

زمرہ:	طلباء	جاری کردہ: 7/19/13	نمبر:	A-420
عنوان:	طالب علم کا طرز عمل اور نظم و ضبط - جسمانی سزا	صفحہ:	1 کا 1	

تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطہ A-420 بتاریخ 24 جون، 2009 میں جدت لاتا ہے اور اس کی جگہ لیتا ہے۔ یہ طلباء کے خلاف جسمانی سزوں کے استعمال کی تعریف کرتا اور اس کی ممانعت کرتا ہے اور جسمانی سزوں کے الزامات کے لیے اطلاع دینے اور تحقیقاتی تقاضوں کی وضاحت کرتا ہے۔

تبدیلیاں:

- جسمانی سزا کی تعریف پر نظر ثانی کرتا اور اس کی وضاحت کرتا ہے۔ صفحہ 1، سیکشن I۔
- جسمانی سزا کی اطلاع دینے کے لیے طریقہ ہائے کار پر نظر ثانی کرتا اور اس کی وضاحت کرتا ہے۔ صفحہ 2-3، سیکشن IV۔
- سکول کی بنیاد پر تحقیقات کے لیے نئے طریقہ ہائے کار کی وضاحت کرتا ہے۔ صفحہ 4، سیکشن VI(C)۔
- تحقیقاتی مراحل کی وضاحت اور ترتیب نو کرتا ہے۔ صفحہ 4-5، سیکشن VI۔
- وضاحت کرتا ہے کہ کب گواہ طالب علم کے بیانات مورد الزام ٹھہرائے گئے ملازم کو جاری کیے جا سکتے ہیں۔ صفحہ 4، سیکشن VI۔
- واضح کرتا ہے کہ ملازمین جو اس ضابطے کی خلاف ورزی کے مرتکب ہوتے ہیں تادیبی یا موزوں پیرویانہ کارروائی کا نشانہ بنیں گے۔ صفحہ 5، سیکشن VII۔
- منسلکہ 1 میں ضابطے میں تبدیلیوں کی عکاسی کے لیے ترمیم کر دی گئی ہے

خلاصہ

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

پالیسی

- I.
- A- محکمہ تعلیم (DOE) کی پالیسی ہے طالب علموں کو DOE عملے کے ارکان، نگہداشتہ ملازم، فروخت کنندگان، مشیروں، CBO عملے اور سکول کی ملکیت، سکول کے تفریحی دوروں اور سکول کی دیگر تقریبات پر دیگر لوگوں کی جانب سے جسمانی سزائیں دینے کی ممانعت کرنا، اور بعد از سکول سکول کی ملکیت، جب ایسا بعد از سکول رویہ تعلیمی عمل میں خلل ڈالے یا ممکنہ طور پر خلل ڈالے گا یا سکولی برادری کی صحت، سلامتی، اخلاق یا بہبود کو خطرے میں ڈالتا ہے یا ڈالے گا۔
- B- ایک طالب علم کی جانب سے خلل انگیز رویئے پر کبھی بھی جسمانی سزا کا استعمال کرتے ہوئے سزا نہیں دی جانی چاہیئے۔ سکولوں کو طالب علم کے خلل انگیز رویئے کو رہنمائی مداخلت کی پیشکش کرتے ہوئے، والدین کے ساتھ مل کر کام کرتے ہوئے، اور رویئے کو چانسلسر کے ضابطہ A-443 اور DOE کے نظم و ضبط کے ضابطے کے مطابق حل کرتے ہوئے حل کرنا چاہیئے۔
- C- کوئی بھی ملازم جو اس ضابطے کی خلاف ورزی کا مرتکب ہوتا ہے موزوں تادیبی کارروائی کا نشانہ بنے گا۔

تعریفیں

- II.
- جسمانی سزا¹ کی تعریف ایسے کی جاتی ہے کہ طالب علم کو سزا دینے کے مقصد سے کسی طالب علم پر جسمانی طاقت کا کوئی بھی فعل۔ جسمانی سزا میں مندرجہ ذیل مقاصد میں سے کسی ایک کے لیے بھی مناسب جسمانی طاقت کا استعمال شامل نہیں ہے:
- خود کو جسمانی چوٹ سے محفوظ رکھنا؛
 - کسی دوسرے طالب علم یا استاد یا کسی بھی دوسرے فرد کو جسمانی چوٹ سے بچانا (مثلاً حد سے زیادہ طاقت استعمال کیے بغیر ایک جسمانی ہاتھ پائی چھڑوانا)؛
 - سکول کی یا دوسروں کی املاک کو بچانا؛ یا
 - ایک طالب علم کو جس کا طرز عمل باقاعدہ مشق اور سکولی ضلع کے افعال، اختیارات، یا فرائض کی کارکردگی میں خلل ڈال رہا ہے کو روکنا یا ہٹانا اگر طالب علم مزید خلل انگیز افعال سے باز رہنے کی درخواست پر عمل پیرا ہونے سے انکار کر دیتا ہے، اور متبادل طریقہ ہائے کار اور طریقے جن میں جسمانی طاقت کا استعمال شامل نہیں ہے مندرجہ بالا مقاصد کو پورا کرنے کے لیے موزوں طریقے سے لاگو نہیں کیے جا سکتے۔

