Department of Education

چانسلر کا ضابطہ

نمبر: **A-420**
موضوع: **طلباء کا طرزِ عمل اور نظم و ضبط ۔ جسمانی سزا**
زمرہ: **طلباء**
جاری کردہ: **20 جون، 2025**

تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-420 مورخہ 28 نومبر، 2018 کی تجدید کرتا ہے اور اس کی جگہ لیتا ہے۔ یہ ضابطہ طلباء کے خلاف جسمانی سزاؤں کے استعمال کی ممانعت کی وضاحت کرتا ہے اور جسمانی سزاؤں کے الزامات کی اطلاع دینے اور شکایات کی تفتیش کے مطلوبات کا تعین کرتا ہے۔

تبدیلیاں:

- جسمانی سزا کی تشریح کی جدید کرتا ہے تاکہ نیویارک ریاست کے ضابطوں میں ہونے والی تبدیلیوں سے مطابقت ہو جائے (جُز II)۔
- OSI جسمانی سزا اور زبانی بدسلوکی کے آن لائن اطلاعی فارم کے URL لنک کی تجدید کرتا ہے۔ (جز VI)
- دفتر برائے خاص تحقیقات کی جانب سے بھیجے گئے حوالے کے موصول ہونے پر اسکول میں ہونے والی تفتیش اور جسمانی سزا کے ایک الزام کے فیصلے کے تعین کی مدت کے وقت کو 15 اسکول دن کے بجائے 30 اسکول دن میں تبدیل کرتا ہے (جُز VI.C.1)۔
- اگر سینئر فیلڈ صلاح کار اس نظام الاوقات کے اندر رہتے ہوئے ابتدائی تحقیقات کا جواب نہیں دیتا، سینئر فیلڈ صلاح کار کے اسکول میں ہونے والی تحقیقات کا جائزہ لینے کے لیے مخصوص مدت کا تعین کرتا ہے اور اسکول نگرانوں کو ایسی تحقیقات کو مکمل کرنے کا ایک طریقۂ کار فراہم کرتا ہے۔ (جز VI.C.3 اور 4)۔
- منسلکہ نمبر 1 کو ختم کرتا ہے اور مطالعہ کرنے والوں کو ویب پیج پر جانے کی ہدایت کرتا ہے جس میں مبینہ جسمانی سزا اور / یا زبانی بدسلوکی رپورٹ کا تحقیقاتی فارم موجود ہے۔ (جز VI.C)۔
- ریاست کو اطلاع دینے کی مطلوبات کی تجدید کرتا ہے تاکہ نیویارک ریاست کے ضابطوں کو تقویت دی جا سکے (جُز X)۔

NYC Department of Education

چانسلر کا ضابطہ

نمبر: **A-420**
موضوع: **طلبا کا طرزِ عمل اور نظم و ضبط ۔ جسمانی سزا**
زمرہ: **طلباء**
جاری کردہ: **20 جون، 2025**

خلاصہ

یہ ضابطہ طلباء کے خلاف جسمانی سزاؤں کے استعمال کی وضاحت کرتا ہے اور اس کے استعمال کی ممانعت کرتا ہے اور جسمانی سزاؤں کے الزامات کی اطلاع دینے اور تفتیش کرنے کے لیے طریقہ کار کی وضاحت کرتا ہے۔

I. پالیسی

A. محکمۂ تعلیم (DOE) کی یہ پالیسی ہے کہ DOE عملے کے ارکان، نگراں ملازمین، ٹھیکیداراوں، مشیروں، برادری پر مبنی تنظیموں (CBO)، عملے اور اسکول کی ملکیت پر معمور افراد کی جانب سے، اسکول کے تفریحی دوروں اور اسکول کے باہر اسکول سے متعلق تقریبات میں طالب علموں کو، جسمانی سزائیں دینے کی ممانعت کرتا ہے۔

