



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-750

موضوع: بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کا انسداد

زمرہ: طلبا

جاری کردہ: 28 ستمبر، 2017

### تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-750 مورخہ 22 دسمبر، 2016 کی تجدید کرتا ہے اور اس کی جگہ لیتا ہے۔

#### تبدیلیاں:

- اس ضابطے کے عنوان کو بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد سے تبدیل کر دیا گیا ہے۔
- قرار دیتا ہے کہ اس ضابطے کے مقاصد کے لیے، والدین کی تعریف میں ہر وہ فرد شامل ہے، جو اس بچے کی نگہداشت کا ذمہ دار ہے۔
- وضاحت کرتا ہے کہ اگر بچے کی صحت یا حفاظت کو فوری خطرہ ہے یا اگر کسی بچے کو فوری طبی نگہداشت کی ضرورت ہے 911 کو کال کرنا لازمی ہے۔
- قابل اطلاق قانونی ادارے سے مطابقت رکھتے ہوئے بچے کے ساتھ بدسلوکی، بچے کے ساتھ بُرے برتاؤ اور تعلیمی غفلت کے تجدید شدہ توضیحات فراہم کرتا ہے۔
- قرار دیتا ہے کہ ایک بچہ، بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کا شکار کہلائے گا اگر کوئی فرد یہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ مسلسل یا باقاعدہ وقفے سے اس گھر میں کرتا ہوا پایا گیا ہو جس میں یہ بچہ رہتا ہے یا محکمہ تعلیم لائف (DOE LYFE) مرکز (DOE LYFE) کا ملازم ہو یا نیویارک شہر ابتدائی طفلی تعلیمی مرکز (NYCEEC) کا کوئی ملازم ہو اور یہ کہ مجاز اطلاع کاران (مینڈیٹڈ رپورٹر) سے تقاضہ کرتا ہے کہ ایسی بدسلوکی کی اطلاع کرے (جز I.A.1, p. 2)
- وضاحت کرتا ہے کہ "پرنسپل" جیسا کہ اس ضابطے میں استعمال کیا گیا ہے بطور ایک محکمہ تعلیم پری کنڈر گارٹن مرکز کے ابتدائی طفلی ڈائریکٹر کہلانے کا بھی حوالہ دیتا ہے (جز I.A.3)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ یہ مجاز اطلاع کار (رپورٹر) (پرنسپل / نامزد کے برخلاف) کی ذمہ داری ہے کہ SCR کو زبانی اطلاع دینے کے 48 گھنٹے کے اندر LDSS-2221A فارم استعمال کرتے ہوئے ایک تحریری اطلاع (رپورٹ) تیار کرے اور جمع کرائے (جز I.A.5)۔
- قرار دیتا ہے کہ LDSS-2221A اطلاع فارم کی ایک نقل FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات کو لازماً بھیجی جانی چاہئے (جز I.A.6)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ اگر یہ مجاز اطلاع کار بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ سے بچاؤ کے ایک الزام کے بارے میں اضافی معلومات موصول کرتا ہے، اس مجاز اطلاع کار (پرنسپل / نامزد کے برخلاف) پر لازم ہے کہ اس اضافی معلومات کے موصول ہونے کے 24 گھنٹوں کے اندر SCR کو کال کرے؛ بیان کرے کہ اسکے پاس ایک سابقہ بنائی گئی رپورٹ کے سلسلے میں اضافی معلومات ہیں؛ اور کوئی بھی نئی معلومات فراہم کرے بشمول کسی اضافی عمل کے اس فرد کا عہدہ اور رابطہ معلومات فراہم کرے جو اس اضافی معلومات کے بارے میں براہ راست علم رکھتا ہو۔ SCR کو اضافی معلومات کی اطلاع دینے کے لیے کال کرنے کے بعد، اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ اس حقیقت کی اطلاع کرے کہ یہ اضافی معلومات کی کال پرنسپل / نامزد کو کر دی گئی ہے اور LDSS-2221A میں اس اضافی معلومات کو شامل کر کے اسکی تجدید کرے (جز I.A.7)۔

- وضاحت کرتا ہے کہ اگر بچے سے مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں ایک بچے کے بارے میں اضافی معلومات سامنے آتی ہیں جو ایک سابقہ رپورٹ میں شامل تھا اور یہ الزامات نئے الزامات ہیں جن کی بنیاد ان حقائق، صورتوں یا حالات سے مختلف ہے جن کی وجہ سے اس بچے کے متعلق پچھلی رپورٹ بنائی گئی تھی، ان شبہات کی اطلاع SCR کو لازماً دینی چاہئے اور لازمی طور پر ایک نیا LDSS-2221A تحریری اطلاع نامہ تیار کر کے جمع کرانا چاہئے (جز 1.A.8)۔
- برو CPS کے دفاتر کے بارے میں تجدید شدہ رابطہ معلومات فراہم کرتا ہے (جز 1.A.8)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ اسکول کے ملازمین کو اس مجاز اطلاع کار کا نام افشا کرنے یا یہ تصدیق کرنے کی ممانعت ہے کہ اسکول نے والدین کو مطلع کیا ہے، رپورٹ کا موضوع، یا خاندان، یا کوئی بھی فرد جو سماجی خدمات کے قانون کے تحت یہ معلومات حاصل کرنے کا مجاز نہیں ہے۔ (جز 1.A.9)
- قرار دیتا ہے کہ اگر اسکول کا عملہ یہ سمجھتا ہے کہ کسی CPS (اطفالی تحفظ خدمات (CPS) کارکن نے ایک مجاز اطلاع کار کی یا اس رپورٹ کے موضوع سے اسکول کی وابستگی یا والدین یا خاندان کے کسی دیگر فرد کی شناخت افشا کر دی ہے، اس خدشے سے ACS دفتر برائے تحفظ اول کو 718-543-7233 پر مطلع کرنا چاہئے (جز 1.A.9)۔
- قائم کرتا ہے کہ محکمہ تعلیم کے ایک طالب علم کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں اطلاع ناموں کے سلسلے میں، محکمہ تعلیم کی یہ پالیسی ہے کہ کسی بھی نظر آنے والی چوٹوں / زخموں کی تصاویر لی جائیں گی۔ تصاویر کو ایک نجی ترتیب میں لیا جانا لازمی ہے۔ جہاں کہیں قابل عمل ہو اور مناسب ہو، اس طالب علم کو تصاویر لینے کے لیے اسکول نرس کے دفتر یا اسکول کے طبی کمرے میں لے جانا چاہئے جہاں صرف تصاویر وہی فرد لے سکتا ہے جس نے نیویارک شہر کی مناسب تربیت مکمل کی ہو۔ کم از کم، ہر اسکول میں، اسکول نرس اور نامزد رابطہ کار (عملے کا رکن جسے پرنسپل نے بچے سے بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے معاملات میں جز V.A.2 کے تحت FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات نامزد کے ساتھ رابطہ کاری کے لیے نامزد کیا ہو) کا یہ تربیت حاصل کرنا لازمی ہے۔ عملے کے کم سے کم دو اراکین کو لازماً تربیت یافتہ ہونا چاہئے۔ اگر اس عمارت کے لیے اسکول نرس کی تعیناتی نہیں ہوا ہے، پرنسپل پر لازم ہے کہ ایک متبادل عملے کے رکن کو تربیت دلوائیں (جز 1.A.10)۔
- قائم کرتا ہے کہ جب کسی بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ اور صدمے کی ظاہری علامات کے بارے میں اس پرنسپل / نامزد کردہ کو اطلاع دی جائے پرنسپل / نامزد کردہ کو چاہئے کہ فوراً نرس یا مجاز اطلاع کار یا دیگر تربیت یافتہ عملے کے رکن سے ان ظاہری زخموں کی تصاویر لینے کا کہے۔ جو فرد تصویر لے رہا ہو اس پر لازم ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ سے تصدیق کرنے کا کہے کہ SCR (اسٹیٹ چائلڈ رجسٹر) کے لیے ایک اطلاع نامہ بنا دیا گیا ہے۔ اگر پرنسپل / نامزد اسکی تصدیق کرے کہ ایک اطلاع نامہ بنا دیا گیا ہے، اسے اس فرد کو فوراً ایک "کال آئی ڈی" نمبر فراہم لازماً کرنا چاہئے جس نے یہ تصویر لی ہے۔ اگر پرنسپل / نامزد کردہ یہ تصدیق نہیں کرتا کہ اطلاع نامہ بنا دیا گیا ہے، جس فرد نے تصویر لی ہے اس پر لازم ہے کہ فوراً SCR کو اطلاع کرے اور ایک اطلاع نامہ بنانے کے لیے اس ضابطے میں دیے گئے طریقہ کار پر عمل کرے۔ اگر پرنسپل / نامزد کردہ نے ایسی تصدیق فراہم کی ہے لیکن مجاز اطلاع کار کو "کال آئی ڈی" اسکول دن کے اختتام تک فراہم نہیں کی گئی، اس مجاز اطلاع کار کو فوراً ہی SCR کو کال کرنی چاہئے اور اس ضابطے میں دیے گئے طریقہ کار پر عمل کرنا چاہئے (جز 1.A.10.a.ii – iii)۔
- قرار دیتا ہے کہ ایسی تصاویر کو شہر کی ملکیت کے آلے (ڈیوائس) سے لیا جانا چاہئے جسے ایک عملے کے ایک رکن نے جاری کیا ہو اور اسے کسی ذاتی ملکیت کے آلے سے نہیں لینا چاہئے، اسے LDSS-2221A اطلاع نامہ جمع کرانے وقت ACS کو بھیجنا چاہئے یا اسکے بعد جتنی جلد ممکن ہو سکے، اسکی نقل بنا کر ایک محفوظ مقام پر رکھنی چاہئے جہاں صرف پرنسپل / نامزد کردہ کو رسائی حاصل ہو اور شہر کی ملکیت کے آلے (ڈیوائس) سے اسے مٹا دینا چاہئے۔ قرار دیتا ہے کہ اگر SCR اس بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کو مسترد کرتا ہے، اس نامزد

- رابطہ کار کو یہ یقینی بنانا چاہئے کہ ILOG کی تجدید کر لی گئی ہے تاکہ اس حقیقت کی عکاسی ہو سکے کہ ایک تصویر لی گئی تھی (I.A.10. b-e)۔
- قرار دیتا ہے کہ محکمہ تعلیم کے عملے پر لازم ہے کہ نیویارک ریاست انصاف مرکز برائے کمزور افراد مرکزی رجسٹر (SCR) (VCPR) کے بجائے کو کسی بھی عمر کے افراد کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے متعلق ایک اطلاع نامہ بنا کر بھیجنا چاہئے جو ایک تقرر کردہ رہائشی مقام پر رہتے ہیں اور یہ مبینہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ ایک عملے کے رکن کے ذریعے ہوا ہو (I.A.11)۔
  - قرار دیتا ہے کہ اگر SCR ایک اطلاع نامے کو منظور کرنے سے انکار کرتا ہے، اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ پرنسپل کو اس حقیقت سے آگاہ کرے کہ ایک اطلاع نامہ بنایا گیا تھا اور اسے منظور نہیں کیا گیا اور ILOG میں ایک تحریر درج کر دے (I.C.1)۔
  - وضاحت کرتا ہے کہ ایک طالب علم بچے کے ریکارڈز کو صحت اور حفاظتی ہنگامی صورتوں میں استثناء کے تحت جیسے کہ خاندانی تعلیمی حقوق اور رازداری ایکٹ، U.S.C. § 1232g 20، میں دیا گیا ہے، افشا کیے جا سکتے ہیں، اگر پولیس یا ضلعی اٹارنی اس اسکول کو یہ اطلاع دیتے ہیں کہ وہ بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں ایک الزام کی تفتیش کر رہے ہیں۔ اسکول کے اہلکار پولیس یا ضلعی اٹارنی کو کوئی بھی ریکارڈ جاری کرنے سے قبل اپنے سینئر فیلڈ مشیر کو کال کر سکتے ہیں، مگر ایسے ریکارڈز کو جاری کرنے میں غیر ضروری دیر نہیں کرنی چاہئے (I.C.4)۔
  - قرار دیتا ہے کہ اگر چانسلر کے ضابطے A-210 کے تحت ایک طالب علم 10 دن تک مسلسل غیرحاضر رہے، جبکہ ایک طالب علم کی پہلے سے ہی 407 تفتیش ہو رہی ہو، اور ایسا طالب علم 8 دن مسلسل یا کل ملا کر 15 دن غیرحاضر ہو؛ یا ایک پری کنڈرگارٹن سے لے کر گریڈ 8 کا کوئی طالب علم 4 ماہ کے عرصے میں کل 20 دن غیر حاضر رہا ہو، جب کہ ایک طالب علم چار مہینوں کے دورانیے میں کل ملا کر 20 دن غیرحاضر رہے، ایک فارم تفتیش لازماً ہونی چاہئے اور معلوم کرنا چاہئے کہ کیا اس طالب علم کی ان غیرحاضریوں کا تعلق تعلیمی غفلت سے ہے یا دیگر انداز کے بُرے برتاؤ یا بچے کے ساتھ بدسلوکی اسکا سبب ہے (جز I.D.2)۔
  - وضاحت کرتا ہے کہ ایک تعلیمی غفلت کی اطلاع کو لازماً دائر کرنا چاہئے جب ایسی غفلت کی اطلاع دینے کی تمام شرائط پوری ہو جائیں، قطع نظر کہ ایک 407 فارم حاضری تفتیش ہو چکی ہو یا نہیں (جز I.D.2)۔
  - وضاحت کرتا ہے کہ اپنی تفتیشوں میں، لازم ہے کہ CPS کارکنان کو اسکول کی ملکیت کے اندر، ان طلباء کے جو مبینہ بد سلوکی یا بُرے برتاؤ کا شکار ہوئے ہیں اور انکے بھائی بہن کے انٹرویوز لینے اور معائنہ کرنے کی اجازت ہونی چاہئے، اس سے قطع نظر کہ اسکے بھائی بہن اسی اسکول میں جاتے ہوں یا نہیں (جز II.A.3)۔
  - وضاحت کرتا ہے کہ ایسے CPS کارکنان کے اسناد کی تصدیق کرنے کی کارروائی ہونی چاہئے جو CPS کارکنان کسی بچے کے ساتھ مبینہ بد سلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں تفتیش کرنا چاہتے ہوں یا جب کوئی CPS کارکن کسی اسکول کو ایک الزام کے سلسلے میں کال کرتا ہے (جز II.A.4.b)۔
  - وضاحت کرتا ہے کہ جب ایک مرتبہ کسی CPS کارکن کی اسناد کی تصدیق ہو جائے، اس CPS کارکن کو صحت اور حفاظت ہنگامی صورت استثنیٰ کے تحت جیسا کہ خاندانی تعلیمی حقوق اور رازداری قانون، U.S.C. § 1232g، میں قائم کیا گیا ہے، طالب علم کے تمام ریکارڈز تک رسائی فراہم کی جا سکتی ہے جسکا نام اس اطلاع نامے میں درج ہے اور اس کے بھائی بہن اگر وہ اسی اسکول میں جاتے ہوں، بشمول IEPs اور تشخیصات کے جیسے اطلاق ہو۔ اسکول کے اہلکاران ایسے ریکارڈز جاری کرنے سے قبل اپنے سینئر فیلڈ مشیر سے مشاورت کے لیے رابطہ کر سکتے ہیں، مگر ایسے ریکارڈز کو جاری کرنے میں غیر ضروری دیر نہیں کرنی چاہئے۔ (جز II.A.4.c)
  - وضاحت کرتا ہے کہ جب ایک CPS کارکن کسی بچے کے بیرونی کپڑوں کو ہٹاتا ہے، ایک اسکول نرس ایک دوسرے فرد کی موجودگی کے مطلوبات کی تکمیل کر سکتا ہے (ایک اور CPS کارکن یا اسکول افسر کے علاوہ) (جز II.A.4.f)