¹ زبانی بدسلوکی اس ضابطے کے تحت نہیں آتی۔ زبانی بدسلوکی کی تعریف ایسے کی جاتی ہے کہ: زبان جو: (1) طلباء کی تحقیر کرے، انہیں شرمندہ کرے یا تمسخر کا نشانہ بنائے؛ یا (2) طالب علم کی تعلیمی کارکردگی یا ایک تعلیمی پروگرام، سکول کی زیر کفالت سرگرمی میں شرکت کرنے یا اس سے مستفید ہونے کی صلاحیت یا طالب علم کی تعلیم کی کسی دیگر پہلو پر غیر موزوں اور کافی حد تک مداخلت کرنے کا اثر رکھتی ہو یا رکھے گی؛ یا (3) طالب علم کی ذہنی، جذباتی، یا جسمانی بہبود پر غیر موزوں اور کافی حد تک مداخلت کرنے کا اثر رکھتی ہو یا رکھے گی؛ یا (4) طالب علم کو اپنی جسمانی سلامتی کو خطرے میں پانے کا موزوں حد تک سبب ہے یا موزوں حد تک سبب بننے کا امکان رکھتی ہے؛ یا (5) طالب علم کو جسمانی چوٹ یا جذباتی نقصان پہنچانے کا موزوں حد تک سبب ہے یا موزوں حد تک سبب بننے کا امکان رکھتی ہے۔ زبانی بدسلوکی کی اطلاع دینے کے لیے طریقہ ہائے کار ضابطہ A-421 میں واضح کیے گئے ہیں۔

اطلاع برائے عملہ**III**

پرنسپل کے لیے یقینی بنانا لازمی ہے کہ عملے کے تمام ارکان، بشمول غیر تدریسی عملہ، کو جسمانی سزا سے متعلق DOE کی پالیسی اور اصولوں سے مطلع کر دیا گیا ہے۔ کم از کم، پرنسپل/نامزد شدہ کے لیے لازم ہے:

- A. ہر تعلیمی سال کے آغاز میں اس ضابطے کی اہمیت کا تمام عملے کے ساتھ جائزہ لے، اس ضابطے کی ایک نقل عملے کے ہر رکن میں تقسیم کرے، اور عملے کے ہر رکن سے اس کی وصولی رسید پر تصدیقی دستخط حاصل کرے؛
- B. اس ضابطے کی اہمیت کا عملے کے ہر اس رکن کے ساتھ جائزہ لے جو تعلیمی سال کے آغاز کے بعد سکول میں آتا ہے، اسے اس ضابطے کی ایک نقل فراہم کرے، اور عملے کے رکن سے اس کی وصولی رسید پر تصدیقی دستخط حاصل کرے؛ اور
- C. تعلیمی سال کے دوران حسب ضرورت اس ضابطے کے بارے میں تکنیکی معاونت دوبارہ تقسیم کرے اور/یا فراہم کرے۔

جسمانی سزا کے ایک الزام کی اطلاع دینا**IV****A. عملے کے رکن کے فرائض**

عملے کا کوئی بھی رکن جو جسمانی سزا کا شاہد ہے، جسے اس بارے میں علم ہے یا معلومات ملتی ہیں یا جو ایک طالب علم کے بارے میں اطلاع وصول کرتا ہے جسے جسمانی سزا کا نشانہ بنایا گیا ہو سکتا ہے کے لیے درکار ہے کہ ایک سکولی دن کے اندر اندر الزام کی اطلاع پرنسپل/نامزد شدہ کو زبانی طور پر دے۔ تحریری اطلاع دینے کے دو سکولی ایام کے اندر اندر، عملے کے رکن کے لیے یہ بھی لازمی ہے کہ:

1. DOE کے آن لائن واقعہ کی اطلاع دینے کے نظام ("OORS") میں پائی جانے والا گواہ کا بیان پُر کرتے ہوئے ایک تحریری رپورٹ پرنسپل/نامزد شدہ کو ارسال کرے یا
2. ایک آن لائن رپورٹ براہ راست دفتر برائے خصوصی تحقیقات ("OSI") کے پاس دائر کرے (ذیل میں سیکشن IV(B) (2) دیکھیں)۔