B. ایک طالب علم کی جانب سے خلل انگیز رویے پر کبھی بھی بطور سزا جسمانی سزا کا استعمال نہیں ہونا چاہیے۔ اسکولوں کو کسی طالب علم کے خلل انگیز رویے کے لیے، مداخلتوں کی پیشکش، والدین کے ساتھ مل کر کام کرتے ہوئے، اور طرز عمل پر چانسلر کے ضابطے A-443 اور محکمۂ تعلیم کے شہر گیر طرزعمل کی توقعات جو طلباء کو تعلیم و تدریس میں مدد دیتی ہے ("انضباطی کوڈ")، کے مطابق نمٹنا چاہیے۔

C. اس ضابطے کی خلاف ورزی کے مرتکب ملازمین کے خلاف مناسب تادیبی کاروائی کی جائے گی۔

II. تشریحات

جسمانی سزا [1] کی تعریف یہ ہے کہ کسی طالب علم کو سزا دینے کے مقصد سے کسی طالب علم پر کسی طرح کی جسمانی طاقت کا استعمال کی جائے۔ جسمانی سزا میں ذیل کا استعمال شامل نہیں ہے:

- طالب علم کی حفاظت کی خاطر جسمانی رہنمائی یا مختصر جسمانی رابطہ اور / یا سمت درست کرنا، کسی طالب علم کو پُرسکون اور آرام دینے کے لیے، کسی صلاحیت کو سکھانے یا کسی طالب علم کو کوئی کام مکمل کرنے میں مدد دینے یا ایسے ہی دوسرے مقاصد کے فروغ کے لیے توجہ دلانے کے لیے۔
- کسی دوسرے فرد کی جانب سے جسمانی ضرر پہنچانے سے بچاتے ہوئے جسمانی طور پر قابو میں رکھنا جب کوئی اور متبادل کاروائی یا طریقہ کار کو موزوں انداز سے بروئے کار نہ لایا جا سکے (مثلاً، زیادہ طاقت کے استعمال کیے بغیر ایک جسمانی ہاتھا پائی ختم کروانا)۔

III. اطلاع برائے عملہ

[1] اس ضابطہ کا اطلاق زبانی بدسلوکی پر نہیں ہوتا۔. زبانی بدسلوکی کی اطلاع دینے اور ان سے نپٹنے کے طریق کار کو چانسلر کے ضابطے A-421 میں طے کیا گیا ہے۔

پرنسپل[2]/ نامزد کردہ[3] کے لیے یہ یقینی بنانا لازمی ہے کہ عملے کے تمام ارکان، بشمول غیر تدریسی عملے، کو جسمانی سزا سے متعلق کی DOE کی پالیسی اور اصولوں سے مطلع کر دیا گیا ہے۔ پرنسپل/ نامزد کردہ پر لازم ہے کہ کم از کم یہ یقینی بنائیں کہ:

A. ہر تعلیمی سال کے شروع ہونے پر، تمام عملہ کے ساتھ ملکر اس ضابطہ کی اہمیت کا جائزہ لیا جاتا ہے، عملے کے ہر رکن کو اس ضابطہ کی ایک نقل دی جاتی ہے اور عملہ کا ہر رکن دستخط کر کے اسے وصول کرنے کی تصدیق کرتا ہے؛

B. تعلیمی سال شروع ہونے کے بعد اسکول آنے والے عملے کے ہر رکن کے ساتھ اس ضابطہ کی اہمیت کا جائزہ لیا جاتا ہے، اس عملے کے رکن کو اس کی ایک نقل فراہم کی جاتی ہے اور عملے کا رکن دستخط کر کے اسے وصول کرنے کی تصدیق کرتا ہے؛ اور

C. تعلیمی سال کے دوران حسب ضرورت، اس ضابطہ کو دوبارہ تقسیم کیا جاتا ہے اور / یا اس ضابطے کے بارے میں تکنیکی مدد فراہم کی جاتی ہے۔

IV. جسمانی سزا کے الزام کی اطلاع

دفتر برائے مخصوص تفتیش ("OSI") مختلف اداروں سے معلومات وصول کرنے، تشخیص کرنے، جائزہ لینے اور مسلسل نظر رکھنے اور محکمۂِ تعلیم کے اندر مختلف دفاتر اور جسمانی سزا کے الزام سے متعلق دیگر اداروں میں اس کی معلومات کی تشہیر کرنے کا ذمہ دار ہے۔