- ایک CPS کارکن کے یا MDT رکن کے اسناد کی تصدیق کے طریق کار کی وضاحت کرتا ہے جب CPS کارکن کسی بچے کو حفاظتی تحویل میں رکھوانا چاہتا ہو یا MDT کے ایک سے زائد ارکان کسی طالب علم کو CAC/CPC (بچوں کے حمایتی مرکز/ بچوں کے تحفظاتی مرکز) کے پاس لے جانا چاہتے ہوں (جُز II.B.3.c)۔
- قرار دیتا ہے کہ کسی طالب علم کو حفاظتی تحویل میں رکھنا ہو یا CAC یا CPC کے پاس لے جانا ہو، اس اسکول کو عدالت کے حکم نامے یا C-701 فارم یا CAC/CPC MDT ریلیز فارم کی ایک نقل لازماً اپنے پاس رکھنا چاہئے (جُز II.B.3.e)۔
- قرار دیتا ہے کہ اسکولوں پر لازم ہے کہ بچوں کی حفاظتی خدمات کے ذریعے لے جائے جانے والے تمام طلباء کا ILOG اور OORS میں اندراج کریں (جُز II.B.3.j)۔
- چائلڈ ویلفئیر کے زیر نگرانی طلباء کی مناسب طور پر وضاحت کردہ غیرحاضری کی وضاحت کرتا ہے اور ان حالات کی جنکے تحت چائلڈ ویلفئیر کے زیر نگرانی طلباء کی نامناسب طور پر وضاحت کردہ غیرحاضریوں کے معاملے کو لازماً ACS یا ACS شریک ادارے تک پہنچایا جانا چاہئے (جُز III.A.2)۔
- قرار دیتا ہے کہ اس ضابطے کے تحت چائلڈ ویلفئیر کے زیر نگرانی طالب علم کے ہر غیر حاضر دن جیسا کہ اس ضابطے میں واضح کیا گیا ہے، اسکول عملے کا نامزد فرد اسی روز بچے کے والدین سے لازماً رابطہ کریگا اور اس رابطے کے نتائج کے بارے میں پرنسپل / نامزد کو آگاہ کریگا۔ اگر والدین سے رابطہ ہو گیا اور والدین کی جانب سے ایک وجہ فراہم کر دی گئی، پرنسپل / نامزد اسکول کے عملے کے مقرر کردہ فرد کی مشاورت کے ساتھ تعین کریگا کہ کیا والدین کی فراہم کردہ وجہ کافی ہے (جُز III.C.4)۔
- قرار دیتا ہے کہ عملے کا مقرر کردہ فرد غیر حاضری کے ہر دن کو ILOG میں لازماً درج کریگا: (a) اگر والدین سے رابطہ ہو گیا، والدین کی غیر حاضری کے بارے میں فراہم کردہ وجہ اور پرنسپل کا اس وضاحت کے کافی ہونے کا فیصلہ؛ یا (b) اگر والدین سے رابطہ نہیں ہو سکا، رابطہ کرنے کی کوشش اور رابطہ کرنے کے قابل نہ ہونا (جُز III.C.5)۔
- قرار دیتا ہے کہ سماجی خدمت کے قانون § 419 کے تحت، اسکول کے کسی بھی ملازم کو نیک نیتی سے رپورٹ تیار کرنے، تصویریں لینے، بچے کو نکالنے یا رکھنے، سماجی خدمات کے قانون کے تحت دیگر مراعات کے لیے بچے کی حفاظتی خدمات کی معلومات کو افشا کرنے کی وجہ سے کسی بھی ذمہ داری، دیوانی یا فوجداری، سے استثناء حاصل ہوگا جس سے بصورت دیگر اس قسم کے فعل پر جرمانہ عائد ہوتا ہو (جُز IV.A.)۔
- قرار دیتا ہے کہ ایک ملازم شہر سے یہ درخواست کرنے کی اہلیت رکھتا ہے کہ اس ضابطے پر عمل کرنے کے سلسلے میں اسکے خلاف کی جانے والی کسی بھی قسم کی شہری کاروائی سے شہر اسے تحفظ فراہم کرے اور واضح کرتا ہے کہ محکمہ تعلیم کو اس ضابطے پر عمل درآمد کرنے کی وجہ سے ملازمین کے خلاف انتقامی کاروائی کرنے کی ممانعت ہے (جُز IV.C، p. 13 اور IV.E)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ ACS دفتر برائے تعلیمی معاونت و پالیسی منصوبہ بندی اسکول میں ACS عملے کی تربیتوں کا اہتمام کرنے میں رابطہ کاری کرنے کے لیے دستیاب ہے (جُز V.A.3.c)۔
- قرار دیتا ہے کہ فیلڈ سپورٹ مراکز پر ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات اسے یقینی بنانے کے ذمہ دار ہونگے کہ اسکول چائلڈ ویلفئیر کے زیر نگرانی طلباء کی فہرستیں اپنے اسکولوں میں موصول کریں گے اور جائزہ لیں گے اور اس ضابطے کے جُز III.B کے مطابق مناسب اقدامات کریں گے (جُز V.B.2)۔
- قرار دیتا ہے کہ اسکول کے تمام عملے کو تربیت فراہم کی جائے گی جس سے وہ اطلاع دینے اور دیگر ذمہ داریاں جو اس ضابطے میں بیان کی گئی ہیں ہر سال کے 31 اکتوبر تک اس پر عمل درآمد کرنے کے قابل ہو سکیں گے اور واضح کرتا ہے کہ اس تربیت میں کیا شامل کیا جانا لازمی ہے (جُز VI.A.2)۔
- تقاضہ کرتا ہے کہ، ہر اسکول انگریزی اور ہسپانوی اور زیر احاطہ زبانوں میں OCFS بچے کے ساتھ بدسلوکی / بُرا برتاؤ ٹیلیفون ہاٹ لائن نمبر اور OCFS ویب سائٹ تک رسائی کی ہدایات کے اطلاع نامے فراہم کرے جیسا کہ

چانسلر کے ضابطے A-663 میں مطلوب ہے، اور وضاحت کرتا ہے کہ ایسی اطلاع کو کس طرح والدین، طلبا اور عملے کو فراہم کیا جانا چاہئے (جُز (VIII.D)۔



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-750  
 موضوع: بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کا انسداد  
 زمرہ: طلبا  
 جاری کردہ: 28 ستمبر، 2017

### چانسلر کا ضابطہ

- 1 .....A-750: نمبر
- 1 ..... تبدیلیوں کا خلاصہ
- 8 ..... خلاصہ
- 8 ..... پیش لفظ
- 9 ..... وضاحتیں
- 9 ..... I. بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کی اطلاع ریاست نیویارک کے مرکزی رجسٹر کو دینے کے طریقہ کار.....
- 9 ..... A. ایک اطلاع نامہ مرتب کرنا.....
- 16 ..... B. کسی بچے کے لیے فوری خطرے والے کیسوں کے لیے طریقہ ہائے کار.....
- 17 ..... C. طریقہ ہائے کار اگر SCR کسی اطلاع نامہ کو مسترد کر دے اور / یا کسی اطلاع نامہ کو پولیس کے حوالے کر دے.....
- 18 ..... D. تعلیمی غفلت کی بنیاد پر بُرے برتاؤ کے شبہات کی اطلاع دینا.....
- 19 ..... II. بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں اطفالی تحفظ خدمات (CPS) کی تفتیشات میں تعاون کرنے کے طریقہ ہائے کار.....
- 19 ..... A. CPS کی تفتیشات.....
- 20 ..... B. طلبا کا بچوں کے حمایتی مراکز / بچوں کے تحفظاتی مراکز برائے کثیر شعبہ جاتی ٹیم تفتیشات یا دیگر بچوں کی تحفظاتی خدمات کے ذریعے منتقلی میں تبادلہ کرنا.....
- 22 ..... III. اطفالی بہبود کے زیر نگرانی الیمینٹری اور مڈل اسکول کے طلبا کے غیر حاضری کے خدشات کے وسیع اظہار کی پالیسیاں اور طریقہ ہائے کار [درجہ بہ درجہ ردعمل کا طریقہ کار (Tiered Response Protocol)].....
- 22 ..... A. درجہ بہ درجہ ردعمل.....
- 23 ..... B. اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کا شناخت کیا جانا.....
- 24 ..... C. جائزہ اور تشخیص.....
- 25 ..... D. ACS یا ACS ادارے کے شراکت دار کو خدشات کے بارے میں لازمی آگاہ کرنا.....
- 25 ..... E. SCR کو خدشات سے آگاہ کرنا.....
- 25 ..... IV. مجاز اطلاع کاروں کے بارے میں قانونی امور.....
- 25 ..... A. قانونی ذمہ داری سے استثناء.....
- 26 ..... B. رپورٹ نہ کرنے پر قانونی ذمہ داری اور جرمانے.....
- 26 ..... C. انتقامی کارروائی کی ممانعت.....

- .D اسکول کے عملے پر عدالتی حکم (Subpoena) کی خدمت ..... 26
- .E ملازم کا قانونی نمائندگی کرنے کی ایک درخواست دینے کا استحقاق ..... 26
- .V بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے سلوک کی انسدادی اور مداخلتی ٹیمز اور فیلڈ معاونتی مراکز کی ذمہ داریاں ..... 27
- .A اسکول کے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے سلوک کی انسدادی اور مداخلتی ٹیمیں ..... 27
- .B فیلڈ معاونتی مراکز (سپورٹ سینٹرز) ..... 28
- .VI اسکول کے عملے کے ارکان کی تربیت اور والدین اور طالب علم کی تعلیم ..... 28
- .A عملے کی تربیت ..... 28
- .B والدین کی شرکت ..... 29
- .C طالب علم کی تعلیم ..... 29
- .VII محکمہ تعلیم کے ملازمین کی جانب سے غلط طرزعمل پر اطلاع دینے کی ذمہ داری ..... 29
- .VIII اطلاعات ..... 30
- .IX جانسٹر کو مطلع کرنا ..... 31
- .X تکنیکی معاونت ..... 31
- .XI استفسارات ..... 31



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-750

موضوع: بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کا انسداد

زمرہ: طلبا

جاری کردہ: 28 ستمبر، 2017

## خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-750 مورخہ 22 دسمبر، 2016 کی تجدید کرتا ہے اور اس کی جگہ لیتا ہے۔

نیویارک ریاست سماجی خدمات کا قانون تقاضہ کرتا ہے کہ اسکول کا عملہ بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے تمام معاملات کے بارے میں براہ راست ریاستی مرکزی رجسٹر برائے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ (SCR) کو اطلاع دینگے۔ یہ ضابطہ نیویارک شہر محکمہ تعلیم کے اسکول عملے کی ان اطلاع ناموں کے بنانے کی ذمہ داریوں کو بیان کرتا ہے اور نیویارک ریاست دفتر برائے اطفال اور اہل خانہ خدمات (OCFS) اور نیویارک شہر انتظامیہ برائے اطفال خدمات (ACS)، جنہیں اس ضابطے میں اجتماعی طور پر اطفالی تحفظ خدمات (CPS) کہا گیا ہے، کے ذریعے کی جانے والی تفتیشات میں تعاون کرنے اور چائلڈ ویلفیئر کے زیر نگرانی طلبا کی غیرحاضروں کے بارے میں خدشات سے آگاہ کا تقاضہ کرتا ہے۔

## بیش لفظ

ایک بچہ بدسلوکی یا بُرا برتاؤ کا شکار گردانا جائیگا اگر اس بچے کی عمر 18 سال سے کم ہے اور والدین، سرپرست، نگران یا کوئی فرد مسلسل اس گھر میں رہائش پذیر ہو جس میں شامل ہے نیویارک شہر ابتدائی طفلی تعلیمی مرکز (NYCEEC) کا کوئی ملازم، یا محکمہ تعلیم لائف مرکز (DOE LYFE) کا ملازم، اس بچے کو ایذا پہنچاتا ہے، اس کے لیے بڑا خطرہ بننے کا باعث بنتا ہے یا بچے کی حفاظت کرنے کی کمی سے کم فکر کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے۔ محکمہ تعلیم کے عملے سے، بطور مجاز اطلاع کار تقاضہ کیا جاتا ہے کہ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں SCR کو فوراً اطلاع دی جائے۔

اسکول کے عملے کو اگر کسی طالب علم کے بارے میں کسی محکمہ تعلیم کے ملازمین یا دیگر جو محکمہ تعلیم کے اسکول کے پروگراموں یا خدمات سے وابستہ ہیں کی جانب سے بد فعلی یا جنسی بدسلوکی کرنے کا خدشہ ہے انہیں ایسے خدشات کی اطلاع فوراً خاص کمشنر برائے تحقیقات کو دینی چاہئے۔

اگر کوئی طالب علم بچے کے ساتھ بدسلوکی اور / یا بُرے برتاؤ کے علاوہ ایک مشتبہ مجرمانہ عمل کا شکار ہوا ہے، اسکول کے عملے پر لازم ہے کہ نیویارک شہر محکمہ پولیس (NYPD) سے رابطہ کریں۔

اگر، کسی بھی وقت کسی بچے کو صحت یا حفاظت کو ایک نمایاں خطرے کا سامنا ہے یا کسی بچے کو فوری طبی توجہ درکار ہے، فوراً 911 پر لازماً رابطہ کرنا چاہئے۔

وضاحتیں

اس پورے ضابطے میں زیر استعمال اصطلاحات کی وضاحتیں حسب ذیل ہیں۔



## والدین

والدین کی اصطلاح، جیسے کہ اس ضابطے میں استعمال کیا گیا ہے، کا مطلب ہے ایک بچے کا والدین یا کوئی فرد جو اس بچے کی نگہداشت کا ذمہ دار ہو۔ ایک فرد جو ایک بچے کی نگہداشت کا ذمہ دار ہے اس میں شامل ہیں ایک سرپرست، نگران یا کوئی فرد جس کا اس بچے کے ساتھ والدین یا نگرانی کا تعلق ہو۔