اگر جسمانی سزا کا الزام پرنسپل کے خلاف ہے، عملے کے رکن کو جسمانی سزا کی اطلاع براہ راست OSI کو OSI کا آن لائن اطلاع دینے کا نظام استعمال کرتے ہوئے دینی چاہیئے (ذیل میں دیکھیں سیکشن B)

B. پرنسپل/نامزد شدہ کے فرائض

پرنسپل² یا نامزد شدہ کے لیے لازم ہے کہ DOE ملازمین، نگہداشتی ملازمین، فروخت کنندگان، مشیروں CBO، عملے اور دیگر کی جانب سے طالب علم کو جسمانی سزا دینے جانے کے تمام الزامات کی اطلاع اپنے علم میں آنے کے 24 گھنٹے کے اندر اندر فوری طور پر مندرجہ ذیل طریقوں میں سے کسی ایک کے ذریعے OSI کو دے۔

1. OORS میں معلومات داخل کرنا؛ یا
2. https://www.nycenet.edu/office/osi/CPR_Form/form.aspx پر OSI کے اطلاعی نظام میں معلومات داخل کرنا، یا (718) 935-3800 پر OSI کو کال کرنا۔

اگر پرنسپل/نامزد شدہ مبینہ جسمانی سزا کی رپورٹ OORS میں داخل کرتا/کرتی ہے، اس کو خودکار طریقے سے OSI کے اطلاعی نظام کی طرف لے جایا جائے گا۔ پرنسپل/نامزد شدہ کے لیے شکایت الگ طور پر OSI کو بھی رپورٹ کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

- C. جب جسمانی سزا کی ایک اطلاع OSI کے آن لائن نظام میں موصول ہوتی ہے، وہ نظام خودکار طریقے سے ایک تصدیقی نمبر ("OSI نمبر") بناتا ہے۔ مبینہ واقعہ کے بارے میں تمام متاخر خط و کتابت میں OSI نمبر کا حوالہ دیا جانا لازمی ہے۔
- D. والدین اور طلباء جسمانی سزا کی ایک شکایت کی اطلاع سکول جس میں ان کا بچہ پڑھتا ہے کے پرنسپل/نامزد شدہ کو دیتے ہوئے دے سکتے ہیں OSI، کے آن لائن اطلاعی نظام کے ذریعے براہ راست OSI کو اطلاع دیتے ہوئے دے سکتے ہیں، یا (718) 935-3800 پر OSI سے رابطہ کرتے ہوئے دے سکتے ہیں۔
- E. OSI جسمانی سزا کے بارے میں الزامات کی معلومات وصول کرنے، ان کا تخمینہ لگانے، جائزہ لینے، پیروی کرنے اور DOE کے اندر کئی دفاتر اور دیگر موزوں حکام تک پھیلانے کا نمہ دار ہے۔ OSI کو اطلاع دینے کے بعد، پرنسپل/نامزد شدہ کو مزید کوئی تحقیقاتی کارروائی نہیں کرنی چاہیئے جب تک کہ OSI ہدایات فراہم نہیں کرتا کہ آگے کیسے بڑھنا ہے، ماسوائے، اگر موزوں ہو تو، پولیس یا تحقیقات کے خصوصی کمشنر کے دفتر ("SCI") سے رابطہ کرنے کے۔
- F. اگر ایک شکایت مبینہ مظلوم کے والدین کے علاوہ کسی کی جانب سے کی گئی ہے، پرنسپل کے لیے مبینہ مظلوم کے والدین کو مطلع کرنا لازمی ہے کہ ایک شکایت کی گئی ہے۔
- G. گمنام شکایات OSI آن لائن اطلاعی نظام استعمال کرتے ہوئے دائر کی جا سکتی ہیں۔

تحقیقات کے دوران ملازم کا اخراج**V**

² جب اس ضابطے میں استعمال کی جائے، پرنسپل کی اصطلاح سائٹ سپروائزر کا حوالہ بھی دیتی ہے۔ سائٹ سپروائزر کی اصطلاح ایسے فرد کا حوالہ دیتی ہے جو اس DOE ملازم پر سپروائزر کی حیثیت سے کام کر رہا ہے جس پر جسمانی سزا دینے کا الزام لگایا گیا ہے۔

جسمانی سزا کی تحقیقات کے عرصے کے دوران، طلباء کی صحت، بہبود، اور سلامتی کے تحفظ کے لیے، اور ساتھ ہی ساتھ تحقیقات کی سالمیت کے لیے مدعا علیہ ملازم کو طلباء کے ساتھ مشغولیت سے خارج کیا جا سکتا ہے، جیسا کہ اوپر وضاحت کی گئی ہے۔