A. عملے کے رکن کی ذمہ داریاں

1. عملے کا کوئی رکن، جو گواہ ہے یا اس طالب علم کے بارے میں جو جسمانی سزا کا شکار ہوا ہے، علم یا معلومات رکھتا ہے، اس پر لازم ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ کو الزام کا علم ہونے کے ایک اسکول دن کے اندر زبانی اطلاع دے۔ عملے کےرکن کو ایک گواہ کے بیان کو بھی لازماً مکمل کرنا چاہیے جیسے کہ ذیل میں حصہ IV.B.3 میں قرار دیا گیا ہے۔

2. اگر جسمانی سزا کے الزام کا رُخ پرنسپل کی جانب ہے، عملے کے رکن کو جسمانی سزا کی اطلاع براہ راست OSI کو OSI کے آن لائن اطلاعی نظام کے استعمال کے ذریعے دینی لازمی ہے: https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx

B. پرنسپل / نامزد کردہ کی ذمہ داریاں

پرنسپل / نامزد کردہ کو محکمۂِ تعلیم کے ملازمین، دیکھ بھال کرنے والے، ٹھیکیدار، مشیران، CBO کا عملہ اور ان جیسے افراد کی جانب سے طلباء کو دی گئی تمام جسمانی سزاؤں کے الزامات کی اطلاع ملنے کے ایک اسکول دن کے اندر محکمۂِ تعلیم کے آن لائن واقع کی رپورٹ کے نظام ("OORS") میں معلومات درج کر کے OSI کو رپورٹ کروانا چاہیے۔

1. اگر پرنسپل / نامزد کردہ اس مبینہ جسمانی سزا کی اطلاع کو OORS میں درج کرتا ہے، یہ اسے خود بخود OSI کے آن لائن اطلاعی نظام کی جانب لیکر جائے گا۔

2. پرنسپل / نامزد کردہ کو کسی اطلاع دینے والے عملہ کے رکن سے گواہی کا بیان لازماً حاصل کرنا چاہیے (OORS میں موجود فارم کو استعمال کرتے ہوئے) اور اس بیان کو الزام کے علم ہونے کے اگلے دو اسکول دن کے اندر OORS میں درج کروانا ہو گا۔

3. OSI کو اطلاع دینے اور کسی عملے کے اطلاع دینے والے اراکین سے ایک گواہی کا بیان لینے کے بعد، پرنسپل / نامزد کردہ مزید کوئی تحقیقاتی عمل نہیں کرے گا جب تک OSI ہدایات فراہم نہ کرے کہ اب آگے کیا کرنا ہے، سوائے اس کے کہ اگر اس مبینہ طرزعمل سے ایک جرم کا ارتکاب ہوا ہو، پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ اطلاع اور رپورٹنگ کے تقاضے جو چانسلر کے

---

[2] جب اس ضابطے میں استعمال کیا جائے، پرنسپل کی اصطلاح کا مطلب مقام کے نگراہان بھی ہیں

[3] جب اس ضابطے میں استعمال کی جائے، نامزد کردہ کی اصطلاح سے مراد پرنسپل کی جانب سے نامزد کردہ ایک نگران ہے۔

ضابطے A-412 میں دیے گئے ہیں، ان پر عمل کریں، اور اس کے ساتھ نیویارک محکمۂ پولیس ("NYPD") اور مخصوص کمشنر برائے تحقیقات ("SCI") کے دفتر سے فوری رابطہ کریں۔

C. جب جسمانی سزا کی رپورٹ OSI کی آن لائن اطلاعی نظام میں موصول ہو جائے گی، اس نظام سے خودکار طور پر ایک تصدیقی نمبر ("OSI نمبر") سامنے آ جائے گا۔ اس OSI نمبر کو اس واقعہ کی اطلاع کی تمام خط و کتابت میں بطور حوالہ دیا جانا لازمی ہے۔