بچوں کے ساتھ بدسلوکی

ایک بچہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کا شکار گردانا جائیگا اگر اس بچے کی عمر 18 سال سے کم ہے اور والدین، کوئی فرد مسلسل یا باقاعدہ وقفے سے اس گھر میں پایا گیا ہو جہاں یہ بچہ رہتا ہے یا محکمہ تعلیم LYFE مرکز کا ملازم یا نیویارک شہر ابتدائی طفلی تعلیمی مرکز (NYCEEC) کا کوئی ملازم، اس بچے کو حادثاتی طریقوں کے علاوہ جسمانی ایذا پہنچاتا ہے، حادثاتی طریقوں کے علاوہ اس کے لیے سنگین جسمانی چوٹ کی وجہ بنتا ہے یا بچے کے ساتھ جنسی بدسلوکی کا ارتکاب کرتا ہے۔ ایک فرد کسی بچے کے ساتھ بدسلوکی کرنے کا باعث بن سکتا ہے اگر وہ ایک ایسے بچے کے ساتھ ان سرگرمیوں کا ارتکاب کرتا ہے جو اسکی زیر نگہداشت ہے یا کسی دوسرے فرد کو اس بچے کے ساتھ ایسی سرگرمیوں کا ارتکاب کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

بچے کے ساتھ بُرا برتاؤ

بُرے برتاؤ کا حوالہ نگہداشت کے اس معیار کے ساتھ کیا جاتا ہے جو ایک بچہ، بچے کی نگہداشت کے ذمہ داران سے حاصل کرتا ہے۔ بُرا برتاؤ اس وقت عمل میں آتا ہے جب ایک والدین، کوئی فرد جو اسی گھر میں مسلسل یا باقاعدہ وقفوں سے پایا گیا جہاں یہ بچہ ہے یا ایک DOE LYFE مرکز کا ملازم یا ایک NYCEEC کا کوئی ملازم، 18 سال کی عمر سے کم بچے کو ضرر پہنچانے کا مرتکب ہو، یا جس کے باعث اس بچے کو نمایاں ذیلی خطرے کا سامنا ہونے کا احتمال ہو: (1) اس بچے کو غذا، لباس، پناہ دینا، تعلیم (تعلیم کے حوالے سے کم سے کم درجے کی نگہداشت فراہم کرنے کو اب سے بطور ایک تعلیمی غفلت گردانا جائیگا) کی کم سے کم نگہداشت فراہم کرنے میں ناکامی، اور / یا کم سے کم درجے کی نگہداشت فراہم کرنے میں ناکامی، اور / یا طبی نگہداشت جبکہ مالی طور پر ایسا کرنے کے قابل ہو؛ (2) بچے کو اکیلا بے یار و مددگار چھوڑ دینا؛ (3) بچے کو مناسب نگرانی کی فراہمی میں ناکامی؛ (4) الکحل یا منشیات کے استعمال میں زیادتی میں اتنا مشغول رہنا جس سے اس کے اس بچے کی مناسب نگہداشت کی نگرانی کرنے کی قابلیت پر اثر پڑتا ہو؛ اور یا (5) بلاوجہ شدید جسمانی سزا دینے کا مرتکب ہونا۔

اطلاع کا موضوع

اطلاع کا موضوع وہ فرد ہے، جس کے خلاف بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کا ایک الزام SCR کو بھیجا گیا ہو۔

ا. بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کی اطلاع ریاست نیویارک کے مرکزی رجسٹر کو دینے کے طریقہ کار

A. ایک اطلاع نامہ مرتب کرنا

1. اسکول کا تمام تدریسی اور غیر تدریسی عملہ بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے مجاز اطلاع کار

ہیں اور انہیں لازماً ذیلی ترتیب میں ایک اطلاع نامہ مرتب کرنا چاہئے:

- a. اگر ایک 18 سال کی عمر سے کم کا بچہ ایک مجاز اطلاع کار کے پاس اسکی باضابطہ یا پیشہ ورانہ اسکول سے متعلق حیثیت میں آتا ہے اور اس مجاز اطلاع کار کے پاس یہ شبہ کرنے کی مناسب وجہ موجود ہو کہ والدین، کوئی فرد جو اسی گھر میں مسلسل یا باقاعدہ وقفوں سے پایا جاتا ہے جہاں یہ بچہ ہے یا ایک DOE LYFE مرکز کے ملازم یا ایک NYCEEC کے کسی ملازم نے اس بچے کے ساتھ زیادتی یا بُرا برتاؤ کیا ہے، مجاز اطلاع کار سے تقاضہ کیا جاتا ہے کہ فوراً اس شبہ کے بارے میں SCR کو 1-800-635-1522 پر فون کر کے اطلاع کرے۔ اس مجاز اطلاع کار کے لیے ضروری نہیں ہے کہ وہ اطلاع کرنے سے قبل ٹھوس ثبوت حاصل کرے یا انٹرویو کرے یا بصورتِ دیگر اس بچے کی جانچ کرے۔
- b. اگر ایک والدین، کوئی فرد جو اسی گھر میں مسلسل یا باقاعدہ وقفوں سے پایا جاتا ہے جہاں یہ بچہ ہے، یا محکمہ تعلیم LYFE مرکز کا ملازم ہو یا NYCEEC کا ملازم ہو، ایک مجاز اطلاع کار کے سامنے اسکی پیشہ ورانہ یا سرکاری حیثیت سے پیش ہوتا ہے اور اپنی ذاتی معلومات کے مطابق حقیقتیں، حالات، یا واقعات کے بارے میں بیان کرتا ہے جو، اگر صحیح ہیں، تو ایک 18 سال کی عمر سے کم کے بچے کو بطور ایک بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کا شکار قرار دیتے ہوں، اس مجاز اطلاع کار کو ان شبہات کی فوراً SCR کو جُز I.A.1.a کے تحت اطلاع کرنا لازم ہے۔
- c. مجاز اطلاع کار کو اپنی رابطہ معلومات کے علاوہ، SCR کو عملے کے ہر اس رکن کے نام، عہدہ اور رابطہ کی معلومات، جس حد تک اسے معلوم ہے دینی چاہیے جنکو اس اطلاع میں دیے گئے الزامات کے بارے میں براہ راست علم ہونے کا یقین ہے۔ مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ بچے کے ساتھ مبینہ زیادتی اور بُرے برتاؤ کے بارے میں معلومات بہم پہنچائے اور لازماً مشورہ دے کہ کیا یہ بچہ خاص تعلیم خدمات حاصل کر رہا ہے اور اسکی معذوری کی نوعیت کیا ہے، اس حد تک جس حد تک اس مجاز اطلاع کار کو اس بارے میں علم ہو۔
- d. مشتبہ بُرے برتاؤ کا اطلاع نامہ بنانے کے بارے میں مطلوبات جس کی بنیاد تعلیمی غفلت ہو جُز I.D میں بیان کیا گیا ہے۔ ایک بچے کی غیر حاضری کی وجہ بننے والے حالات کی تفتیش کرنے کے متعلقہ طریقہ کار جس سے تعین کیا جا سکے کہ کیا ان غیر حاضریوں کا تعلق تعلیمی غفلت ہو سکتا ہے یا کوئی بُرا برتاؤ یا بچے کے ساتھ بدسلوکی ہے جیسے کہ چانسلر کا ضابطہ A-210 میں دیا گیا ہے (حاضری پروگراموں کے لیے معیارات)۔
2. زبانی اطلاع درج کروانے وقت، اس مجاز اطلاع کار کو SCR سے "کال آئی ڈی" نمبر کے لیے کہنا چاہیے۔ اس "کال آئی ڈی" نمبر کو محفوظ رکھنا چاہیے اور مجاز اطلاع کار اور اسکول کے اہلکار کو اسے OCFS LDSS-2221A تحریری رپورٹ کو مکمل کرنے اور محکمہ تعلیم کا آن لائن واقعات کی اطلاع دینے کا نظام (OORS) کو اطلاع دینے کے لیے استعمال کرنا چاہیے۔ (جز I.A.5 اور IX ملاحظہ کریں۔)

3. SCR کو اطلاع درج کروانے کے بعد مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ فوراً (اور اسکول دن کے اختتام سے قبل) پرنسپل / نامزد کو مطلع کرے اور اسے "کال آئی ڈی نمبر" فراہم کرنا چاہیے۔ جیسا کہ اس ضابطے میں استعمال کیا گیا ہے "پرنسپل" ایک محکمہ تعلیم پری کنڈرگارٹن مرکز کے ابتدائی طفلی ڈائریکٹر کے حوالے سے بھی جانا جاتا ہے (جز 3.1.A.1)۔ اس پرنسپل کے نامزد کا بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد کی ٹیم کا ایک رکن ہونا لازمی ہے (جز 7 ملاحظہ کریں)۔ اس ضابطے سے متعلق پرنسپل کی ذمہ داریوں کو ذیل میں بیان کیا گیا ہے۔ اگر پرنسپل کسی کو نامزد کر کے ان ذمہ داریوں کو سونپنا چاہے تو پرنسپل کو چاہئے کہ سالانہ بنیادوں پر ایک نامزد کا تقرر کرے۔
4. اگر مجاز اطلاع کار کے پاس بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے بارے میں شبہ کرنے کی معقول وجہ ہے اور براہ راست علم رکھتا ہے کہ انہی حقائق، حالات یا واقعات کی بنیاد پر اسکول میں ایک دوسرے مجاز اطلاع کار کی جانب سے ایک اطلاع نامہ پہلے ہی بنا کر SCR کو دیے دیا گیا ہے، اسے چاہئے فوراً ہی (یا تو: 1) اس شبہ کی براہ راست اطلاع SCR کو کرے جیسے کہ مذکور بالا بیان کیا گیا ہے؛ (2) پرنسپل / نامزد سے مشورہ کرے۔ اگر پرنسپل / نامزد اسکی تصدیق کرے کہ ایک اور اطلاع نامہ بنایا گیا ہے، اسے چاہئے کہ فوراً مجاز اطلاع کار کو ایک کال آئی ڈی نمبر فراہم کرے۔ اگر پرنسپل / نامزد کردہ یہ تصدیق نہیں کرتا کہ دوسرا اطلاع نامہ بنایا گیا ہے، مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ فوراً SCR کو کال کر کے اطلاع دے اور مذکور بالا طریقہ ہائے کار پر عمل کرے۔ اگر پرنسپل / نامزد کردہ ایسی تصدیق فراہم کرتا ہے لیکن مجاز اطلاع کار کو "کال آئی ڈی" اسکول دن کے اختتام تک فراہم نہیں کرتا، اس مجاز اطلاع کار کو لازماً فوراً ہی SCR کو کال کر کے اطلاع دینی چاہئے اور مذکور بالا طریقہ ہائے کار پر عمل کرنا چاہئے۔
5. اس مجاز اطلاع کار کو SCR کو زبانی اطلاع دینے کے بعد 48 گھنٹوں کے اندر LDSS-2221A فارم استعمال کرتے ہوئے ایک تحریری اطلاع نامہ بھی لازماً بنانا چاہئے۔ اس تحریری اطلاع نامے میں لازماً شامل ہونا چاہئے: (a) عملے کے ہر اس فرد کا نام، عہدہ اور رابطہ معلومات جنہیں اس الزام (الزامات) کے بارے میں براہ راست علم ہے؛ (b) جہاں بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کی اطلاع کا تعلق معذوری کے حامل ایک بچے سے ہے، اس بچے کی معذوری کی تفصیل اور اسکول کی جانب سے فراہم کردہ طبی یا متعلقہ خدمات؛ اور (c) SCR کی جانب سے فراہم کردہ "کال آئی ڈی" نمبر۔ اس مجاز اطلاع کار کو چاہئے کہ اس فارم میں جہاں کہا گیا ہے کہ "مجاز اطلاع کار تفتیش کے نتائج حاصل کرنے کی درخواست کر رہا ہے"، "جی ہاں" پر نشان لگا کر تفتیش ہونے کے بعد نتائج کی ایک نقل بھی لازماً حاصل کرنی چاہئے۔ اس فارم کی کاپیاں محکمہ تعلیم کی بچوں کے ساتھ بدسلوکی کا انسداد کی ویب سائٹ سے حاصل کی جاسکتی ہیں: <http://ocfs.ny.gov/main/Forms/cps/LDSS-2221A.dot>۔
- LDSS-2221A تحریری اطلاع نامے کو لازماً اس برو کے مقامی CPS کے فیلڈ دفتر کو جہاں یہ مبینہ اطلاع کا موضوع رہائش پذیر ہے ای میل یا بذریعہ ڈاک بھیجنا چاہئے (ذیل میں CPS رابطہ معلومات ملاحظہ کریں)۔

6. اس اسکول پر لازم ہے کہ LDSS-2221A کے تمام تحریری اطلاعات ناموں کی نقول کو ایک فائل میں رکھنا چاہیئے جس کا عنوان ہو بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کی اطلاعات، اور اس فائل کو ایک محفوظ جگہ پر رکھا جائے جو صرف پرنسپل / نامزد کے لیے قابل رسائی ہونا چاہیئے۔ اس اطلاع نامے کی ایک نقل فیلڈ سپورٹ سینٹر (FSC) ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات کو بھیجنا لازمی ہے جنہیں اسی طرح ایسے اطلاع ناموں کو سنبھال کر رکھنا لازمی ہے (FSC ڈائریکٹرز برائے طالب علم خدمات کی بچے کے ساتھ بدسلوکی کے انسداد اور مداخلت سے متعلق ذمہ داریاں جُز V.B میں بیان کی گئی ہیں)۔
7. اگر یہ مجاز اطلاع کار بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے بارے میں ایک الزام کے بارے میں اضافی معلومات حاصل کرتا ہے جسکی پہلے اطلاع دی گئی ہو، اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ SCR کو اس اضافی معلومات کے موصول ہونے کے 24 گھنٹوں کے اندر کال کرے؛ بیان کرے کہ اسکے پاس ایک پچھلے اطلاع نامہ کے بارے میں اضافی معلومات ہیں، اور عملے کے اس فرد کا نام، عہدہ اور رابطہ معلومات سے متعلق نئی معلومات فراہم کرے جو الزام کے بارے میں براہ راست علم رکھتا ہو۔ اگر اضافی معلومات میں نئے الزامات شامل نہیں ہیں، ایک نئی LDSS-2221A تحریری اطلاع نامے کی ضرورت نہیں ہے۔ SCR کو اضافی معلومات دینے کے لیے کال کرنے کے بعد، اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ اس حقیقت کی اطلاع دے کہ یہ اضافی معلومات کی کال پرنسپل / نامزد کو کر دی گئی ہے اور LDSS-2221A تحریری اطلاع نامہ جو پہلے جمع کرایا گیا تھا اس میں اس اضافی معلومات کو شامل کر کے اسکی تجدید کی جائے جیسا کہ جز I.A.5 میں بیان کیا گیا ہے۔
8. وضاحت کرتا ہے کہ اگر بچے سے بد سلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں مبینہ اضافی معلومات ایک بچے کے بارے میں سامنے آتی ہیں جو ایک پہلے کے اطلاع نامے میں شامل تھا اور یہ الزامات نئے الزامات ہیں جن کی بنیاد کا تعلق مختلف حقائق، حالات یا واقعات سے ہو جن کی وجہ سے اس بچے کے بارے میں پچھلا اطلاع نامہ وجہ بنا تھا ان شبہات کی اطلاع لازماً SCR کو دینی چاہئے اور لازمی طور پر ایک نیا LDSS-2221A تحریری اطلاع نامہ تیار کر کے جز I.A.1 کے تحت جمع کرانا چاہئے۔