- A. جسمانی سزا کی شکایت موصول ہونے پر OSI، تجویز کرے گا کہ آیا ملازم کو تحقیقات مکمل ہونے تک زیر غور رکھتے ہوئے فرائض کی بجاوری سے خارج کیا جانا چاہیے یا نہیں۔ اگر OSI ابتدائی طور پر اخراج کی سفارش نہیں کرتا، پرنسپل سینینئر فیلڈ کونسل اور جنرل کونسل کے دفتر میں قانونی عملے کی جانب سے جائزے کے تحت، اخراج کی درخواست کر سکتا ہے۔
- B. جب تعین کیا جا رہا ہو کہ آیا ملازم کو خارج کرنا ہے یا نہیں، تو مندرجہ ذیل کو زیر غور لانا چاہیے: مبینہ طرز عمل کی سنگینی؛ ملزم ملازم کا سابقہ ریکارڈ؛ ممکنہ تادیبی کارروائی اگر الزامات مصدقہ ہیں؛ ملزم اور طلباء کے درمیان رابطے کی نوعیت اور اس کا تعدد؛ اور کوئی بھی دیگر متعلقہ عناصر۔
- C. جسمانی سزا کی تحقیقات کے نتیجے کو زیر غور لاتے ہوئے اگر ملازم کو اس کے فرائض کی بجا آوری سے خارج کر دیا گیا ہے، پرنسپل کو، تحریری طور پر تحقیقات کی نوعیت سے ملازم کو مطلع کرنا چاہیے اس کے اخراج کی تاریخ سے پانچ سکول دن پہلے۔

VI. تحقیقات

A. جسمانی سزا کے الزامات کی تحقیق یا تو بذریعہ OSI کی جائے گی یا بذریعہ سکول جس میں واقعہ رونما ہوا تھا۔ جسمانی سزا کی اطلاع وصول کرتا ہے اس کے بعد OSI، پرنسپل کو مشورہ دے گا کہ آیا OSI تحقیقات انجام دے گا یا پرنسپل کے لیے سکول کی بنیاد پر تحقیقات ("SBI") انجام دینا لازمی ہے۔

1- تمام DOE ملازمین کے لیے درکار ہے کہ جسمانی سزا کی تحقیقات میں تعاون کریں، اور اگر ایک انٹرویو کے لیے طلب کیا جاتا ہے تو حاضر ہونا ان کے لیے درکار ہے۔ اگر OSI کی جانب سے درخواست کی گئی ہو، پرنسپل صاحبان کے لیے OSI کی معاونت کرنا لازمی ہے بذریعہ سکول کے عملے کے انٹرویوز میں تعاون اور ان کا اہتمام کرتے ہوئے، اور درخواست کردہ دستاویزات کو دستیاب کرتے ہوئے۔

2- اگر ایک پرنسپل کو ایک SBI انجام دینے کی ہدایت دی جاتی ہے، سینینئر فیلڈ کونسل پرنسپل کو رہنمائی اور ہدایات فراہم کرے گا۔ (دیکھیں سیکشن VI(C))

3- اگر، ایک تفتیش کے عرصے کے دوران، یہ یقین کرنے کا مناسب شک ہے کہ جنسی نوعیت کی جسمانی بدسلوکی کی گئی ہے یا کوئی جرم کیا گیا ہے، نیویارک شہر کے محکمہ پولیس اور خصوصی کمشنر برائے تحقیقات ("SCI") کے ساتھ فوری رابطہ کرنا لازمی ہے، اور مزید معلومات کی وصولی زیر غور لاتے ہوئے تحقیقات روک دینا لازمی ہے۔

B. معاملے کی تفتیش خواہ OSI کی جانب سے کی جا رہی ہے یا سکول کی جانب سے، مندرجہ ذیل تحقیقاتی اقدامات کیے جانا لازمی ہیں³:

1- مبینہ مظلوموں اور طالب علم/عملہ گواہوں سے الگ الگ انٹرویو کریں اور جتنی جلدی قابل عمل ہو ان کے تحریری بیانات حاصل کریں۔⁴

2- ملزم ملازم کو جسمانی سزا کے الزام پر تبادلہ خیال کے لیے ایک تحقیقاتی انٹرویو میں یونین نمائندگی کے ساتھ حاضر ہونے کے حق کا 48 گھنٹے کا تحریری نوٹس فراہم کریں۔ 48 گھنٹے کا نوٹس اور یونین نمائندگی کے حق کا نوٹس یہاں دستیاب ہے:

<http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>

3- تحقیقاتی انٹرویو ملازم کے تحریری نوٹس وصول کرنے کے بعد بغیر یونین نمائندگی کے یا 48 گھنٹے قبل نہیں منعقد ہو سکتا ماسوائے اس کے کہ ملازم اپنے 48 گھنٹے کے نوٹس اور/یا یونین نمائندگی سے دستبردار ہو جائے۔ ایسی صورت میں، ملازم کے لیے ایک دستبرداری پر دستخط کرنا لازم ہے، جو <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm> پر دستیاب ہے۔

4- ملزم ملازم کے ساتھ ملاقات کریں۔ ملاقات پر، ملازم کو جسمانی سزا کے الزام کی وضاحت فراہم کرنا اور اپنا بیان دینے کا موقع فراہم کرنا لازمی ہے۔ اگر ملزم ملازم گواہ طالب علم کے بیانات، یا بالغ گواہ کے بیانات کا جائزہ لینے کے ایک موقع کی درخواست کرتا ہے جن میں طالب علم کی مخصوص معلومات شامل ہیں، ملازم کے لیے ایک رازداری رسید پر یونین نمائندگی کی موجودگی میں (جہاں ایسی نمائندگی موجود ہو) دستخط کرنا لازمی ہے کہ وہ بیانات کے مواد کو افشاء نہیں کرے گا/گی یا بیانات کے مصنف (مصنفین) کے خلاف انتقامی کارروائی نہیں کرے گا/گی۔ یونین کے نمائندے کے لیے بھی رازداری رسید پر دستخط کرنا لازمی ہے۔ یہ رازداری رسید <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm> پر دستیاب ہے۔ درخواست کرنے پر ملزم ملازم اور/یا یونین نمائندے کو رسید کی نقول فراہم کرنا لازمی ہے۔ اگر ملزم ملازم

³ تفصیلی تحقیقاتی اقدامات پر پائے جا سکتے ہیں <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>

⁴ گواہ طالب علم کے ساتھ انٹرویوز کے لیے والدین کو اطلاع یا ان کی رضامندی درکار نہیں ہے۔ اگر والدین موجود نہیں ہیں، پرنسپل ایک غیر ملوث منتظم یا عملے کے رکن، جیسے کہ معاون پرنسپل، ڈین، سماجی خدمتگار، یا رہنمائی کونسلر کی موجودگی میں انٹرویو کرنا چاہ سکتا/سکتی ہے۔

رازداری رسید پر دستخط کرنے سے انکار کر دیتا ہے، تمام مظلوم کے علاوہ کسی بھی طالب علم کے بارے میں ذاتی طور پر قابل شناخت تمام معلومات، طالب علم کے مظلوم بیان اور بالغ گواہ کے بیانات میں سے حذف کرنا لازمی ہے قبل اس کے کہ وہ ملزم ملازم کو دی جائیں۔ طالب علم کے بیانات، سوائے مظلوم کے بیان کے، ملزم ملازمین کو فراہم نہیں کیے جا سکتے جنہوں نے رازداری رسید پر دستخط نہیں کیے ہیں۔ ایسی صورت احوال میں، سکول کے لیے لازم ہے کہ وہ ملزم ملازم کو بیان پڑھ کر سنائے، یہ یقینی بناتے ہوئے کہ مظلوم کے علاوہ کسی طالب علم کے بارے میں ذاتی طور پر قابل شناخت معلومات جو بیان میں شامل ہو سکتی ہیں افشاء نہ ہوں۔ قطع نظر اس کے کہ رازداری رسید پر دستخط ہوئے ہیں یا نہیں، ملزم ملازم گواہ کے بیانات کی نقول پاس نہیں رکھ سکتا جو تحقیقات کے دوران جائزہ لینے کے لیے فراہم کی گئی تھیں۔

5- ثبوت اور تمام گواہوں، بشمول مبینہ مظلوم اور ملزم ملازم کی ساکھ کا تخمینہ لگائیں۔

6- بر شکایت کے لیے ایک الگ فائل رکھیں۔

C- صرف سکول کی بنیاد پر تحقیقات کے لیے:

1- شکایت وصول کرنے کے 10 کاروباری ایام کے اندر اندر، پرنسپل کے لیے تعین کرنا لازمی ہے کہ آیا شکایت مصدقہ ہے یا نہیں اور مبینہ جسمانی سزا اور/یا زبانی بدسلوکی - تحقیقاتی فارم رپورٹ مکمل کرنا لازمی ہے، بر الزام کے بارے میں اخذ کردہ نتیجے کی وضاحت کرتے ہوئے (دیکھیں منسلک نمبر 1، تحقیقاتی رپورٹ فارم)۔ اگر اہمیت کم کرنے والے حالات کی وجہ سے تحقیقات مکمل کرنے کے لیے اضافی وقت درکار ہے، پرنسپل صاحبان کو سینیئر فیلڈ کونسل سے مشورہ کرنا چاہیئے۔