D. والدین، طلباء اور غیر محکمۂ تعلیم عملہ، جسمانی سزا کی شکایت کی اطلاع اس اسکول کے پرنسپل / نامزد کردہ کو جہاں مبینہ متاثرہ فرد اسکول جاتا ہے، براہ راست OSI کو OSI کے آن لان اطلاعی نظام میں اطلاع درج کروا کے دے سکتے ہیں
https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx یا پھر OSI سے 3800-035 (718) پر رابطہ کریں ۔گمنام شکایات OSI کے آن لائن اطلاعی نظام کو استعمال کرتے ہوئے درج کی جا سکتی ہیں۔

E. اگر مبینہ متاثرہ فرد کے والدین کے علاوہ کسی اور کی جانب سے شکایت درج کروائی گئی ہے، پرنسپل / نامزد کردہ کو فوراً متاثرہ فرد کے والدین کو مطلع کرنا ہوگا کہ ایک شکایت درج کی گئی ہے۔ اگر اس شکایت کا رُخ پرنسپل کی جانب ہے، مہتمم کو لازم ہے کہ فوراً مبینہ متاثرہ فرد کے والدین کو مطلع کرے کہ ایک شکایت درج کی گئی ہے۔

V. تحقیقات کے دوران ملازم کا ہٹایا جانا

جسمانی سزا کی تفتیش کے دوران، ملزم ملازم کو طلباء کی صحت، بہبود، اور تمام طلباء کی حفاظت اور تفتیش کی ایمانداری کے پیش نظر، کام سے ہٹایا جا سکتا ہے، جیسے کہ ذیل میں بتایا گیا ہے۔

A. جسمانی سزا کی شکایت کے موصول ہونے پر، OSI تجویز دے گا کہ کیا اس ملازم کو تفتیش کے مکمل ہونے تک اس کے کام سے ہٹا دیا جانا چاہیے۔ اگر OSI ابتدائی طور پر ہٹانے کی تجویز نہیں دیتا، پرنسپل ہٹانے کی درخواست دے سکتا ہے، جس کا اطلاق دفتر برائے عملے کی تحقیقات کے جائزہ کے بعد ہوگا۔

B. جب اس کا فیصلہ کیا جا رہا ہو کہ آیا اس ملازم کو ہٹایا دیا جائے، ذیلی عوامل پر غور کرنا چاہیے: اس مبینہ طرزِعمل کی شدت؛ ملزم ملازم کا پچھلا ریکارڈ؛ ممکنہ تادیبی کاروائی اگر الزام ثابت ہو گیا تھا؛ ان موصوف اور طلباء کے درمیان رابطے کی نوعیت اور کثرت؛ یا کوئی بھی دیگر متعلقہ عوامل۔

C. اگر کسی ملازم کو کسی جسمانی سزا کی تفتیش کا کوئی نتیجہ آنے سے قبل اس کے کام سے ہٹا دیا گیا ہے، پرنسپل اس ملازم کو ہٹانے کی تاریخ سے پانچ اسکول دن کے اندر اس کی تحریری اطلاع دے گا کہ وہ (ملازم) زیر تفتیش ہے۔

VI. تفتیش

A. جسمانی سزا کے الزامات کی تفتیش OSI کرے گا یا اسکول اسے بحیثیت اسکول میں تفتیش ("SBI") کرے گا۔ جب OSI کو جسمانی سزا کی رپورٹ مل جائے گی، OSI پرنسپل کو تجویز دے گا کہ آیا OSI اس کی تحقیق کرے گا یا اسے SBI کے تحت نمٹا جائے گا۔

1. تمام محکمۂ تعلیم کے ملازمین پر لازم ہے کہ اس جسمانی سزا کی تفتیش میں تعاون کریں، اور اگر ان کو انٹرویو کے لیے طلب کیا جائے تو لازمی پیش ہوں۔ اگر OSI درخواست کرے، پرنسپل / نامزد کردہ کو OSI کو اسکول عملے کا انٹرویو کا انتظام کرنے اور درخواست کیے گئے دستاویزات دستیاب کرنے میں لازماً تعاون کرنا ہوگا۔