### CPS رابطہ معلومات

LDSS-2221A تحریری اطلاع ناموں کو ذیل پر پائے جانے والے ای میل پتے پر ارسال کریں:

<https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>

LDSS-2221A تحریری اطلاعات ناموں کو ڈاک کے ذریعے ارسال کرنے کے لیے ذیل میں متعلقہ برو CPS دفاتر کے پتے دیے گئے ہیں:

مقامی رجسٹر

مقامی رجسٹر

بروکلن فیلڈ دفتر

مین ہیٹن فیلڈ دفتر

Applications Unit

Applications Unit

1274 Bedford Ave. - 2nd Floor

55 West 125th Street - 3rd Floor

New York, NY Brooklyn, NY 11216

مقامی رجسٹر

مقامی رجسٹر

کوئٹز فیلڈ دفتر

برونکس فیلڈ دفتر

## Applications Unit

165-15 Archer Avenue - 3rd Floor

Jamaica, NY 11433

## Applications Unit

2501 Grand Concourse

5th floor

Bronx, NY 10468

## مقامی رجسٹر

اسٹیٹن آئیلینڈ فیلڈ دفتر

## Applications Unit

350 St. Mark's Place - 3rd Floor

Staten Island, NY 10301

9. SCR کو مجاز اطلاع کار کے فراہم کردہ اطلاع ناموں کو صیغہ راز میں رکھا جاتا ہے، لیکن انہیں بے نامی نہیں بنایا جا سکتا۔ مجاز اطلاع کاروں پر لازم ہے کہ SCR کو اپنا نام فراہم کریں۔ CPS کارکنان کو ایک تفتیش کے دوران اس مجاز اطلاع کار کا نام جاری کرنے یا اس مجاز اطلاع کار کے اسکول کا والدین کے ساتھ تعلق، اطلاع کا موضوع، یا خاندان کو افشا کرنے کی ممانعت ہے۔ اسکے علاوہ، اسکول کے ملازمین کو اس مجاز اطلاع کار کا نام افشا یا اسکی تصدیق کرنے کی ممانعت ہے کہ اسکول نے یہ اطلاع نامہ والدین کے لیے بنایا ہے، جو اس اطلاع نامے کا موضوع ہے، یا خاندان، یا کوئی بھی فرد جو سماجی خدمات کے قانون کے تحت اس اطلاع کو موصول کرنے کا مجاز نہیں ہے۔ سماجی خدمات قوانین قرار دیتے ہیں کہ اطلاع کار فرد کی شناخت صرف مقامی CPS، کسی عدالت، گرانڈ جیوری، ضلعی اٹارنی، پولیس یا دیگر اداروں جنہیں مخصوص طور پر ایسی رسائی حاصل ہے، کو دی جا سکتی ہے۔ اگر مجاز اطلاع کار کے پاس یہ شبہ کرنے کی ایک وجہ ہے کہ اسکا نام محکمہ تعلیم کے عملے کے ایک رکن نے ایسے فریق کو جاری کیا ہے جو قانونی طور پر ایسی معلومات حاصل کرنے کے مجاز نہیں ہے، فوری طور پر ایک اطلاع نامہ بنا کر شعبہ برائے قانونی خدمات کو 212-374-6888 پر دینا لازمی ہے۔ اگر اسکول کا عملہ یہ سمجھتا ہے کہ کسی CPS کارکن نے ایک مجاز اطلاع کار کی یا اس اطلاع کے موضوع سے اسکول کی وابستگی یا والدین یا خاندان کے دیگر فرد کی شناخت افشا کر دی ہے، ایسے خدشے کی اطلاع ACS دفتر برائے تحفظ اول کو 718-543-7233 پر دینی چاہیے۔

10. چوٹوں کی تصویریں لینے کے بارے میں پالیسی جب بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کا شبہ ہو محکمہ تعلیم کے ایک طالب علم بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں اطلاع ناموں سے متعلق، محکمہ تعلیم کی یہ پالیسی ہے کہ کسی بھی صدمے کی نظر آنے والی ظاہری علامات کی تصاویر لی جائیں گی جیسے کہ ذیل میں بیان کیا گیا ہے۔ تصاویر کو ایک ایسی نجی ترتیب میں لیا جانا چاہئے جس میں اس بچے کے تحفظات اور رازداری کا بہترین انتظام موجود ہو۔ جہاں ممکن اور مناسب ہو سکے، تصویریں لینے کے لیے اس بچے کو نرس کے دفتر یا اسکول کے طبی کمرے میں لے جانا چاہئے۔ تصاویر صرف وہی شخص لے سکتا ہے جس نے نیویارک شہر کی موزوں تربیت حاصل کی ہو۔ کم از کم، ہر اسکول میں، اسکول نرس اور نامزد رابطہ کار (عملے کا رکن جسے پرنسپل نے بچے سے بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے معاملات میں جز 2.V.A. کے تحت FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات سے رابطہ کاری کے لیے نامزد کیا ہو) کو یہ تربیت لینا لازمی ہے۔ عملے کے کم سے کم دو اراکین کو یہ تربیت لازمی لینی چاہئے۔ اگر اس عمارت کے لیے اسکول نرس کی تعیناتی نہیں ہوئی ہے، پرنسپل پر لازم ہے کہ تربیت دلوانے کے لیے ایک متبادل عملے کے رکن کی نامزدگی کی نشاندہی کرے؛ مزید عملہ بھی یہ تربیت حاصل کر سکتا ہے۔

a. پرنسپل / نامزد کی کو اطلاع نامے اور SCR کو اطلاع دینا

i. جب ایک مجاز اطلاع کار صدمے کی ظاہری علامات کا مشاہدہ کر لیتا ہے اور اسے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے بارے میں مناسب شبہ کرنے کی وجہ مل جائے، اس مجاز اطلاع کار کو چاہئے کہ: (a) تصاویر لینے کے مقصد کے لیے، فوراً پرنسپل / نامزد کردہ کو اس بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ اور صدمے کی ظاہری علامات کے بارے میں اطلاع دے؛ اور (b) اسکے فوراً بعد جز 1.A.1 کے مطابق اور طریقہ کار کے تحت ایک زبانی اطلاع SCR کو دیگا اور اس اسکول دن کے ختم ہونے سے قبل پرنسپل / نامزد کردہ کو جز 3.A.1 کے تحت "کال آئی ڈی" نمبر فراہم کریگا۔

ii. جب پرنسپل / نامزد کردہ کو کسی بچے کے ساتھ مبینہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں تجویز دی جائے اور صدمے کی ظاہری علامات موجود ہوں، اس پرنسپل / نامزد کردہ کو چاہئے کہ فوراً نرس یا مجاز اطلاع کار یا کسی اور تربیت یافتہ عملے کے رکن کو حسب ذیل طریقہ کار کے مطابق ان ظاہری زخموں کی تصاویر لینے کا کہے۔

- .iii جو فرد تصویر لے رہا ہو اس پر لازم ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ سے تصدیق کرنے کا کہے کہ کیا ایک SCR (اسٹیٹ چائلڈ رجسٹر) کے لیے ایک اطلاع نامہ بنا دیا گیا ہے۔ اگر پرنسپل / نامزد تصدیق کرتا ہے کہ ایک اطلاع نامہ بنا دیا گیا ہے، اسے جُز 4.A.1 کے تحت اس فرد کو فوراً ایک "کال آئی ڈی" نمبر فراہم کرنا چاہیے جس نے تصویر لی ہے۔ اگر پرنسپل / نامزد کردہ تصدیق نہیں کرتا کہ اطلاع نامہ بنایا گیا ہے، جس فرد نے تصویر لی ہے اسے چاہئے کہ فوراً SCR کو کال کرے اور جُز 5-1.A.1 میں طے کردہ طریقہ کار پر عمل کرے۔ اگر پرنسپل / نامزد کردہ ایسی تصدیق فراہم کرتا ہے لیکن مجاز اطلاع کار کو "کال آئی ڈی" اس اسکول دن کے اختتام تک فراہم نہیں کرتا، اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ فوراً ہی رپورٹ کے ساتھ SCR کو کال کرے اور جُز 5-1.A.1 میں دیے گئے طریقہ کار پر عمل کرے۔
- .iv پرنسپل / نامزد کردہ فوراً ہی، لیکن تصاویر لینے کے 24 گھنٹے کے اندر، نامزد رابطہ کار کو مشورہ دیگا، اگر وہ تصاویر لینے کا ذمہ دار نہیں تھا، کہ تصاویر لے لی گئی ہیں۔
- .v اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ SCR کو زبانی اطلاع دینے کے بعد LDSS-2221A تحریری اطلاع نامہ بنا کر جُز 1-5.A.5 میں دیے گئے طریقہ کار کے تحت 48 کے اندر لازمی جمع کرائے۔ اس مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ فارم کے "تصاویر" کے خانے پر لازمی نشان لگائے جہاں کہا جا رہا ہے کہ "اقدام لے لیے گئے یا لے جانے والے ہیں"۔
- b. تصاویر لینا
- .i تصاویر کو ایک ایسی نجی ترتیب میں لیا جانا چاہئے جس میں اس بچے کے تحفظات اور رازداری کا بہترین انتظام موجود ہو۔ جہاں ممکن اور مناسب ہو سکے، تصویروں لینے کے لیے اس بچے کو نرس کے دفتر یا اسکول کے طبی کمرے میں لیجانا چاہئے۔
- .ii شہر کی ملکیت والے آلے (ڈیوائس) کے ذریعے تصاویر کا لیا جانا لازمی ہے جو کسی عملے کے رکن کو جاری کیا گیا ہو اور کسی ذاتی ڈیوائس سے تصویر نہیں لی جا سکتیں۔
- .iii تصاویر صرف وہی لے سکتا ہے جس نے نیویارک شہر کی موزوں تربیت حاصل کی ہو۔
- .iv کوئی تصویروں نہیں لی جا سکتی اور کسی بچے کے اعضاؤں تناسل، مقعد یا سینے کی جگہوں کی جانچ نہیں کی سکتی۔
- c. بچے کی چوٹ / چوٹوں کی تصاویر کا ACS کو ارسال کرنا
- .i تصاویر لینے کے بعد، جس ڈیوائس میں تصاویر ہیں اسے فوراً ہی نامزد رابطہ کار کے حوالے کر دینا چاہئے۔
- .ii نامزد رابطہ کار کو ذیلی معلومات لازماً حاصل کرنی چاہئے: SCR "کال آئی ڈی" نمبر؛ اس طالب علم کا نام؛ اس طالب علم کا OSIS نمبر؛ اور وہ تاریخ جب LDSS-2221A تحریری اطلاع نامہ جمع کروایا گیا تھا۔

.iii جس وقت LDSS-2221A تحریری اطلاع نامہ جمع کروایا گیا تھا، یا جتنی جلد ممکن ہو سکے، نامزد رابطہ کار پر لازم ہے کہ محکمہ تعلیم کے بنائے گئے طریقہ کار کے مطابق ذیل میں دیے گئے برو سے مخصوص نامزد ACS ای میل باکس پر شہر کی جانب سے جاری کردہ آلے کے ذریعے لی گئی تصویر کے ساتھ انکریپٹڈ (خفیہ تحریر) ای میل بھیجے۔ اس ای میل میں شامل ہونا چاہئے: SCR "کال آئی ڈی" نمبر؛ طالب علم کا نام؛ طالب علم کا OSIS نمبر؛ منسلکہ تصاویر کی تعداد؛ بھیجنے والے کا نام؛ اسکول کا نام اور DBN۔

برونکس: [DOEPHOTOSBRONX@ACS.NYC.GOV](mailto:DOEPHOTOSBRONX@ACS.NYC.GOV)

بروکلن: [DOEPHOTOSBROOKLYN@ACS.NYC.GOV](mailto:DOEPHOTOSBROOKLYN@ACS.NYC.GOV)

مین ہیٹن: [DOEPHOTOSMANHATTAN@ACS.NYC.GOV](mailto:DOEPHOTOSMANHATTAN@ACS.NYC.GOV)

کوئنز: [DOEPHOTOSQUEENS@ACS.NYC.GOV](mailto:DOEPHOTOSQUEENS@ACS.NYC.GOV)

اسٹیٹن آئلینڈ: [DOEPHOTOSSTATENISLAND@ACS.NYC.GOV](mailto:DOEPHOTOSSTATENISLAND@ACS.NYC.GOV)

d. تصاویر کو سنبھال کر رکھنا اور محفوظ کیا جانا

i. اس نامزد رابطہ کار کو چاہئے کہ ان تصاویر کی ایک نقل پرنٹ کرے۔ اس تصویر کو LDSS-2221A تحریری اطلاع نامے کے ساتھ ایک ایسی جگہ محفوظ رکھے جہاں صرف پرنسپل / نامزد کردہ کو ہی رسائی حاصل ہو، جیسے کہ جُز 1.A.6 میں طے کیا گیا ہے۔ یہ اطلاع نامہ اور تصویر خفیہ دستاویزات ہیں اور اس اطلاع نامہ کے موضوع، والدین، یا خاندان کے سامنے افشا نہیں کیے جا سکتے اور صرف سماجی خدمات قوانین کے تحت ایسی معلومات موصول کرنے کے مجاز افراد کو ہی افشا کیے جا سکتے ہیں جیسے کہ جُز 1.A.9 میں دیا گیا ہے۔

ii. ACS کو تصویر ارسال کرنے اور اس تصویر کی ایک نقل بنا لینے کے بعد، اس نامزد رابطہ کار پر لازم ہے کہ ACS کی جانب سے ای میل کی ایک تصدیقی رسید کو محفوظ کر لے۔ شہر کے جاری کردہ آلے سے اس تصویر کو مٹا (ڈیلیٹ) دے، اور اس ای میل اور منسلکہ تصویر کو جو ACS کو ارسال کی گئی تھی مٹا دے۔

e. اگر SCR بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے اطلاع نامے کو مسترد کر دے تو لے جانے والے طریقہ ہائے کار حسب ذیل ہیں

i. اگر SCR بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے اطلاع نامے کو مسترد کر دے، اس مجاز اطلاع کار کو چاہئے کہ جُز 1.C.1 میں دیے گئے طریقہ ہائے کار کی لازماً پیروی کرے۔

ii. اس پرنسپل / نامزد کردہ کو چاہئے کہ اس نامزد رابطہ کار کو لازماً اطلاع کریں کہ اس اطلاع نامہ کو مسترد کر دیا ہے۔ یہ نامزد رابطہ کار اسے یقینی بنائے گا کہ ILOG میں SCR کے اس اطلاع نامے کو مسترد کرنے کی نشاندہی کے اندراج کی اس حقیقت کی عکاسی کے لیے تجدید کی جائے کہ ایک تصویر لی گئی تھی اور فوراً ہی شہر کے جاری کردہ آلے سے ان تصاویر کو مٹا دے۔ ایسی تصاویر کی نقلیں نہیں بنائی جائیں گی اور نہ ہی انہیں محفوظ رکھا جائیگا۔

11. محکمہ تعلیم پر لازم ہے کہ جب کبھی انکے پاس کسی عملے کے رکن کی جانب سے کسی بھی عمر کے افراد کے ساتھ ایک رہائشی مقام پر بدسلوکی یا بُرے برتاؤ پر شبہ کرنے کی مناسب وجہ ہو، ایک اطلاع نامہ SCR کے بجائے نیویارک ریاست کے انصاف مرکز برائے کمزور افراد کا مرکزی رجسٹر (VCPR) کو 855-373-2122 پر ارسال کر دے۔