2- جب ایک SBI مکمل ہو جاتی ہے، پرنسپل صاحبان کے لیے لازمی ہے کہ مکمل اور دستخط شدہ تحقیقاتی رپورٹ، بمعہ تمام انٹرویو نوٹس، تحریری بیانات، اور تحقیقاتی نتائج، سینیئر فیلڈ کونسل کو سکین کر کے یا بذریعہ فیکس بھیجیں۔ SBI صرف اس وقت بند تصور کی جاتی ہیں جب پرنسپل اس معاملے میں سینیئر فیلڈ کونسل کی جانب سے تصدیق وصول کرتا ہے۔

D- تحقیقات کے اختتام پر، پرنسپل/نامزد شدہ کے لیے مبینہ مظلوم کے والدین کو مطلع کرنا لازمی ہے کہ آیا الزامات مصدقہ تھے یا غیر مصدقہ۔

VII- ذاتی کاروائیاں

A. جب ایک بار پرنسپل سینیئر فیلڈ کونسل سے تصدیق وصول کرتا ہے کہ تحقیقات مکمل ہو گئی ہیں، پرنسپل/سائٹ سپروائزر کے لیے عملے کے کسی بھی رکن کے خلاف جو اس ضابطے کی خلاف ورزی کرنے کا مرتکب پایا گیا ہے موزوں تادیبی کاروائی کرنا لازمی ہے۔ تادیبی خطوط میں معاونت کے لیے، پرنسپل صاحبان کو اپنے سینیئر فیلڈ کونسل سے مشورہ کرنا چاہیئے۔

B. جب ایک تفتیش، خواہ پرنسپل کی جانب سے ہو یا OSI کی جانب سے، مکمل ہو جاتی ہے، عملے کے ملزم رکن کو تحقیقات کے نتائج سے مطلع کرنا لازمی ہے۔ اگر ملزم ملازم کو تحقیقات کے زیر غور ہونے کے دوران دوبارہ کام پر لگا دیا گیا تھا اور دوبارہ لگانے کی کوئی اور وجہ نہیں ہے، ملزم کے لیے اپنے عمومی کام پر واپس لوٹ جانا لازمی ہے۔

C. ایک ملازم جو اس ضابطے کی خلاف ورزی کا مرتکب ہوتا ہے تادیبی کاروائی کا نشانہ بن سکتا ہے، جس میں اخراج، یا دیگر موزوں پیرویاتی کاروائی شامل ہو سکتی ہے۔ مزید یہ کہ، اس ضابطے میں کوئی چیز ایک پرنسپل کو ایک نامناسب فعل کے لیے ایک ملازم کو مشورہ دینے یا سزا دینے سے نہیں روکتی جو بصورت دیگر اس ضابطے کی خلاف ورزی نہیں ہے۔

VIII- رازداری

اس ضابطے کے تحت کی گئی شکایات میں تمام فریقین اور گواہوں کی رازداری کا احترام کرنا DOE کی پالیسی ہے۔ تاہم، رازداری کے لیے ضرورت کا تحقیقات میں تعاون کے فرض، ملزم کو انفرادی حقوق کے تحفظ کی فراہمی، اور/یا شکایت کے ازالے کے لیے ضروری کاروائی کرنے کے ساتھ متوازن ہونا لازمی ہے۔ سکول کے ملازمین جنہیں جسمانی سزا کی ایک تفتیش کا علم ہے کو شکایت کے بارے میں کسی بھی معلومات کے غیر مجاز فریقین، بشمول ملزم (ملازمین)، مظلوم طالب علم (طلباء)، اور گواہوں کے نام افشاء کرنے کی ممانعت ہے۔

IX- مداخلت کرنے/انتقام لینے کی ممانعت ہے

ایک جسمانی سزا کی تحقیقات میں مداخلت کرنے یا اس میں مزاحم ہونے یا ان لوگوں کے سے انتقام لینے جو جسمانی سزا جھیلتے، اس کی اطلاع دینے، یا اس کے شاہد ہیں کی سختی سے ممانعت ہے اور اس کا نتیجہ تادیبی کاروائی کی صورت نکل سکتا ہے۔ ایسے طرز عمل کی اطلاع فوری طور پر SCI کو 510-1400 (212) پر یا intake@nycsci.org پر دی جانا لازمی ہے۔

X- نیویارک ریاست کے محکمہ تعلیم کو اطلاع

جسمانی سزا کی شکایات کے بارے میں ایک نیم سالانہ رپورٹ پر سال 15 جنوری اور 15 جولائی تک کمشنر برائے تعلیم کو دی جاتی ہے۔ رپورٹ بر شکایت کے نچوڑ، بر تفتیش کے نتیجے، اور کاروائی، اگر کوئی ہو، جو مقامی سکول حکام کی جانب سے بر معاملے میں کی گئی ہو کی وضاحت کرتی ہے۔