2. پرنسپل / نامزد کردہ سے OSI کی کسی بھی تجویز کردہ SBI پر تفتیش کرنا مطلوب ہے۔ سینئر فیلڈ صلاح کار پرنسپل / نامزدکردہ کو حسب ضرورت صلاح و مشورہ اور ہدایات فراہم کرے گا (دیکھیں جُز VI.C)۔ اگر SBI کا مطلوبہ شخص حوالہ دیے جانے کے وقت اسکول میں نہیں رہا، پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ فوراً OSI کو تحریراً مطلع کریں، اور OSI انہیں مزید ہدایات فراہم کرے گا۔

3. اگر، کسی تفتیش کے دوران، معقول شبہ ہو کہ ایک جرم کا ارتکاب کیا گیا ہے، فوراً نیویارک محکمہ پولیس اور مخصوص کمشنر برائے تحقیقات (SCI) سے لازمی رجوع کریں اور مزید ہدایات ملنے تک تفتیش روک دی جائے۔

B. چاہے مقدمہ کی تفتیش OSI کرے یا اسکول، ذیل کے تفتیشی اقدامات لینا ضروری ہیں:

1. مبینہ متاثرہ افراد اور طالب علم / عملہ گواہان کا **الگ الگ** انٹرویو لیا جائے اور جتنا جلد ممکن ہو سکے کوئی تحریری بیانات حاصل کر لیے جائیں۔[4]

2. ملزم ملازم کو 48 گھنٹے کے اطلاعی فارم کو استعمال کر کے 48 گھنٹے کا تحریری نوٹس جاری کیا جائے کہ اسے انٹرویو کے وقت اپنی یونین کے نمائندہ کو ساتھ لانے کا حق حاصل ہے تاکہ جسمانی سزا کے الزام پر بات چیت کی جا سکے۔[5]

3. تفتیشی انٹرویو بغیر یونین کے نمائندے کی موجودگی کے عمل میں نہیں لایا جا سکتا یا ملازم کے تحریری نوٹس کی موصولی کے 48 گھنٹوں سے پہلے تاوقتیکہ ملازم 48 گھنٹے کی اطلاع اور / یا یونین کی نمائندگی کے اپنے حق سے خود دستبردار ہو جاتا ہے۔ اس صورت میں، ملازم کو دستبرداری فارم پر دستخط کرنا ہونگے۔[6]

4. فیصلے کے تعین کے لیے ملزم ملازم سے ضرورت کے مطابق ملاقات کریں۔ اس ملاقات میں ملازم کو جسمانی سزا کے الزامات کی تفصیل فراہم کرنا اور ان الزامات کے جواب دینے کے مواقع سے آگاہ کرنا ضروری ہے۔

a) اگر ملزم ملازم طالب علم گواہ یا بالغ کے بیانات کا جائزہ لینے کی درخواست کرتا ہے، جس میں کسی طالب علم کی ذاتی قابلِ شناخت معلومات موجود ہوں، اسے ان معلومات کا جائزہ لینے دیا جائے اور اسے یونین کے نمائندے کی موجودگی میں ایک رازداری اقرار نامے[7] پر (اگر ایسی نمائندگی موجود ہو) یہ اقرار کرتے ہوئے دستخط کرنے ہوں گے کہ ملازم ان بیانات کے متن یا مصنف(مصنفین) کی شناخت، کو ظاہر نہیں کرے گا یا کسی مصنف(مصنفیین) سے اس بیان پر انتقام نہیں لے گا۔ یونین کے نمائندے کو بھی درخواست کرنے پر لازماً جائزے لینے کا موقع دیا جائے اور رازداری اقرار نامے پر دستخط لیے جائیں۔ درخواست کرنے پر اس اقرار نامے کی نقلیں ملزم ملازم اور / یا یونین کے نمائندے کو لازماً دی جائیں۔

b) اگر ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے رازداری اقرار نامے پر دستخط کر دیتے ہیں، ملازم اور یونین کے نمائندے کو ملاقات میں تمام گواہان کے بیانات نظرثانی کیے بغیر دکھائے جائیں۔ ملازم اور / یا اس کے یونین کے نمائندے کو اجازت ہو گی کہ تمام گواہ بیانات کو تحریر کریں مگر انہیں ان گواہ کے بیانات کی نقلیں رکھنے کی اجازت نہیں ہو گی۔