**B. کسی بچے کے لیے فوری خطرے والے کیسوں کے لیے طریقہ ہائے کار**

1. اگر کسی بھی وقت یہ سمجھنے کی وجہ ہو کہ کسی بچے کی صحت یا حفاظت کو ایک فوری خطرے کا سامنا ہے یا کسی بچے کو فوری طبی توجہ درکار ہے 911 پر لازماً کال کرنا چاہئے۔



2. اگر کسی CPS کارکن نے شیڈیول اسکول دن کے اختتام تک رابطہ نہیں کیا ہے جس میں بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرا برتاؤ کے بارے میں ایک رپورٹ SCR کے لیے بنائی گئی تھی اور یہ سمجھا گیا ہے کہ اگر یہ بچہ گھر واپس گیا تو اسکی زندگی، صحت یا حفاظت کو ناگزیر خطرہ لاحق ہے، پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ FSC ڈائریکٹر برائے سماجی خدمات کو مطلع کریں اور پھر پولیس سے ہنگامی معاونت کے لیے 911 پر کال کریں۔

### C. طریقہ ہائے کار اگر SCR کسی اطلاع نامہ کو مسترد کر دے اور / یا کسی اطلاع نامہ کو پولیس کے حوالے کر دے

1. اگر کوئی SCR آپریٹر کسی اطلاع نامہ کو منظور کرنے سے انکار کر دے، تو فون کرنے والا درخواست کر سکتا ہے کہ SCR کا کوئی نگران اس رپورٹ کا جائزہ لے۔ اگر کسی اطلاع نامہ کو منظور نہیں کیا گیا، مجاز اطلاع کار پر لازم ہے کہ اس SCR آپریٹر اور / یا نگران کا نام حاصل کرے جو ٹیلیفون کال پر موجود تھا، پرنسپل / نامزد کردہ کو اس حقیقت کے بارے میں آگاہ کرے کہ ایک اطلاع نامہ بنایا گیا تھا اور اسے منظور نہیں کیا گیا اور اسے ILOG میں درج کرے۔
2. چند مخصوص حالات میں، SCR ایک نیا قانونی نفاذ کا حوالہ (LER) بنائے اور بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے اطلاع نامے پر تفتیش کرنے کے لیے NYPD کا حوالہ دیگا۔ اسکول کے عملے پر لازم ہے کہ پولیس اور ضلعی اٹارنی دفتر کے ساتھ تفتیش کرنے میں تعاون کریں۔
3. ایسی صورت میں اگر NYPD کسی طالب علم سے بچے پر مبینہ زیادتی کے الزام کے بارے میں والدین، سرپرست یا نگران کے خلاف سوالات کرنا چاہے، پرنسپل کو سوالات کرنے کی اجازت دینا لازمی ہے اور والدین سے رابطہ نہیں کرنا چاہیے۔ اگر پولیس کسی طالب علم سے ایک فرد کے خلاف ایک الزام کے سلسلے میں سوالات کرنا چاہتی ہو جو اس گھر میں مسلسل یا باقاعدہ وقفوں سے پایا گیا ہو جہاں بچے کے ساتھ کی گئی مبینہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کا شکار طالب علم رہتا ہے، NYPD پرنسپل کے ساتھ مشاورت کے بعد اس کا تعین کریگا کہ آیا والدین سے رابطہ کیے بغیر سوالات کیے جانے چاہئیں یا نہیں اور پرنسپل کو اس کے مطابق عمل درآمد کرنا چاہیئے۔ ہر دو صورتوں میں، پرنسپل یا اور کوئی شخص جس کی موجودگی میں بچہ آرام دہ محسوس کرتا ہو، اسے انٹرویو کے دوران موجود ہونا چاہیے، ماسوا بچہ بصورت دیگر کی درخواست کرے۔
4. ایک بچے کے طالب علم ریکارڈز، صحت اور حفاظتی ہنگامی صورت استثنا کے تحت جاری کیے جاسکتے ہیں جیسا کہ خاندانی تعلیمی حقوق اور رازداری ایکٹ، U.S.C. § 1232g 20، میں دیا گیا ہے، اگر پولیس یا ضلعی اٹارنی اسکول کو اطلاع دیتے ہیں کہ وہ ایک بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے الزام کے بارے میں تفتیش کر رہے ہیں، اسکول کے اہلکار اپنے سینئر فیئلڈ کاونسل کو کسی بھی ریکارڈز کو پولیس یا ضلعی اٹارنی کو جاری کرنے سے قبل مشورہ کرنے کے لیے کال کر سکتے ہیں، مگر اس میں بلاوجہ تاخیر نہیں کرنی چاہیئے۔

5. جہاں NYPD چاہے کہ ایک طالب علم سے بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بجائے بچے کے ساتھ کسی اور جرم کے الزام میں طالب علم کے والدین، یا ایک ایسے شخص کے بارے میں بات کی جائے جو اس بچے کے ساتھ مسلسل یا باقاعدہ طور پر اسی گھرانے میں پایا جائے جہاں یہ طالب علم رہتا ہے، چانسلسر کا ضابطہ A-412 (اسکولوں میں تحفظ) میں دیے طریقہ ہائے کار کی پیروی لازماً کی جانی چاہئے۔ جہاں NYPD ایک بچے کے بارے میں بچے کے ساتھ بدسلوکی کے بجائے اس طالب علم کے ساتھ کیے گئے دیگر جرم کے سلسلے میں تعلیمی ریکارڈز تک رسائی حاصل کرنا چاہے، چانسلسر کا ضابطہ A-412 میں دیے گئے طریقہ ہائے کار کی پیروی لازماً کی جانی چاہئے۔

#### D. تعلیمی غفلت کی بنیاد پر بُرے برتاؤ کے شبہات کی اطلاع دینا

1. جُز 1.A میں دیے گئے طریقہ کار کے مطابق تعلیمی غفلت کا ایک اطلاع نامہ SCR کے پاس لازمی بھیجا جانا چاہئے جب کبھی ایک طالب علم کی لازمی حاضر رہنے کی عمر میں غیر حاضریوں کی بنیاد پر ایک مجاز اطلاع کار کے پاس شبہ کرنے کی معقول وجہ ہے کہ:
    - a. والدین کو ان غیرحاضریوں کے بارے میں پتا ہے یا پتا ہونا چاہئے؛
    - b. والدین بچے کی غیرحاضریوں کے ذمہ دار ہیں یا مسئلہ کے موثر حل نکالنے کے اقدامات لینے میں اور بچے کو اسکول واپس بھیجنے میں ناکام ہو گئے ہیں (جیسے، کم سے کم نگہداشت فراہم کرنے میں ناکام ہونا)؛ اور
    - c. ان غیرحاضریوں کی وجہ سے بچے کی تعلیم متاثر ہو رہی ہے۔
- اگرچہ تعلیمی غفلت کے بارے میں اطلاع دینے کے لیے مذکور بالا دی گئی تمام شرائط پوری نہ بھی ہوں، جُز 1.A میں دیے گئے طریقہ کار کے مطابق ایک اطلاع نامہ بنا کر لازماً SCR کو بھیجا جانا چاہئے جب کبھی اسکول کے اہلکار کے پاس بچے کے ساتھ بد سلوکی یا دیگر بُرا برتاؤ کے بارے میں شبہ کرنے کی معقول وجہ ہو۔

2. چانسلسر کا ضابطہ A-210 (حاضری پروگراموں کے معیارات) وہ مطلوبات طے کرتا ہے جن کے تحت غیر حاضر رہنے والے طلباء کے بارے میں فارم 407 حاضری تفتیش کا کیا جانا لازمی ہے۔ ان تفتیشات میں معیاری اقدامات اٹھانے اور رسائی کے طریقے استعمال کیے جانے کے بعد اعلیٰ درجہ کی نگرانی اور مداخلتی اقدامات لیے جانا درکار ہیں۔ چانسلسر کے ضابطے A-210 کے مطابق جب ایک طالب علم 10 دن تک مسلسل غیر حاضر ہو جائے؛ جبکہ ایک طالب علم کی پہلے 407 تفتیش ہوئی ہو، اور ایسا طالب علم مزید 8 دن مسلسل یا کل ملا کر 15 دن غیر حاضر رہا ہو؛ یا پری کنڈرگارٹن سے لے کر گریڈ 8 کا کوئی طالب علم 4 ماہ کے عرصے میں کل 20 دن غیر حاضر رہا ہو، جب کہ ایک طالب علم چار مہینوں میں کل ملا کر 20 دن غیر حاضر رہا ہو، فارم 407 تفتیش انجام دینا لازمی ہے اور لازماً معلوم کرنا چاہئے کہ کیا اس طالب علم کی یہ غیرحاضریاں تعلیمی غفلت سے متعلق ہیں یا دیگر طرح کے برے برتاؤ یا بچے کے ساتھ بدسلوکی اسکا سبب ہے۔ چاہے فارم 407 تفتیش کی گئی ہو یا نہیں، اگر جُز 1.D میں دی گئی تعلیمی غفلت کی تمام شرائط پوری ہو رہی ہوں، تعلیمی غفلت کی ایک رپورٹ کا فائل کیا جانا لازم ہے۔

## ii. بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں اطفالی تحفظ خدمات (CPS) کی تفتیشات میں تعاون کرنے کے طریقہ ہائے کار

### A. CPS کی تفتیشات

1. مقامی CPS کارکنان بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کی تفتیشات کر سکتے ہیں۔ کسی کیس کے لیے اطفالی تحفظ خدمات (CPS) کا نامزد کردہ کارکن اس مجاز اطلاع کار کا اور اس اسکول میں جس کسی کے پاس اس اطلاع کی بنیاد کے بارے میں براہ راست علم ہو اسکا انٹرویو کریگا۔
2. تمام اسکول کے عملے کی قانونی ذمہ داری ہے کہ وہ بچوں کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں تفتیشات میں تعاون کریں اور اطفالی تحفظ خدمات کے نامزد کردہ کارکن کے ساتھ تعاون کریں، خواہ ان الزامات کی اطلاع اسکول کے عملے نے دی ہو یا نہیں۔
3. وضاحت کرتا ہے کہ ایسی تفتیشات میں، CPS کارکنان کو اسکول کی ملکیت پر، ان بچوں اور انکے بھائی بہن کا انٹرویو لینے اور معائنہ کرنے کی لازماً اجازت ہونی چاہئے جو اس مشتبہ بد سلوکی یا بُرے برتاؤ کا شکار ہوئے ہیں، چاہے بھائی بہن اسی اسکول میں جاتے ہوں یا نہیں جیسا کہ ذیل میں بیان کیا گیا ہے۔
4. جب کوئی CPS کارکن اسکول کی عمارت کے اندر بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کی ایک تفتیش کرے اسکول اہلکاروں پر لازم ہے کہ مندرجہ ذیل طریقہ کار پر عمل درآمد کریں:
  - a. پرنسپل / نامزد کردہ کو لازمی اطلاع دیں۔
  - b. جب کبھی ایک CPS کارکن کسی اطلاع نامے کی تفتیش کر رہا ہو اس سے اسکی تصویری آئی ڈی کارڈ طلب کر کے اسناد کی تصدیق کرنا لازمی ہے۔ اسکول کے اہلکار کو CPS کارکن کے تصویری آئی ڈی کی فوٹو کاپی بنانے کی اجازت نہیں ہے۔ جب کبھی ایک CPS کارکن اسکول کے اہلکاروں کے ساتھ فون پر رابطہ کر رہا ہو اسکول کے اہلکاروں پر لازم ہے کہ اس سے اسکے ACS ای میل پتے کے ذریعے ایک ای میل بھیجنے یا ACS کے سرنامے پر ایک فیکس کرنے کا کہیں۔
  - c. جب ایک مرتبہ اسناد کی تصدیق ہو جائے، اس CPS کارکن کو خاندانی تعلیمی حقوق اور رازداری قانون، U.S.C. § 1232g 20 کے تحت اس طالب علم کے تمام تعلیمی ریکارڈز تک رسائی فراہم کی جا سکتی ہے جسکا نام اس میں رپورٹ میں درج ہے اور اسکے بھائی بہن کے (ریکارڈز تک) اگر وہ اسی اسکول میں جاتے ہوں، بشمول IEPs اور تشخیصات کے جیسے بھی اطلاق ہو۔ اسکول کسی بھی ایسے ریکارڈز یا انکی نقلوں تک رسائی فراہم کرنے سے قبل اپنے سینئر فیلڈ مشیر کو مشورے کرنے کے لیے کال کر سکتے ہیں، مگر ایسے ریکارڈز کو جاری کرنے میں غیر ضروری دیر نہیں کرنی چاہئے۔ یہ اسکول اس اطفالی تحفظ خدمات (CPS) کارکن کو اسکے درخواست کردہ ریکارڈز بذریعہ الیکٹرانک فراہم کریگا (یعنی، ای میل یا فیکس) یا ایسے ریکارڈز کی نقلیں فراہم کریگا۔
  - d. ایک مرتبہ جب اسناد کی تصدیق ہو جائے، اس CPS کو ایک تفتیش انجام دینے کی اجازت دینا لازمی ہے۔ اگر CPS کارکن یا بچہ درخواست کرے، اسکول کے عملے کا رکن جیسے یہ بچہ جانتا ہوں انٹرویو کے دوران بچے کے ساتھ مشاہدہ کرنے کے لیے موجود رہ سکتا ہے۔ ایسے کسی انٹرویو میں موجود اسکول کا عملہ رازداری برقرار رکھنے کا پابند ہے اور عدالت میں گواہی دینے کے لیے طلب کیا جا سکتا ہے۔

e. جہاں ایک CPS کارکن کسی طالب علم سے بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے الزام کے بارے میں طالب علم کے والدین کے خلاف سوال کرنا چاہے، اس اسکول کو طالب علم کے والدین سے قطعاً رابطہ نہیں کرنا چاہئے۔ جب بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا مبینہ زیادتی کا الزام کسی ایسے فرد کے بارے میں ہو جو اس ہی گھرانے میں مسلسل یا باقاعدہ طور پر پایا جائے ہو جہاں یہ بچہ رہتا ہے، تو پرنسپل CPS سے مشاورت کے بعد اس کا فیصلہ کریگا کہ آیا طالب علم کے والدین سے رابطہ کیا جائے یا نہیں۔

f. اگرچہ CPS کے کارکنوں کو کسی بچے کے اوپر کے کپڑوں کو ہٹانے کی اجازت ہے، بشرطیکہ ان کی ماہرانہ رائے میں ایسا کرنا ضروری ہو تاکہ زیادتی یا بُرے برتاؤ کی نوعیت اور حد کا تعین کیا جا سکے۔ کسی بھی صورت میں کوئی بھی CPS کارکن بچے کے اوپر کے کپڑوں کو نہیں اتار سکتا مگر یہ کہ وہاں کوئی دوسرا CPS کارکن یا کوئی اسکول کا اہلکار یا اسکول نرس موجود ہو۔ اگر جانچنے کے لئے کسی بچے کے اندرونی کپڑوں کو اتارنے کی ضرورت ہو، تو ضروری ہے کہ بچے کو اس قسم کی جانچ کے لئے ہسپتال یا ایسی جانچ کے لیے جُز II.B میں دیے گئے طریقہ کار کے مطابق بچوں کے وکالتی مرکز میں لے جایا جائے۔