XII. استفسارات

اس ضابطے کے بارے میں استفسارات یہاں بھیجے جانے چاہئیں:

Office of Special Investigations
N.Y.C. Department of Education
65 Court Street – Room 922
Brooklyn, NY 11201

ٹیلی فون:

718-935-3800

سکول کی بنیاد پر تحقیقات کے لیے،
اپنے سینیئر فیئلڈ کونسل سے رابطہ کریں

دفتر برائے خصوصی تحقیقات (OSI)
65 COURT STREET - ROOM 922
BROOKLYN, NY 11201
فون – 718-935-3800

مبینہ جسمانی سزا اور/یا زبانی بدسلوکی
تحقیقاتی رپورٹ

رپورٹ کی تاریخ: _____ OSI مقدمہ نمبر: _____

مورد الزام ملازم کی معلومات

نام: _____ فائل نمبر: _____
عہدہ: _____ سوشل سیکورٹی نمبر: _____
گھر کا پتہ: _____
تاریخ پیدائش: _____ لائسنس: _____
سکول: _____ ضلع: _____ قصبہ: _____ علاقہ: _____
ملازمت کے سال: _____
معیار عہدہ: _____ آزمائشی: _____ CPT _____ PPT _____ Per Diem _____

ملازم کا پس منظر

سابقہ مضر درجہ بندیاں/افعال ہاں نہیں اگر ہاں، وضاحت کریں بشمول تاریخ (تاریخیں):

جسمانی سزا یا زبانی بدسلوکی کے ہاں نہیں اگر ہاں، تو وضاحت کریں، بشمول تاریخ (تواریخ) اور سابقہ الزامات ہاں نہیں رپورٹ نمبر:

طالب علم (مدعی/مظلوم) کی معلومات (اضافی معلومات/مظلومین ایک الگ پرچے (پرچوں) پر درخواست پیش کر سکتے ہیں، جس کا جمع کروانے سے پہلے اس دستاویز کے ساتھ منسلک کرنا لازمی ہے)

نام: _____ درجہ: _____ عمر: _____

تاریخ پیدائش: _____

کیا طالب علم نے پہلے بھی الزامات لگائے ہیں؟

اگر ہاں، تو وضاحت کریں، بشمول تاریخ (تواریخ) اور رپورٹ نمبر(ز)

ہاں نہیں

طالب علم کی کارکردگی (طرز عمل، وغیرہ) کا بیان:

والدین/سرپرست سے رابطہ کی معلومات

نام: _____

پتہ: _____

گھر کا ٹیلی فون: _____

کاروبار کا ٹیلی فون: _____

ای میل پتہ: _____

تاریخ جس پر والدین/سرپرست کو واقعہ کی اطلاع دی گئی: _____

سکول کے عملے کا رکن جس نے والدین کو مطلع کیا: _____

عملہ/طلباء جن سے انٹرویو کیا گیا

نام: _____

عہدہ/درجہ: _____

نوٹ: اگر انٹرویو کیے گئے افراد طالب علم ہیں، کاغذ کے ایک الگ پرچے (پرچوں) پر، براہ کرم طالب علم کے نام بمعہ ان کے والد (والدین) کی رابطہ معلومات مرتب کریں۔

واقعہ

اگر طالب علم اور/یا عملے کے ارکان نے تحریری بیانات دیئے ہیں، ان بیانات کی نقول اس فارم کے ساتھ منسلک کرنا لازمی ہے۔

واقعہ کی تاریخ: _____ وقت: _____

مقام: _____

مبینہ واقعہ کی وضاحت: _____

بیانات کا جائزہ لینے اور مبینہ مظلوم، گواہوں، اور اس تفتیش کے ملزم کی ساکھ کا تخمینہ لگانے کے بعد، میں نے یہ نتیجہ اخذ کیا ہے کہ مندرجہ ذیل واقعہ پیش آیا ہے: (اگر ضرورت ہو، اضافی معلومات کاغذ کے ایک الگ پرچے (پرچوں) پر شامل کی جا سکتی ہیں، جس کا منسلک کرنا لازمی ہے)