c) اگر ملزم ملازم رازداری اقرار نامہ پر دستخط نہ کرنا چاہے، ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے کو ملاقات میں دکھانے سے پہلے متاثرہ فرد کے علاوہ کسی اور طالب علم سے متعلق تمام ذاتی قابل شناخت معلومات کو، متاثرہ طالب علم کے بیانات، طالب علم گواہ کے بیانات، اور بالغ افراد گواہ کے بیانات میں سے حذف کر دیا جانا چاہیے۔ ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے کو گواہ کے تمام بیانات حذف شدہ شکل میں دکھائے جائیں گے۔ ملازم اور / یا اس کے یونین کے نمائندے کو اجازت ہو گی کہ حذف شدہ بیانات کو تحریر کریں مگر انہیں ان بیانات کی نقلیں رکھنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

---

[4] طلباء گواہان کا انٹرویو کرنے کے لیے والدین کو اطلاع دینا یا ان سے اجازت لینا ضروری نہیں ہے۔ اگر والدین موجود نہیں ہیں، پرنسپل / نامزدکردہ اگر چاہیں تو غیر متعلق منتظم یا عملہ کے رکن جیسے نائب پرنسپل، ڈین، سماجی کارکن یا مشیر صلاح کار کی موجودگی میں انٹرویو کر سکتے ہیں۔

[5] طلباء گواہان کا انٹرویو کرنے کے لیے والدین کو اطلاع دینا یا ان سے اجازت لینا ضروری نہیں ہے۔ اگر والدین موجود نہیں ہیں، پرنسپل / نامزدکردہ اگر چاہیں تو غیر متعلق منتظم یا عملہ کے رکن جیسے نائب پرنسپل، ڈین، سماجی کارکن یا مشیر صلاح کار کی موجودگی میں انٹرویو کر سکتے ہیں۔

[6] 48 گھنٹے کے اطلاعی فارم کو امپلائی انفوہب (سینئر فیلڈ صلاح کار صفحہ) کے ذریعے حاصل کیا جا سکتا ہے۔

[7] دستبرداری فارم امپلائی انفو ہب (سینئر فیلڈ صالح کار صفحے) سے حاصل کیا جا سکتا ہے۔

5. تمام گواہان کے ثبوت اور صحیح ہونے کا تجزیہ کریں، بشمول مبینہ متاثرہ فرد اور ملزم ملازم کے، اور اس کا تعین کریں کہ آیا الزام میں ٹھوس دلائل موجود ہیں۔

6. اگر الزام میں ٹھوس دلائل موجود ہیں، ایک انضباطی کانفرنس منعقد کریں۔[8] تمام حاضر ملزم ملازمین اور ان کے اس انضباطی کانفرنس میں موجود یونین کے نمائندوں کو حق حاصل ہو گا کہ قبل اس کے کہ کوئی انضباطی قدم عمل میں لایا جائے، تمام گواہان کے بیانات کی نقلوں کو دیکھ سکیں اور انہیں اپنے پاس رکھ سکیں۔ اگر کوئی ملزم ملازم اور یونین کا نمائندہ رازداری اقرار نامہ پر دستخط کرنے سے انکار کر دے، ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے کو فراہم کرنے سے قبل متاثرہ فرد کے علاوہ کسی طالب علم سے متعلق تمام ذاتی قابل شناخت معلومات کو متاثرہ طالب علم کے بیانات، طالب علم کے گواہ کے بیانات اور بالغ گواہ کے بیانات میں سے حذف کر دیا جانا چاہیے۔