B. طلباء کا بچوں کے حمایتی مراکز / بچوں کے تحفظاتی مراکز برائے کثیر شعبہ جاتی ٹیم تفتیشات یا دیگر بچوں کی تحفظاتی خدمات کے ذریعے منتقلی میں تبادلہ کرنا

انفرادی صورت حال پر منحصر، ایک بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے بارے میں ایک مبینہ الزام کی تفتیش کے نتیجے میں بچے کو مناسب عملدرآمد اور / مزید تشخیص کرنے کے لیے اسکول سے ہٹایا جا سکتا ہے۔ یہ اس وقت واقع ہو سکتا ہے جب: (1) ایک (CPC) کارکن ایک طالب علم کو اسکول سے نکالتا ہے اور اس کو تحفظاتی نگرانی میں دے دیتا ہے یا (2) طالب علم کو کثیر شعبہ جاتی ٹیم (MDT) تفتیش کے لیے بچوں کے لیے خوشگوار ماحول میں بچوں کے حمایتی مرکز (CAC) یا بچوں کے کسی تحفظاتی مرکز میں بھیج دیا جاتا ہے۔ درج ذیل میں وہ طریقہ کار دیے گئے ہیں جن پر اسکول کو ایسی صورت حال میں پابندی کرنا لازمی ہے:

1. جب طلباء کو تحفظاتی نگرانی میں لے جایا جائے مخصوص صورت حال میں، CPS کارکنان / NYPD ایک بچے کے تحفظ کو یقینی بنانے کے لیے ایک طالب علم کو اسکول سے نکال سکتے ہیں اور اس کو تحفظاتی نگرانی میں رکھ سکتے ہیں۔

2. CACs/CPCs میں طلباء کا منتقل کیا جانا بچے کے ساتھ جسمانی، جنسی بُرا سلوک اور / یا سنگین بُرے برتاؤ کے کیسز کے الزامات کے سلسلے میں، کسی طالب علم کو MDT کے ایک رکن کے ذریعے CAC/CPC کے پاس ایک کثیر شعبہ جاتی ٹیم (MDT) تفتیش کرنے کے لیے لے جایا جا سکتا ہے۔ MDT کی تشکیل ACS، اور NYPD اور ضلعی اٹارنیز کے دفاتر کے عمل سے کی جاتی ہے جو ملکر کام کرتے ہیں تاکہ ذیلی مقاصد حاصل کیے جا سکیں:

- a. بروقت، موثر، اور مربوط انداز میں ثبوت اکٹھا کرنے کو یقینی بنانا؛
- b. جب بھی ممکن ہو سکے، تفتیشی کارروائی کے دوران بچے کی پریشانی کو کم سے کم کرنے کے لیے ایک جیسے انٹرویوز کی ضرورت کو کم کر کے اور بچوں کے لیے دوستانہ ماحول میں متاثرہ بچوں کا ملکر انٹرویو کیا جانا؛
- c. جب بھی ممکن ہو بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے شکار بچوں کو مستند طبی پیشہ وران کے ذریعے بروقت طبی معائنے اور علاج تک رسائی فراہم کرنا؛
- d. متاثرہ بچوں کو بحران کی مداخلت کی رسائی، مظلوم کی حمایت اور دماغی صحت کی خدمات اور قانون نہ توڑنے والے نگہداشت فراہم کنندگان فراہم کرنا۔
3. جب CPS کارکنان بچوں کو تحفظاتی نگرانی یا جب MDT کے ایک یا زائد ارکان کسی بچے کو CAC/CPC میں لے جانا چاہتے ہیں تو پرنسپل یا نامزدگان کو ذیل طریقہ کار کی پابندی کرنا لازمی ہے:
- a. اسکول پر لازم ہے کہ CPS کارکنان کے عدالتی حکم یا ایک C 701 فارم پیش کرنے پر ACS کی جانب سے ایک تحریری بیانیہ جس میں نشاندہی ہو کہ ہنگامی صورت حال موجود ہے جس کی وجہ سے اس بچے کو فوری خطرہ لاحق ہے) کسی طالب علم کو تحفظاتی نگرانی میں لے جانے کی اجازت دے۔ C-701 فارم پر کیس ورکر یا نگران کے دستخط ہونا لازمی ہے۔ اگر CPS کارکن عدالتی حکم یا فارم C-701 پیش کرنے سے قاصر ہے تو پرنسپل / نامزد کردہ کو CPS کارکن کے نگران سے یہ تصدیق کرنی چاہیئے کہ CPS نے یہ فیصلہ کیا ہے کہ بچے کو تحفظاتی نگرانی میں رکھنا ضروری ہے۔
- b. اس اسکول پر لازم ہے کہ کثیر شعبہ جاتی ٹیم (MDT) کے رکن کو طالب علم CAC/CPC MDT ریلیز فارم کے پیش کرنے پر ایک CAC/CPC کے پاس لے جانے کی اجازت دے۔ ریلیز فارم پر موزوں MDT رکن کا دستخط کیا جانا لازمی ہے۔ یہ ریلیز فارم یہاں دستیاب ہے: <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse>
- c. اسکول پر لازم ہے کہ اس CPS کارکن یا MDT کے رکن کے اسناد کی تصدیق کرنے کے لیے ان سے اپنی تصویری آئی ڈی کارڈ دکھانے کا کہے۔ البتہ، اسکول کے کسی بھی اہلکار کو CPS کارکن / MDT رکن کی تصویری شناخت کی فوٹوکاپی بنانے کی اجازت نہیں ہے۔
- d. جب کبھی کسی طالب علم کو ہٹا کر تحفظاتی نگرانی میں یا کسی CAC/CPC کے پاس لے جایا جائے اس اسکول پر لازم ہے کہ فوراً FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات کو مطلع کرے۔ FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات پر لازم ہے کہ ان منتقلیوں کا ایک ریکارڈ محفوظ رکھے۔
- e. اس اسکول پر لازم ہے کہ اس عدالتی حکم نامہ C-701 فارم یا اس CAC/CPC MDT ریلیز فارم کو اس اسکول میں ایک محفوظ جگہ پر رکھے۔

f. جب CAC/CPC انٹرویو کے لیے بچے کو لے جایا جا رہا ہو، اسکول کے عملے کا کوئی رکن اور MDT رکن ساتھ جا سکتا ہے اگر ایسا لگے کہ یہ بچہ MDT کے رکن کے ساتھ جانے میں آرام دہ نہیں ہے یا بچہ یا MDT رکن درخواست کرے۔ البتہ، اصل انٹرویو کے دوران کمرے میں تفتیش کے دوران اسکول کے کسی اہلکار کو موجود رہنے کی اجازت نہیں ہے، نہ ہی ان کو انٹرویو کا مشاہدہ کرنا چاہیئے۔

g. ایسے حالات میں جہاں CPS کارکن یا NYPD نے اس طالب علم کو اسکول سے ہٹا کر اس بچے کو ایک تحفظاتی نگرانی میں رکھا ہے، اس اسکول پر لازم ہے کہ اس بچے کو اسکول سے ہٹانے کے فوراً بعد والدین کو مطلع کرے۔ اگر والدین سے اسکول دن کے اختتام تک ٹیلیفون کے ذریعے رابطہ نہیں ہو پاتا ہے، تو اسکول کے اہلکاروں پر لازم ہے کہ بچے کی رہائشی حدود کی پولیس کو اطلاع دیں تاکہ اگر والدین بچے کی گمشدگی کی رپورٹ کروائیں تو پولیس والدین کو یا نامزد ہنگامی رابطہ فرد کو مطلع کر سکے کہ یہ بچہ کہاں موجود ہے۔

h. جن حالات میں ایک MDT رکن کسی طالب علم کو CAC/CPC لے جاتا ہے، یہ MDT رکن والدین کو مطلع کریگا، اور والدین کو رابطہ معلومات فراہم کریگا۔ والدین کے اسکول سے رابطہ کرنے کی صورت میں، اسکول والدین کو مشورہ دیگا کہ طالب علم کو CAC/CPC لے جایا جا چکا ہے اور والدین کو رابطہ معلومات فراہم کریگا۔

i. DOE کا عملہ مزید تشخیص کرانے کے لیے کسی طالب علم کے نقل و حمل کے ذمہ دار نہیں ہے۔ MDT کارکنان بچے یا بچوں کو CAC/CPC تک لے کر جانے، اور بچے کو اسکول، گھر یا کسی اور مناسب مقام پر واپس لانے کے ذمہ دار ہوں گے۔

j. اسکولوں پر لازم ہے کہ طلباء کے تمام ہٹائے جانے اور تحفظاتی نگرانی میں رکھنے اور / یا MDT تفتیشات کے لیے CACs/CPCs کے پاس لائے لیجانے کو ILOG میں اور DOE کے واقعات کی اطلاع کرنے کے آن لائن نظام (OORS) میں ریکارڈ کرے۔

iii. اطفالی بہبود کے زیر نگرانی الیمینٹری اور مڈل اسکول کے طلباء کے غیر حاضری کے خدشات کے وسیع اظہار کی پالیسیاں اور طریقہ ہائے کار [درجہ بہ درجہ ردعمل کا طریقہ کار (Tiered Response Protocol)]

#### A. درجہ بہ درجہ ردعمل

اطفالی بہبود کے زیر نگرانی الیمینٹری اور مڈل اسکول کے طلباء کی غیر حاضری کی ناکافی وضاحت سے نشاندہی ہو سکتی ہے کہ ایسے طالب علم کی حفاظت کو خطرہ ہے۔ اس ضابطے کے مقاصد کے لیے، رضاعی نگہداشت میں DOE کے طلباء اور DOE کے وہ طلباء جن کے والدین یا کوئی فرد جو اس گھرانے میں مسلسل یا باقاعدہ وقفوں کے ساتھ پایا گیا ہو جس میں یہ بچہ رہتا ہے، بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا برے برتاؤ کی ایک رپورٹ کے نتیجے میں جسے DOE اہلکار نے SCR کے لیے بنایا تھا یا ACS کے ذریعے زیر تفتیش ہیں یا حال ہی میں تھے انکا حوالہ بطور اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلباء دیا جاتا ہے جیسا جُز III.B میں قائم کیا گیا ہے۔

1. اسکولوں پر لازم ہے کہ اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کی حاضری پر گہری نظر رکھیں۔ چانسلر کے ضابطے A-210 کے مطابق حاضری سے متعلق مطلوبات کے نفاذ کے علاوہ، اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کی حاضری کا جائزہ لینے کے دوران، اسکولوں پر والدین تک رسائی حاصل کرنے کے ما بعد اقدامات لینا لازمی ہے، ACS اور OORS کو خدشات سے آگاہ کریں جیسے کے یہ ضابطہ تقاضہ کرتا ہے۔
2. ایک مناسب طور پر وضاحت کردہ غیر حاضری، جیسے کہ یہ اصطلاح اس ضابطے میں استعمال ہوئی ہے، غیر حاضری کے لیے ایک وضاحت ہے جسے پرنسپل رسائی کرنے والے اپنے عملے کی مشاورت سے یہ فیصلہ کرتا ہے کہ یہ وضاحت کافی ہے، کیونکہ اس میں (a) اس سے اسکول کے پرنسپل / نامزد کردہ کے لیے غیر حاضری کے بارے میں فراہم کردہ وجوہات پر سوالات کرنے کا سبب نہیں بنتا؛ اور (b) اس بچے کی بہبود کے بارے میں خدشات نہیں ابھرتے۔ ضروری نہیں ہے کہ غیر حاضری کی ایک معقول وضاحت اس اسکول کی معافی شدہ غیر حاضری کی پالیسی سے مطابقت رکھتی ہو۔

### B. اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کا شناخت کیا جانا

اسکولوں پر لازم ہے کہ جن طلبا پر درجہ بہ درجہ ردعمل (Tiered Response) کا اطلاق ہوتا ہے انکی شناخت کرنے کے لیے ذیلی اقدامات اٹھائے۔

1. ACS اور DOE کے درمیان اعداد و شمار کی مماثلت کو استعمال کرتے ہوئے، DOE ہر مہینے اطفالی بہبود کے زیر نگرانی بچوں کی ایک فہرست جاری کریگا اور ایک محفوظ جگہ پر رکھے گا۔ FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات اسے یقینی بنانے کا ذمہ دار ہے کہ اسکولوں میں اطفالی بہبود کے زیر نگرانی بچوں کی فہرستیں اسکول موصول کریں اور جائزہ لیں۔ اسکولوں پر لازم ہے کہ جب ان کے پاس مزید معلومات آجائیں ان فہرستوں کی تجدید کریں۔
2. اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا اس ضابطے کے مقاصد کے درجہ I، II، یا III کے تحت آتے ہیں جیسے کہ ذیل میں واضح کیا گیا ہے۔

#### a. درجہ I

درجہ I میں وہ طلبا شامل ہیں جنکے لیے تمام ذیلی شرائط موجود ہیں:

- i. یہ بچہ الیمینٹری یا مڈل اسکول میں ہے (پری کنڈرگارٹن سے لیکر گریڈ 8 تک)؛ اور
- ii. اس بچے کا نام ایک SCR اطلاع میں ہے جو کہ آجکل ACS کے زیر تفتیش ہے، یا اس بچے کا خاندان عدالتی حکم سے زیر نگرانی ہے۔

#### b. درجہ II

درجہ II میں وہ طلبا شامل ہیں جنکے لیے تمام ذیلی شرائط موجود ہیں:

- i. یہ بچہ الیمینٹری یا مڈل اسکول میں ہے (پری کنڈرگارٹن سے لیکر گریڈ 8 تک)؛ اور
- ii. اس بچے کا نام ایک SCR اطلاع میں تھا جسکی موجودہ یا پچھلے تعلیمی سال کے دوران ACS کی تفتیش کے بعد توثیق کی گئی تھی،

#### c. درجہ III

درجہ III میں وہ طلبا شامل ہیں جنکے لیے تمام ذیلی شرائط موجود ہیں:

- i. یہ بچہ الیمینٹری یا مڈل اسکول میں ہے (پری کنڈرگارٹن سے لیکر گریڈ 8 تک)؛ اور  
ii. یہ بچہ آجکل رضاعی نگہداشت میں ہے (بشمول عارضی اخراج)

### C. جائزہ اور تشخیص

اسکولوں پر لازم ہے کہ اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کی حاضریوں پر نظر رکھنے کے لیے ذیلی اقدامات کریں:

1. پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کے لیے روزانہ انفرادی طور پر ایک اسکول کے عملے کے فرد کو حاضری کی نگرانی کرنے پر مقرر کرے، جو روزانہ غیر حاضری پر انفرادی کال کرے اور اسے اس طالب علم کے حاضری اور تعلیمی پس منظر کے بارے میں آگہی ہو۔ اس فرد پر یہ بھی لازم ہے کہ کلاس روم استاد سے اور اسکول کے دفتر صحت سے باقاعدہ معلومات کرتا رہے اور ان طلبا کی اسکول میں پیشرفت یا کوئی اٹھنے والے مسائل کی ILOG میں تجدید کرتا رہے۔
2. پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ یقینی بنائیں کہ اسکول کا عملہ جو ان طلبا کی حاضری کی نگرانی اور غیرحاضری کے بارے میں خاندانوں سے رابطے کا ذمہ دار ہے اسے اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کی اسکول فہرست تک رسائی حاصل ہے، اور آٹومیٹ دی اسکولز (ATS) میں دیے گئے متعلقہ اشاریوں کے بارے میں آگہی ہے اور استعمال کرتے ہیں تاکہ پری کنڈرگارٹن سے لیکر گریڈ 8 کے اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کی نشاندہی کر سکے اور اس ضابطے کے طریق کار کے بارے میں جانتا ہو۔
3. پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ یقینی بنائیں کہ اسکول کا یہ نامزد، حاضری رابطہ کار، اور / یا اسکول کا عملہ جو ان طلبا کی حاضری کی نگرانی کے ذمہ دار ہیں انکے پاس ان معلومات تک رسائی ہو جن سے روزانہ کی حاضری کی حیثیت کی عکاسی ہوتی ہے۔
4. اطفالی بہبود کے زیر نگرانی بچے کے ہر غیر حاضر دن پر، اسکول کا نامزد عملہ اسی روز لازماً رابطہ کریگا اور اس رابطے کے نتائج کے بارے میں پرنسپل / نامزد کو آگاہ کریگا۔ اگر والدین سے رابطہ ہو گیا اور والدین کی جانب سے ایک وجہ فراہم کر دی گئی، پرنسپل / نامزد اس مقرر کردہ اسکول کے عملے کے فرد کے ساتھ مشاورت میں تعین کریگا کہ کیا والدین کی فراہم کردہ وجہ کافی ہے۔
5. مقرر کردہ عملے کا فرد غیر حاضری کے ہر دن کو ILOG میں لازماً درج کریگا: (a) اگر والدین سے رابطہ ہو گیا، والدین کی غیر حاضری کے بارے میں فراہم کردہ وجہ اور پرنسپل کا اس وضاحت کے کافی ہونے کا فیصلہ درج کریگا؛ یا (b) اگر والدین سے رابطہ نہیں ہو سکا، رابطہ کرنے کی کوشش اور رابطہ کرنے کے قابل نہ ہونے بارے میں معلومات درج کریگا۔ غیر حاضریوں کو ACS کے پاس ان حالات کے تحت لازماً پہنچایا جائے جیسا کہ ذیل میں جُز III.D میں بیان کیا گیا ہے۔



6. ہفتہ وار بنیاد پر، پرنسپل / نامزد کردہ پر لازم ہے کہ اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا کے بارے میں غیر حاضریوں اور تاخیری کی کل تعداد YTD (سال سے آج کے دن تک) کی شرح پر نظر رکھیں، چاہے باقاعدہ اسکول ٹیم کے اجلاس میں، پرنسپل کی کابینہ کے اجلاس میں یا دیگر اشکال میں جیسے اس اسکول نے ہفتہ وار YTD حاضری کی اطلاع دینے کا طریقہ ترتیب دیا ہے۔

#### D. ACS یا ACS ادارے کے شراکت دار کو خدشات کے بارے میں لازمی آگاہ کرنا

1. درجہ I کے کسی طالب علم کی غیر حاضری کے پہلے دن، اگر رابطہ کرنے کے دوران، اس پرنسپل / نامزد کردہ حاضری کا رابطہ کار: (a) والدین سے رابطہ کرنے کے قابل نہیں ہو سکا؛ (b) والدین سے رابطہ ہوا لیکن والدین کی جانب سے غیر حاضری کی وضاحت ناکافی تھی جیسا کہ پرنسپل نے رابطہ کرنے والے عملے کے رکن کے ساتھ مشاورت کر کے فیصلہ کیا ہے؛ یا (c) والدین سے رابطہ ہوا اور والدین نے اس غیر حاضری کی کوئی وجہ فراہم نہیں کی (والدین نے فون رکھ دیا یا اسکول کے سولات کا جواب دینے سے انکار کر دیا) حاضری رابطہ کار / پرنسپل کا نامزد کردہ پر لازم ہے کہ:

a. فوراً ACS یا ACS ادارے کے شراکت دار سے رابطہ کر کے اس طالب علم کی غیر حاضری اور رابطہ کرنے کی کوشش کے نتائج کے بارے میں اطلاع کرے؛ اور  
b. ILOG میں اسکول کی رابطہ معلومات ریکارڈ کرے۔

2. درجہ II اور درجہ III کے طلبا کے لیے، مسلسل تیسرے دن کی غیر حاضری پر اگر والدین سے رابطہ نہیں ہو سکا اور / یا کوئی وجہ نہیں بتائی گئی یا غیر حاضری کی کوئی معقول وضاحت فراہم نہیں کی گئی، جیسا کہ پرنسپل نے رابطہ کرنے والے عملے کے ساتھ مشاورت کر کے فیصلہ کیا ہے، اس مقرر کردہ اسکول کے عملے کے فرد پر لازم ہے کہ:

a. فوراً ACS دفتر برائے تعلیمی معاونت و پالیسی منصوبہ بندی سے 212-453-9918 پر رابطہ کرے یا [Education.unit@acs.nyc.gov](mailto:Education.unit@acs.nyc.gov) یا موزوں عارضی نگہداشت فراہم کنندہ ادارے سے رابطہ کرے، جیسے بھی اطلاع ہو، اس طالب علم کی غیر حاضریوں اور رابطے کے نتائج کی اطلاع دے؛ اور  
b. اس اسکول کے ACS دفتر کے قابل اطلاع شراکت دار سے رابطوں کو ILOG میں ریکارڈ کرے۔

#### E. SCR کو خدشات سے آگاہ کرنا

اگر کسی وقت عملے کے کسی فرد کے پاس خدشہ ظاہر کرنے کی معقول وجہ ہے کہ اس بچے کو بدسلوکی یا برے سلوک کا نشانہ بنایا گیا ہے، عملے کے اس رکن پر لازم ہے کہ: (a) فوراً اس خدشہ کے بارے میں SCR کو جُز I.A کے تحت اطلاع دے؛ اور (b) یقینی بنائے کہ موزوں ACS دفتر یا عارضی نگہداشت فراہم کنندہ ادارہ، جیسے بھی قابل اطلاع ہو، سے فوراً رابطہ کیا جائے۔ اگر کسی بھی وقت عملے کے رکن کے پاس یہ سمجھنے کی وجہ ہو کہ کسی بچے کی صحت یا حفاظت کو ایک ناگزیر خطرے کا اندیشہ ہے یا کسی بچے کو فوری طبی توجہ درکار ہے عملے کے اس رکن کو 911 پر لازماً کال کرنی چاہئے۔

IV. مجاز اطلاع کاروں کے بارے میں قانونی امور

#### A. قانونی ذمہ داری سے استثناء

سماجی خدمات قانون § 419 کے مطابق، اسکول کا کوئی ملازم جو نیک نیتی کے ساتھ ایک اطلاع نامہ بنا، تصاویر لینے، یا کسی بچے کے ہٹانے یا رکھنے میں شریک ہو یا بچے کے تحفظاتی خدمات کی معلومات کو سماجی خدمات کے قانون کی دیگر شرائط کے تحت افشا کر رہا ہو، اسے کسی قسم کی قانونی ذمہ داری، دیوانی یا فوجداری سے استثناء حاصل ہوگا، جو بصورت دیگر ایسے عمل کے نتیجے میں ہو سکتا ہے۔ اطلاع کاروں کی نیک نیتی کو فرض کر لیا جاتا ہے، بشرطیکہ ایسے افراد اپنی ذمہ داریوں کی ادائیگی پر عمل پیرا ہوں، اپنے ملازمت کے دائرے کار میں رہتے ہوئے، اور ایک اطلاع نامے کے بنا، تصاویر لینے، یا بچے کو ہٹانے یا اپنے پاس رکھنے یا بچے کے تحفظاتی معلومات کو سماجی خدمات کے قانون کے مطابق افشا کرنے میں دیدہ دانستہ

طور پر بڑی غفلت کا مرتکب نہ ہوا ہو۔ جاننے بوجھتے ہوئے ایک غلط بنائی گئی رپورٹ اس اطلاع کار کے لیے فوجداری اور دیوانی ذمہ داریوں کا موجب بن سکتی ہیں۔

### B. رپورٹ نہ کرنے پر قانونی ذمہ داری اور جرمانے

دیدہ دانستہ اور / یا جاننے بوجھتے ہوئے بچے کے ساتھ بدسلوکی یا برے برتاؤ کے خلاف اطلاع دینے میں ناکامی کا نتیجہ مجرمانہ عمل یا دیوانی ذمہ داری ہو سکتا ہے، اگر آجر کے پاس اس پر شبہ کرنے کی معقول وجہ موجود ہو۔ اس کے علاوہ اس ملازم کے خلاف محکمہ تعلیم کی جانب سے تادیبی کارروائی بھی کی جا سکتی ہے۔

### C. انتقامی کارروائی کی ممانعت

اسکول اور / یا DOE کے دیگر اہلکار کسی ملازم کے خلاف اس ضابطے کی پیروی کرتے ہوئے اقدامات کرنے پر کسی قسم کی ذاتی انتقامی کارروائی نہیں کر سکتے۔

### D. اسکول کے عملے پر عدالتی حکم (Subpoena) کی خدمت

اسکول کے عملے پر لازم ہے کہ تمام قانونی طور پر جاری کردہ عدالتی احکامات پر عمل کریں۔ اگر کسی موقع پر عملے کے رکن کو عدالت میں حاضر ہونے یا بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے کیس میں دستاویزات فراہم کرنے کے لئے عدالتی حکم ملتا ہے، اس پر لازم ہے کہ وہ فوری طور پر مزید معلومات اور معاونت کے لیے فیلڈ سپورٹ سینٹر (FSC) کے نائب ڈائریکٹر برائے طالب علم اور دفتر برائے قانونی خدمات سے 6888-374-212 پر رابطہ کرے۔

اگر عدالتی حکم کسی حکومتی ادارے کی طرف سے آیا ہوا ہو، تو عملے کے اس رکن کو چاہئے کہ وہ عدالتی حکم پر درج وکیل سے رابطہ کرے اور درخواست کرے کہ اس کو عدالت میں حاضر ہونے کے بارے میں ٹیلیفون سے خبردار رہے۔ ٹیلیفون کے ذریعے انتباہ کیے جانے سے عملے کے رکن کو عدالت میں اسکی ذاتی حاضری مطلوب ہونے تک اسکول میں رہنے کا موقع مل جاتا ہے۔ تجویز کی جاتی ہے کہ عملے کے ارکان کو معلوم ہونا چاہئے کہ سماعت کے دوران کس چیز کی توقع کرنے چاہئے اس بارے میں، عدالت میں حاضر ہونے سے پہلے سرکاری وکیل کے ساتھ بات کریں۔ عملے کا رکن یہ درخواست بھی کر سکتا ہے کہ وکیل ان کی شہادت سے قبل عدالت کے کسی علیحدہ کمرہ میں انتظار کرنے کا بندوبست کرے۔

### E. ملازم کا قانونی نمائندگی کرنے کی ایک درخواست دینے کا استحقاق

ایک ملازم کے پاس یہ درخواست دینے کا استحقاق ہے کہ شہر (سٹی) اس ضابطے کی پیروی میں لیے جانے والے اقدامات کے سلسلے میں اسکے خلاف کسی دیوانی کارروائی میں اسکا دفاع کرے۔

عام بلدیاتی قانون § k-50 کے مطابق، ایک ملازم کو عام طور پر قانونی نمائندگی اور ضمانت کی اہلیت حاصل ہے اگر، اس متعلقہ وقت میں، یہ ملازم اپنے عوامی ملازمت کے دائرہ کار میں رہتے ہوئے عمل کر رہا تھا اور

اپنے فرائض انجام دے رہا تھا، اور محکمہ تعلیم کے کسی قائدے یا ضابطے کی خلاف ورزی نہیں کر رہا تھا۔ عام بلدیاتی قانون § k-50 کے مطابق، قانونی نمائندگی اور ضمانت ان نیک نیت اطلاع کاروں کو فراہم کی جائے گی جن کے خلاف بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی یا بُرے سلوک کی اطلاع دینے پر مقدمہ دائر کیا گیا ہو۔

توجہ: مجاز اطلاع کاران کسی رپورٹ کے بارے میں سوالات اور خدشات کے سلسلے میں ACS دفتر برائے جفاظت سے

718-543-7233 پر رابطہ کر سکتے ہیں۔

.V بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے سلوک کی انسدادی اور مداخلتی ٹیمز اور فیلڈ معاونتی مراکز کی ذمہ داریاں

### A. اسکول کے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے سلوک کی انسدادی اور مداخلتی ٹیمیں

1. ہر اسکول کے پرنسپل پر لازم ہے کہ اسکول میں بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے سلوک کی انسدادی اور مداخلتی ٹیم قائم کرے۔ پرنسپل اور نامزد کردہ کے علاوہ، اس اسکول ٹیم میں شامل ہونے چاہئیں، مگر انہی تک محدود نہیں: ایک منتظم؛ رہنما مشیر؛ UFT کا نمائندہ؛ والدین کا نمائندہ؛ طلبا کی خدمات عملے کے دیگر نمائندہ (نمائندگان)؛ اور اسکول قیادتی ٹیم کے ایک نمائندے پر مشتمل ہونا چاہئے۔
2. ہر پرنسپل کو چاہئے کہ اسکول میں بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے سلوک کی انسدادی اور مداخلتی ٹیم میں سے عملے کے ایک ملازم کو FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات کے بطور رابطہ کار کام کرنے پر مامور کرے (جسکا حوالہ بطور نامزد رابطہ کار دیا گیا ہے)۔ یہ نامزد کردہ رابطہ کار اداروں کے مابین رابطے کرنے اور اسکول، CPS اور عارضی نگہداشت اداروں کے مابین معلومات کے تبادلے کو سہل بنانے میں مدد کریگا۔
3. اسکول کی بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کی انسدادی اور مداخلتی ٹیم ان امور کو انجام دیں گی:
  - a. سالانہ بنیاد پر، بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلت کی منصوبہ بندی کریگی اسے نافذ کریگی اور اسکی تجدید کریگی، جو کہ اس اسکول کے سالانہ "جامع اسکول اور نوجوانان فروغ کے منصوبے" کا حصہ ہے جسے ہر تعلیمی سال کے 31 اکتوبر تک جمع کرانا لازمی ہے۔ بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلتی منصوبے میں عملے کی تربیت اور بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد کے بارے میں والدین اور طلبا کے لیے تعلیمی پروگرامز کو لازماً شامل ہونے چاہئے۔ (تربیت اور والدین اور طلبا کی تعلیم کے بارے میں مزید معلومات کے لیے جزی VI ملاحظہ کریں)۔
  - b. بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلت کے بارے میں اسکول کے عملے کو FSC کے اشتراک سے تربیت، وسائل اور صلاح کاری فراہم کرنا۔ ٹیمیں، پرنسپل کی صوابدید پر، عملے کی کانفرنسوں اور تیاری کے وقت کو، معاہداتی شرائط کے مطابق، ایسے وسائل اور صلاح کاری کو تیار کرنے اور ایسی تربیت فراہم کرنے کے لیے استعمال کرسکتی ہیں۔

c. مقامی سماجی خدمت کے اداروں کو عملے، طلبا اور والدین کی بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد کے سلسلے میں خدمات / تربیت فراہم کرنے کے لئے استعمال میں لائیں۔ ACS دفتر برائے تعلیمی معاونت و پالیسی منصوبہ بندی اسکول میں ACS عملے کی تربیتوں کا اہتمام کرنے میں رابطہ کاری کرنے کے لیے دستیاب ہے۔ تربیت کی درخواستوں کو یہاں بھیجا جا سکتا ہے [Education.unit@acs.nyc.gov](mailto:Education.unit@acs.nyc.gov) یا 212-453-9918 پر بذریعہ فون کیا جا سکتا ہے۔

