میں اپنے بچے کے ان تمام سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے تیار ہوں ماسوائے ذیل کے:

(b) ازراہ کرم آپ کے بچے کے بارے میں جاننے کے لیے کوئی بھی ضروری مستقل یا عارضی طبی یا دیگر صورتحال بیان کریں، بشمول مخصوص غذا اور دوا کی ضروریات یا بصری یا سماعتی آلات کی ضرورت ذیل میں درج کریں:

(c) میں اتفاق کرتا ہوں کہ کسی ہنگامی صورتحال میں زخمی ہونے یا بیمار ہوجانے پر تفریحی دورے کا ذمہ دار عملے کا رکن (ارکان) میرے بچے کے لیے طبی امداد طلب کرنے کے لیے میری جانب سے اور میرے خرچ پر عمل کریگا۔

(d) میں مذکورہ بالا روانگی اور آمد کی جگہوں تک اپنے بچے کو پہنچانے اور واپس لانے کا ذمہ دار ہوں۔ مجھے معلوم ہے کہ دورے کے دوران، بشمول روانگی کا مقام سے لیکر منزل کے مقام اور منزل کے مقام سے واپسی کے مقام تک میرے بچے کے ساتھ عملے کا رکن / ارکان ہونگے۔

- (e) مجھے معلوم ہے کہ یہ اسکول کے دائرہ اختیار میں ہے کہ سفر، سہولیات یا دیگر انتظامات میں حسب ضرورت تبدیلی کریں۔ مجھے ان تبدیلیوں کے بارے میں جتنی جلد ممکن ہو سکا اطلاع دی جائے گی۔
- (f) مجھے معلوم ہے کہ اسکول میرے بچے کے سفر اور سہولیات کے لیے جن کاروباری انیورٹمنٹوں، ٹرینوں، ریسٹورانوں، ہوٹلوں اور دیگر خدمات کا انتظام کر رہا ہے، انکی کارکردگی پر اسکول کی کوئی گرفت نہیں ہے۔ نتیجتاً، اسکول ان کاروباری اکائیوں، بشمول مگر انہی تک محدود نہیں، گم ہو جانے والا ساز و سامان، غیر تسلی بخش رہائش یا رقم کی واپسی کا ذمہ دار نہیں ہوگا۔
- (g) مجھے معلوم ہے کہ میرے بچے سے ذمہ دارانہ طرز عمل اور اسکول کے ضابطہ انضباط کوڈ اور پالیسیوں کی پابندی کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔
- (h) میں اتفاق کرتا ہوں اور سمجھتا ہوں کہ میں اپنے بچے کے افعال کا ذمہ دار ہوں۔ میں اسکول کو اس دورے سے متعلق ہونے والی تمام دعووں اور ذمہ داریوں سے بری قرار دیتا ہوں، ماسوا ئے کہ یہ اسکول کے افسران کی غفلت کی وجہ سے واقع ہوا ہو۔
- (i) مجھے معلوم ہے کہ جو طلبا اسکول کے ضابطہ انضباط کوڈ کی خلاف ورزی کریں گے، اسکول انہیں تفریحی دوروں سے خارج کر سکتا ہے۔ اسکے علاوہ، مجھے معلوم ہے کہ اس دورے کے دوران اگر کوئی سنگین یا خلاف ورزی کا واقعہ کی اطلاع دی گئی، یہ اسکول کے دائرہ اختیار میں ہے کہ میرے بچے کو اس پروگرام سے گھر بھیج دیں، جسکے بارے میں مجھے اطلاع دی جائے گی۔ میں جانتا ہوں کہ اگر میرے بچے کو قبل از وقت گھر بھیج دیا گیا، اس جلد واپسی پر انے والے اخراجات کا میں ذمہ دار ہونگا اور اسکول کو ادا کی گئی رقم ضبط کر لی جائیں گی۔
- (j) کسی ہنگامی صورت میں مجھ سے ذیل پر رابطہ کیا جاسکتا ہے: دن: \_\_\_\_\_ ( ) شام: \_\_\_\_\_ ( )
- اضافی رابطہ: نام: \_\_\_\_\_ دن: \_\_\_\_\_ ( ) شام: \_\_\_\_\_ ( )
- (k) میں اپنے بچے کو اس بین الاقوامی اسکول دورے میں شرکت کرنے کی اجازت دیتا ہوں۔

(تاریخ)

(والدین / سرپرست کے دستخط)

### طالب علم کا اعلامیہ

(مڈل اسکول اور ہائی اسکول کے طلبا کا دستخط کرنا لازمی ہے)

میں نے یہ فارم پڑھ لیا ہے اور میں یہ سمجھتا ہوں کہ مجھے اس دورے کے دوران اسی ذمہ دارانہ طرز عمل کا مظاہرہ کرنا ہے جس طرح مجھ سے اسکول میں مظاہرہ کرنے کی توقع کی جاتی ہے۔ میں اسکول اور محکمہ تعلیم کے بین الاقوامی دوروں کے لیے بنائے گئے قوانین اور ضابطوں کو تسلیم کرتا ہوں۔ میں بیرونی ملک کے قوانین اور ضابطوں کی تابعداری کرونگا۔ میں اسکول کے سفری حالات سے متفق اور راضی ہوں۔ میں اسکول اور محکمہ تعلیم کے انتظام کردہ اول واقفیتی اجلاس اور بعد کے واقفیتی اجلاس پروگراموں میں حصہ لوں گا۔ میں جانتا ہوں کہ الکحل مشروبات اور / یا کسی قسم کی منشیات کی سخت ممانعت ہے اور اگر مجھے ان اشیاء کو رکھتے ہوئے یا زیر اثر پایا گیا، میں اسکول کے تادیبی کاروائیوں اور ممکنہ مجرمانہ کارروائی کے تابع ہوسکتا ہوں۔

(تاریخ)

(طالب علم کے دستخط)

سفر سے متعلق تجاویزی اعلامیات اور انتخابات یہاں دستیاب ہیں  
[www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) اور [www.travel.state.gov](http://www.travel.state.gov)