C. صرف اسکول میں ہونے والی تفتیشات کے لیے:

1. شکایت موصول ہونے کے 30 اسکول دن کے اندر، پرنسپل کو لازماً تعین کرنا ہوگا کہ آیا الزام میں ٹھوس دلائل موجود ہیں اور کیا مبینہ جسمانی سزا اور / یا زبانی بدسلوکی، تفتیشی رپورٹ فارم کو مکمل کر لیا گیا ہے، جس میں ہر الزام سے متعلقہ نتائج کی وضاحت موجود ہو (یہ فارم یہاں دستیاب ہے: https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents). اگر سنگین حالات کی وجہ سے تفتیش کو مکمل کرنے کے لیے اضافی وقت درکار ہے، اسکول نگراں کو چاہیے کہ سینئر فیلڈ صلاح کار سے مشورہ کرے؛ ایسے اضافی وقت کے لیے بغیر کسی معقول وجہ کے انکار نہیں کیا جانا چاہیے۔
2. جب ایک SBI تفتیش مکمل ہو جائے، یہ ضروری ہے کہ اسکول نگران ایک مکمل اور دستخط شدہ تفتیشی فارم بمعہ تمام انٹرویو نوٹس، تحریری بیانات اور تفتیشی معلومات کو اسکین / ای میل یا فیکس کر کے سینئر فیلڈ صلاح کار کو جائزہ لینے کے لیے بھیجے۔
3. سینئر فیلڈ صلاح کار اسکول نگران کی ابتدائی تحقیقات کا جائزہ لے گا اور اس کے جمع کروانے کے 15 دنوں کے اندر اسکول نگران کو جواب دے گا۔ SBI تفتیش کو صرف اس وقت ختم تصور کیا جاتا ہے جب اسکول نگراں کو سینئر فیلڈ صلاح کار کی جانب سے اس سلسلے میں تصدیق موصول ہو جائے۔ ماسوائے کہ ایسے حالت ہو جائیں جن کی تفصیل ذیل میں پیراگراف 4 میں دی گئی ہے۔
4. اگر سینئر فیلڈ صلاح کار اسکول نگران کو تفتیشی فارم کی رپورٹ کے جمع کروانے کے 15 اسکول دن میں جواب نہیں دیتا، اسکول نگران اس تفتیش کو مکمل کرے گا اور سینئر فیلڈ صلاح کار کو حتمی رپورٹ بمعہ انضباطی خط (اگر قابل اطلاق ہو) جمع کروائے گا، جو یہ بتانے کے لیے کہ تفتیش کو بند کر دیا گیا ہے متعلقہ ریکارڈ میں ردوبدل کرے گا۔
5. وقت مقررہ کے اندر SBI کو مکمل نہ کرنے کی صورت میں انضباطی کاروائی عمل میں لائی جا سکتی ہے۔

D. جب کیس ختم ہو جائے، OSI یا ایک SBI کی صورت میں، پرنسپل / نامزد کردہ، کو مبینہ متاثرہ فرد کے والدین کو لازماً مطلع کرنا ہو گا کہ الزامات ثابت ہو سکے یا ثابت نہیں ہو سکے۔ پرنسپل / نامزد کردہ اس کا تعین کرے گا کہ آیا طالب علم کو مداخلتیں اور معاونتیں فراہم کی جانی چاہئیں اور جہاں ضرورت ہو، والدین کو ایسی مداخلات اور معاونت کے بارے میں بات چیت کا موقع فراہم کیا جانا چاہیے۔

VII. عملے سے متعلق اقدامات

A. پرنسپل پر لازم ہے کہ عملے کے کسی رکن پر جس کے خلاف جسمانی سزا کے الزامات لگے ہیں اور ثابت ہو گئے ہیں، اس کے خلاف مناسب انضباطی قدم اٹھائے۔ اس ضابطے میں کوئی چیز پرنسپل کو ایک ملازم کو غیر مناسب طرزِعمل اور / یا غیر پیشہ ورانہ طرز عمل کے لیے اصلاح یا تادیبی کاروائی سے نہیں روکتی ہے

[8] پرنسپل / نامزد کردہ تفتیشی اور انضباطی ملاقاتوں کو ایک ہی وقت میں اس وقت تک جاری رکھ سکتے ہیں جب تک ملزم ملازم کو الزامات کا جواب دینے کا موقع ملتا رہے اور پرنسپل / نامزد کردہ ایسے جواب کا جائزہ لیتا رہے اور نظم و ضبط کے حتمی فیصلے کرنے اور انضباط نافذ کرنے سے قبل کوئی بھی جواب اور تمام دیگر شواہد کو دیکھ لے۔