## B. فیملڈ معاونتی مراکز (سپورٹ سینٹرز)

1. FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے معاملات میں اسکولوں کو معاونت فراہم کرنے کا ذمہ دار ہے۔ خاص طور پر، FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات ذمہ دار ہے: ہر اسکول کے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلت کے منصوبے کا جائزہ لینے، جانچ کرنے اور منظور کرنے کی؛ (b) محکمہ تعلیم شہرگیر رابطہ کار برائے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور غفلت کی روک تھام، SCR، مقامی CPS اور دیگر خدمات فراہم کنندگان کے مابین بطور رابطہ کار خدمت انجام دینا؛ (c) مقامی CPS، برادری کے اداروں اور دیگر خدمات فراہم کنندگان کے درمیان ایک باعمل تعلق تشکیل دینا تاکہ اسکول عملہ، والدین اور طلبا کے مابین رابطہ اور خدمات میں بہتری لائی جا سکے؛ (d) پرنسپل کی جانب سے SCR کو بھیجے جانے والے تمام کیسوں کی تحریری اطلاعات موصول کرنا اور مقامی CPS سے قریبی رابطہ برقرار رکھنا؛ اور (e) اسکول کے منتظمین، نامزد رابطہ کاران، اور اسکول کی بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلت کی ٹیموں کو مسلسل معاونت اور تربیت فراہم کرنا جیسے کہ جُز VI میں دیا گیا ہے۔
2. FSC ڈائریکٹر برائے طالب علم خدمات اسکا بھی ذمہ دار ہے کہ تمام اسکول اپنے اسکول کے طلبا کی فہرستیں موصول کریں جن میں اطفالی بہبود کے زیر نگرانی طلبا شامل ہیں اور جُز III.B کے مطابق مناسب اقدامات کریں۔

## VI. اسکول کے عملہ کے ارکان کی تربیت اور والدین اور طالب علم کی تعلیم

### A. عملے کی تربیت

1. ایک سالانہ بنیاد پر، تمام نامزد رابطہ کاران کو لازماً نامزد رابطہ کاری کی تربیت ملنی چاہئے جو مشتبہ بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ اور محکمہ تعلیم کی رپورٹ کرنے کے دستوری عمل کی شناخت کرنے سے متعلق ہے۔
2. تمام اسکولوں کو لازماً ایسی تربیت فراہم کرنی چاہیے جس سے وہ اس قابل ہو سکیں گے کہ اس ضابطے کے تحت اطلاع دینے اور دیگر ذمہ داریاں پوری کر سکیں۔ ایسی تربیت ہر سال کی 31 اکتوبر تک منعقد ہو جانا چاہئے اور اس میں لازماً شامل ہونا چاہئے:
  - a. بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کی علامات
  - b. اس ضابطے کے تقاضوں میں شامل ہے کہ کسی بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کی کسی رپورٹ کو کب لازماً بنانا چاہئے اور کس طرح مقامی CPS تفتیشات میں تعاون کرنا چاہئے؛
  - c. بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کے واقعات کی اطلاع دینے سے پہلے، دوران اور اس کے بعد طلبا اور والدین کے ساتھ کام کرنے اور انتظام کرنے کی تکنیکیں؛ اور
  - d. بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کی اطلاع دینے سے متعلق قانونی پہلو اور نتائج، بشمول مگر اسی تک محدود نہیں رازداری کے تقاضے اور ایک اطلاع دینے میں ناکامی کے نتائج۔

3. نامزد رابطہ کاران اور اسکول نرسوں کو بچے کے ساتھ مشتبہ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کی اطلاعات سے متعلق چوٹ کے ظاہری نشانات کی تصاویر لینے کی تربیت فراہم کی جانی چاہیے۔ اگر اس اسکول کی عمارت میں ایک نرس کی نامزدگی نہیں ہوئی ہے، پرنسپل کی جانب سے عملے کا متبادل رکن جسکی تصاویر لینے کے لیے نشاندہی کی گئی ہے اور کوئی اضافی عملہ جو اس مقصد کے لیے نامزد کیا گیا ہے جیسے کہ جُز A.1. میں دیا گیا ہے، انکو ایسی تربیت کا فراہم کیا جانا لازمی ہے۔

### B. والدین کی شرکت

1. تمام اسکولوں پر لازم ہے کہ والدین کے لیے بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ پر تعلیمی پروگرام بنائیں اور انہیں فراہم کریں۔ ایسے پروگراموں میں بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ سے متعلق قانون بیان کیا جانا چاہیے، بشمول بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلت میں اسکول کا کردار اور بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے مشتبہ کیسوں کے بارے میں اطلاع دینے کی ذمہ داری۔ اسے پروگراموں میں اسکول - والدین کے معاونتی گروپ کا قائم کیا جانا اور والدین کی صلاحیتوں کو فروغ دینے کی سرگرمیاں شامل ہو سکتی ہیں۔

2. والدین کی تعلیمی سرگرمیاں مثبت انداز میں پیش کی جانی چاہئیں اور بنیادی طور پر اس پر زور دینا چاہیے کہ اس اسکول نے بچوں کو تحفظ دینے اور خاندانوں کی مدد کرنے کے لئے کیا تیاری کی ہے۔ اسکول اور برادری میں موجود وسائل کو والدین اور بچوں کو بلا واسطہ اور بالواسطہ دونوں معاونت کی پیشکش کرنے کے لئے استعمال میں لایا جانا چاہئے۔ مزید معلومات کے لیے، اسکولوں کو تعلیمی غفلت کی اطلاع دہی کے بارے میں DOE-ACS کی مشترکہ پالیسی پر یہاں رجوع کرنا چاہیے:

<https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/jointpolicystatementofreportingandinvestigatingedneglect312010.pdf>

### C. طالب علم کی تعلیم

1. اسکولوں پر لازم ہے کہ تمام طلبا کو ذیلی معلومات فراہم کریں، جنکو موجودہ صحت اور حفاظت کے پروگراموں میں شامل کیا جاسکتا ہے۔

a. بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ، جنسی بدسلوکی اور حملہ آور ہونے کے بارے میں عمر کی مناسبت سے طلبا کو معلومات فراہم کرنا اور سرگرمیاں کرنا؛ اور

b. عمر کی مناسبت سے بچوں کے بارے میں معلومات اور ذاتی حفاظتی صلاحیتوں کو فروغ دینا۔

2. طلبا کو تعلیم دیتے وقت، اسکول بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ پر مشتمل ایک نصابی بنیادی خاکہ "Seasons of Peace" (امن کے موسم) تک رسائی حاصل سکتے ہیں جیسے محکمہ تعلیم نے تشکیل دیا ہے اور اسے تعاون اور مداخلت کے طلبگار طلبا کی مدد کے لیے بنایا گیا ہے اگر انکے ساتھ یا کسی ایسے کے ساتھ جنہیں وہ جانتے ہوں بدسلوکی یا بُرا برتاؤ کیا گیا ہے (بشمول بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ، اغواء، گھریلو تشدد اور ڈیٹنگ میں تشدد کی صورتحال)۔ بچے کے ساتھ بدسلوکی اور غفلت کے انسداد کے پروگرام سے رابطہ کر کے Seasons of Peace کی نقلیں حاصل کی جا سکتی ہیں (رابطہ معلومات کے لیے جُز XI ملاحظہ کریں)۔

### VII. محکمہ تعلیم کے ملازمین کی جانب سے غلط طرز عمل پر اطلاع دینے کی ذمہ داری

محکمہ تعلیم کے ہر ملازم یا افسر پر لازم ہے کہ وہ فوری طور پر نیو یارک شہر اسکول ضلع کے خاص تفتیشی کمشنر کو محکمہ تعلیم کے ملازمین یا اسکول کے پروگرام یا خدمات سے وابستہ دیگر افراد کی جانب سے طلبا کے ساتھ غلط طرز عمل سے متعلق فوراً اطلاع دیں، خواہ وہ اسکول کی عمارتوں کے اندر ہوں یا اسکول سے باہر۔ کسی ملازم یا افسر کا جانتے بوجھتے ہوئے مذکورہ بد سلوکی کی اطلاع نہ دینا دفتر سے ہٹائے جانے یا ملازمت سے فارغ کر دینے کی وجہ بن سکتا ہے۔ جاری تفتیشات کے بارے میں معلومات صیغہ راز میں ہیں۔

خاص کمشنر برائے تفتیش سے یہاں رابطہ کیا جا سکتا ہے:

212-510-1400

80 Maiden Lane - 20th Floor

New York, NY 10038

<http://nycsci.org/>

#### VIII. اطلاعات

- A. ہر اسکول پر لازم ہے کہ "چانسلر کا ضابطہ A-750 کے اہم نکات" کی ایک نقل کو نمایاں طور پر لگائیں۔ DOE کی بچے کے ساتھ بدسلوکی کے انسداد کی ویب سائٹ سے اس کی ایک کاپی حاصل کی جاسکتی ہے: [https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-\(blue-card\)-revised-6-17.pdf](https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-(blue-card)-revised-6-17.pdf)
- B. ہر پرنسپل پر لازم ہے کہ تمام عملے کو، بشمول تدریسی اور غیر تدریسی عملہ چانسلر کا ضابطہ A-750 کے اہم نکات کی ایک نقل فراہم کریں۔
- C. چانسلر کے ضابطہ A-750 کی ایک کاپی عملے کے کسی بھی رکن کے درخواست کرنے پر فراہم کیا جانا لازمی ہے۔
- D. ہر اسکول انگریزی اور ہسپانوی اور زیر احاطہ زبانوں میں جیسا کہ چانسلر کے ضابطے A-663 میں مطلوب ہے، بچے کے ساتھ بدسلوکی / بُرے برتاؤ کی OCFS ٹیلیفون ہاٹ لائن نمبر اور ویب سائٹ تک رسائی حاصل کرنے اور اطلاع دینے کی ہدایات حسب ذیل فراہم کریگا:
1. چسپاں کر کے: (a) یہ مفت ٹیلیفون نمبر ہے (1-800-342-3720)
- بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے اطلاع موصول کرنے کے لیے بذریعہ OCFS منظم کیا جاتا ہے؛ اور (b)
- OCFS کی ویب سائٹ کے انٹرنیٹ پتے تک رسائی کے لیے: <http://ocfs.ny.gov/main/cps/>
- اشاعت کی ایک نقل یہاں سے حاصل کی جاسکتی ہے <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/> اسکول کو ایسی معلومات اسکول کی عمارتوں میں انتہائی نمایاں جگہ پر اور اسکول کی ویب سائٹ پر لگایا جانا چاہیے، اگر کوئی ویب سائٹ موجود ہے۔
2. ہر تعلیمی سال میں اسکول کی جانب سے تعین کردہ طریقے کے ذریعے کم از کم ایک مرتبہ والدین کو ایسی معلومات فراہم کر کے، مگر انہی تک محدود نہیں، الیکٹرانک رابطہ کاری یا ایسی معلومات کو طلبا کے ذریعے گھر پر بھیجا جانا؛
  3. اسکول میں ہر استاد اور منتظم کو ایسی معلومات کی فراہمی؛ اور

4. ایسی معلومات کو ضلع اور اسکول کی سطح کے تنظیمی دفاتر پر دستیاب کیا جانا۔

#### IX. چانسلر کو مطلع کرنا

بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرا برتاؤ OORS اطلاع نامہ۔

پرنسپل / نامزد کردہ سے ایک OORS رپورٹ جمع کرانے تقاضہ کیا جاتا ہے جب کبھی بچے کے ساتھ بدسلوکی یا بُرے برتاؤ کی ایک رپورٹ SCR کو کی گئی ہے، 24 گھنٹے کے اندر جب پرنسپل / نامزد کردہ کو SCR کو رپورٹ کرنے کی اطلاع ملے اور "کال آئی ڈی" نمبر حاصل کیا جائے۔ پرنسپل / نامزد کردہ کو OORS کے اطلاع نامے میں اس "کال آئی ڈی" کو لازماً درج کرنا چاہئے۔ رپورٹ کے ماخذ کے بارے میں کوئی بھی معلومات درج نہیں کی جاسکتی کیونکہ یہ معلومات خفیہ ہے۔

DOE OORS کی ویب سائٹ پر یہاں رسائی حاصل کی جا سکتی ہے:

<https://ats.nycboe.net/safety/portal/> دفتر برائے اسکول اور فروغ نوجوانان کی معاونت تکنیکی

سوالات میں مدد کے لیے ایک ہیلپ ڈیسک فراہم کرتا ہے۔ یہ ہیلپ ڈیسک صبح 7:00 بجے - شام 7:00 بجے تک، پیر تا جمعہ دستیاب ہے۔ ہیلپ ڈیسک سے رابطہ کرنے کے لیے 718-935-5004 پر فون کریں اور OSYD ویب سپورٹ طلب کریں۔

#### X. تکنیکی معاونت

دفتر برائے تحفظ اور نوجوانان فروغ دہی اس ضابطے کے نفاذ میں اور بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد اور مداخلت کا منصوبہ تیار کرنے میں معاونت فراہم کرتا ہے اور بچے کے ساتھ بدسلوکی اور بُرے برتاؤ کے انسداد پر تمام تربیت اور تعلیمی مواد فراہم کرتا ہے۔ اسکول کے اہلکاروں کے لیے بچے کے ساتھ بدسلوکی کے انسداد کے لیے اضافی مواد اور وسائل ویب سائٹ پر دستیاب ہیں۔ بچے کے ساتھ بدسلوکی - غیر تدریسی معاونت - نیویارک شہر محکمہ تعلیم۔ تکنیکی معاونت کے لیے شہر گیر رابطہ کار برائے بچے کے ساتھ بدسلوکی / غفلت کا انسدادی پروگرام (رابطہ معلومات کے لیے جُز XI ملاحظہ کریں)۔

#### XI. استفسارات

اس ضابطہ سے متعلق استفسارات کو اس پتے پر بھیجنا چاہیے:

Citywide Coordinator

Child Abuse/Neglect Prevention Program

N.Y.C. Department of Education

52 Chambers Street – Room 218

New York, NY 10007

Telephone: 212-374-0805

Fax: 212-374-5751