کی گنی کاروائی

مندرجہ ذیل معلومات فراہم کرنا لازمی ہے۔

_____ الزام (الزامات) غیر مصدقہ تھے (مثلاً تصدیق نہیں ہو سکی)۔

_____ زبانی بدسلوکی کا الزام (کے الزامات) مصدقہ تھے۔

_____ زبانی بدسلوکی کا الزام (کے الزامات) مصدقہ تھے اور طرز عمل اس زبان میں زبانی بدسلوکی کا مادی فعل تشکیل دیتا ہے:

- 1- طالب علم کی تعلیمی کارکردگی یا ایک تعلیمی پروگرام، سکول کی زیر کفالت سرگرمی میں شرکت کرنے یا اس سے مستفید ہونے کی صلاحیت یا طالب علم کی تعلیم کی کسی دیگر پہلو پر غیر موزوں اور کافی حد تک مداخلت کرنے کا اثر رکھتا ہے یا رکھے گا؛ یا
- 2- طالب علم کی ذہنی، جذباتی، یا جسمانی بہبود پر غیر موزوں اور کافی حد تک مداخلت کرنے کا اثر رکھتا ہے یا رکھے گا؛ یا

3- طالب علم کو اپنی جسمانی سلامتی کو خطرے میں پانے کا موزوں حد تک سبب ہے یا موزوں حد تک سبب بننے کا امکان رکھتا ہے؛ یا

4- طالب علم کو جسمانی چوٹ یا جذباتی نقصان پہنچانے کا موزوں حد تک سبب ہے یا موزوں حد تک سبب بننے کا امکان رکھتا ہے؛ یا

_____ جسمانی سزا کا الزام (کے الزامات) مصدقہ تھے۔

_____ الزام (الزامات) مصدقہ نہیں تھے، لیکن مدعا علیہ کو ناقص فیصلہ کرتے ہوئے پایا گیا ہے۔

رکینے: براہ کرم اس دستاویز کے صفحات 1-3 اپنے مقررہ سینیئر فیلڈ کونسل (SFC) کو نظر ثانی کے لیے جمع کروائیں۔ اگر تادیبی کارروائی کی جاتی ہے، یہ صرف آپ کے SFC کے تمام مطلوبہ دستاویزات کا جائزہ لینے اور تحقیقات کو مکمل پانے کے بعد ہی کی جا سکتی ہے۔

براہ کرم نوٹ کریں: تمام صورتِ احوال جہاں جسمانی سزا اور/یا زبانی بدسلوکی کا الزام ثابت ہو چکا ہے یا جہاں یہ نتیجہ اخذ کیا گیا ہے کہ ناقص فیصلہ کیا گیا تھا، تادیبی کارروائی یا موزوں پیرویاتیہ کارروائی کرنا لازمی ہے۔

مستقل ملازمت رکھنے والے مدعا علیہ

مدعا علیہ ایک _____ مستقل استاد _____ مستقل منتظم ہے

اگر بدانتظامی کا ایک الزام ایک مستقل استاد یا مستقل منتظم کے خلاف ثابت ہو جاتا ہے، سزا میں مدعا علیہ کی ملازمتی فائل میں سرزنش کی ایک چٹھی لگانا، اور/یا ریاستی تعلیمی قانون کی دفعہ §3020-a کے تحت الزامات شامل ہو سکتے ہیں۔ اگر، آپ کے مقرر کردہ سینیئر فیلڈ کونسل سے مشاورت کے بعد، یہ تعین کیا جاتا ہے کہ §3020-a کے الزامات بدانتظامی کی سنگین یا مکرر نوعیت، یا استاد یا منتظم کی کارکردگی کے متعلق دیگر عناصر کی وجہ سے مجاز ہو سکتے ہیں، قانونی خدمات کے دفتر کے ڈپٹی کونسل، انتظامی مقدمات یونٹ ("ATU") کے ساتھ مشاورت کرنا لازمی ہے (212-347-6888)۔

_____ سینیئر فیلڈ کونسل کے ساتھ مشاورت کی گئی بتاریخ _____

تاریخ _____

_____ مشاورت کرنے پر، فائل میں ایک چٹھی لگانے کی سفارش کی گئی۔

تاریخ _____

_____ مشاورت کرنے پر، ایک تکنیکی معاونت کانفرنس ترتیب دی گئی برائے _____

تاریخ _____

_____ مشاورت کرنے پر، دیگر کارروائی کی سفارش کی گئی

تاریخ _____

غیر مستقل اساتذہ اور دیگر عملہ

_____ سینئر فیلڈ کونسل کے ساتھ مشاورت کی گئی بتاریخ _____

تاریخ

_____ مشاورت کرنے پر، فائل میں ایک چٹھی لگانے کی سفارش کی گئی۔

تاریخ

_____ مشاورت کرنے پر، عملے کے رکن کو برخاست کر دیا گیا بتاریخ _____

تاریخ

_____ مشاورت کرنے پر، دیگر کاروائی کی سفارش کی گئی

تاریخ

عہدہ

رپورٹ تیار کرنے والے کا نام

رپورٹ تیار کرنے والے کے دستخط

تاریخ تیاری