جس سے بصورتِ دیگر اس ضابطے کی خلاف ورزی نہ ہوتی ہو۔ انضباطی خطوط لکھنے میں مدد کے لیے پرنسپل کو اپنے سینئر فیلڈ صلاح کار سے مشورہ کرنا چاہیے۔

B. جب کیس ختم ہو جائے یا حتمی فیصلہ ہو جائے، ملزم ملازم کو تفتیش کے نتائج سے لازماً آگاہ کیا جانا چاہیے۔ اگر ملزم ملازم کو تفتیش کے نتیجے کے انتظار کے دوران کوئی دوسرا کام تفویض کیا گیا ہے اور اس دوسری تفویض کرنے کی کوئی دیگر وجہ نہیں ہے، ملازم کو لازماً اپنے معمول کے کام پر واپس بھیج دینا چاہیے۔

C. کوئی ملازم جو اس ضابطے کی کسی حصے کی خلاف ورزی کرتا ہے وہ تادیبی کاروائی کا سامنا کر سکتا ہے، جس میں برخاستگی، یا دیگر مناسب کاروائی شامل ہیں۔

VIII. راز داری

یہ DOE کی پالیسی ہے کہ اس ضابطے کے تحت لائی گئی شکایات کے تمام فریقین اور گواہان کی رازداری کا احترام کیا جائے۔ البتہ، رازداری کی ضرورت کو تفتیش میں تعاون کی ذمہ داری کے ساتھ توازن میں رکھنے کی ضرورت ہے، تاکہ ملزم کو مناسب قانونی حق دیا جاسکے اور / یا شکایت کو حل کرنے کے لیے ضروری قانونی اقدامات لیے جا سکیں۔ اسکول کے وہ ملازمین جنہیں کسی جسمانی سزا کی تفتیش کا علم ہے، انہیں اس کی ممانعت ہے کہ وہ اس شکایت کے بارے میں غیر متعلقہ افراد کو کوئی بھی معلومات فراہم کریں، بشمول ملزم ملازم(ملازمین)، متاثرہ فرد(افراد) طالب علم اور گواہان کے نام بجز ان کے جن کی قانون اجازت دیتا ہے۔

IX. تحریف کرنا / انتقام لینا ممنوع ہے

تحریف کرنے یا جسمانی سزا کی تفتیش میں رکاوٹ ڈالنے یا جو اس کا شکار ہیں، رپورٹ یا جسمانی سزا کے گواہ ہیں، انکے خلاف انتقامی کاروائی کی سخت ممانعت ہے اور اس کے نتیجے کے طور پر انضباطی کاروائی کی جا سکتی ہے۔ ایسے طرز عمل کی فوراً SCI کو 510-1400 (516) پر یا intake@nycsci.org پر لازماً اطلاع دی جائے۔

X. نیویارک ریاست محکمۂ تعلیم کو رپورٹ کریں

محکمۂ تعلیم سے تقاضہ کیا جاتا ہے کہ جسمانی سزا کی شکایات کی معلومات کے بارے میں نیو یارک ریاست محکمۂ تعلیم کو ریاستی ضابطے کے تحت کم از کم سالانہ رپورٹ دیں۔

XI. استثناء

مخصوص حالات میں اور اسکول کے نظام کے بہترین مفاد کی خاطر، چانسلر یا اس کا نامزد کردہ اس ضابطے سے کلی یا جزوی طور پر استثناء دے سکتا ہے۔

XII. سوالات

اس ضابطہ سے متعلق سوالات کو یہاں بھیجنا چاہیے:

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

ٹیلیفون: 718-935-3800

ای میل: OSI-Inquiries@schools.nyc.gov

اسکول میں کی جانی والی تفتیشات کے لیے، اپنے سینئر فیلڈ صلاح کار سے رابطہ کریں