



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-421

موضوع: طالب علم کا طرز عمل اور نظم و ضبط - زبانی بدکلامی

زمرہ: طلبا

جاری کردہ: 28 نومبر، 2018

تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-421 مورخہ 30 اکتوبر، 2014 کی تجدید کرتا ہے اور اس کی جگہ لیتا ہے۔ یہ ضابطہ طلباء کے خلاف زبانی بدکلامی کے استعمال کی وضاحت اور ممانعت کرتا ہے اور زبانی بدکلامی کے الزامات کی اطلاع دینے اور شکایات کی تفتیشی تقاضوں کی وضاحت کرتا ہے۔

تبدیلیاں:

- اس زبانی بدکلامی کے تقاضے کو خارج کرتا ہے جو اسکول کے احاطے میں واقع نہ ہوئی ہو، اسکول سے باہر کے طرز عمل سے تعلیمی کام میں گڑبگڑ یا ممکنہ گڑبگڑ کا قوی امکان ہو، یا صحت، حفاظت یا اسکول کی برادری کی بہبود سے متعلق خطرہ یا ممکنہ خطرہ لاحق ہوتا ہو۔ (جز I.A.)
- وضاحت کرتا ہے کہ اس ضابطے کے مقاصد کے لیے، پرنسپل کا نامزد کردہ پرنسپل کی طرف سے مقرر کردہ نگران ہے۔ (زیریں حاشیہ 4)
- دفتر برائے خاص تحقیقات کو بدکلامی کے الزامات کی اطلاع اور آن لائن واقعے کی رپورٹ کے دفتری نظام برائے مخصوص تفتیش ("OSI") پر درج کرنے کا وقت کو 24 گھنٹے کے بجائے ایک اسکول دن سے تبدیل کرتا ہے۔ (صفحہ 2، حصہ IV.B.1 دیکھیں)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ کو رپورٹ کرنے والے عملے کے کسی رکن سے لازماً ایک گواہی بیان حاصل کرنا چاہئے۔ (جز IV.B.3)
- وضاحت کرتا ہے کہ اگر ایک مبینہ طرز عمل سے ایک جرم واقع ہوا ہے، پرنسپل / نامزد کردہ کو لازم ہے کہ اطلاع اور خبر دینے کے ان تقاضوں پر عمل کریں جو چانسلر کے ضابطے A-412 میں متعین کئے گئے ہیں۔ (جز IV.B.4)
- تقاضہ کرتا ہے کہ اگر یہ شکایت پرنسپل کے خلاف ہے، مہتمم کو لازم ہے کہ فوراً مبینہ مظلوم کے والدین کو مطلع کرے کہ ایک شکایت درج کی گئی ہے۔ (جز IV.E)
- وضاحت کرتا ہے کہ اگر پرنسپل ایک ملازم کو جس کی تفتیش ہو رہی ہو اسے دوسرا کام تفویض کرنے (reassignment) کی درخواست کرتا ہے، دفتر برائے تحقیقاتِ عملہ (Office of Personnel Investigation) ایسی درخواست کا جائزہ لے گا۔ (جز V.A)
- وضاحت کرتا ہے کہ اگر دفتر برائے خاص تحقیقات، جسمانی سزا کے الزامات اسکول کے سپرد کرتا ہے، پرنسپل / نامزد کردہ کو لازم ہے کہ اسکول میں اس کی تفتیش کریں۔ (جز VI.A.2)
- تقاضہ کرتا ہے کہ اگر اسکول پر مبنی یہ زیر تفتیش ملازم اب اسکول میں مزید کام نہیں کر رہا ہے، پرنسپل / نامزد کردہ لازماً فوراً دفتر برائے خاص تحقیقات کو مطلع کرے۔ (جز VI.A.2)
- زیریں حاشیہ 9 میں یہ وضاحت کرتا ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ اپنی تحقیقاتی اور انضباطی ملاقاتیں اس وقت تک ایک ساتھ جاری رکھ سکتے ہیں جب تک ملازم کو الزامات کا جواب دینے کا موقع حاصل ہو اور پرنسپل / نامزد کردہ حتمی فیصلہ کرنے اور انضباطی اقدام اٹھانے سے قبل اس جواب کا اور تمام

- دیگر شواہدات کا جائزہ لیں۔ (زیریں حاشیہ 9)
- "طالب علم کی مخصوص معلومات" کو "طالب علم کی انفرادی قابل شناخت معلومات"، سے، چانسلر کے ضابطے A-820 میں استعمال ہونے والی زبان اور وفاقی تعلیمی حقوق اور رازداری ایکٹ کے تحت تبدیل کرتا ہے۔ جز (VI.B.4.a)
- دفتر برائے خاص تحقیقات کی جانب سے بھیجے گئے حوالے کے موصول ہونے پر اسکول میں ہونے والی تفتیش اور بدکلامی کے فیصلے کے تعین کی مدت کے وقت کو 10 کے بجائے 15 دنوں کے نظام الاوقات میں تبدیل کرتا ہے۔ جز (VI.C.1)
- وضاحت کرتا ہے کہ اسکول میں ہونے والی تحقیقات بروقت مکمل ہونے میں ناکامی کے نتیجے میں تادیبی کارروائی کی جا سکتی ہے۔ جز (VI.C.3)
- وضاحت کرتا ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ اس کا تعین کریں گے کہ کیا بدکلامی کے مظلوم زدہ طالب علم کو مداخلتوں اور معاونتیں فراہم کی جانی چاہئے۔ جز (VI.D)
- ایک اضافی سہولت فراہم کرتا ہے جس کے تحت چانسلر یا اسکا نامزد کردہ اس ضابطہ میں، اسکول نظام (جز XI) کے بہترین مفاد میں مخصوص حالات میں مکمل طور پر یا جزوی استثناء دے سکتا ہے۔
- 48 گھنٹے کا نوٹس، یونین کی نمائندگی کو حقوق سے استثناء اور رازداری اقرار نامہ کے فارمز Senior Field Counsel، Employee InfoHub صفحہ پر دستیاب ہیں۔ (زیریں حاشیہ 6، 7 اور 8 ملاحظہ کریں)
- منسلکہ نمبر 1 میں تبدیلیاں انتظامی انتخابات کی وضاحت کرتا ہے۔ (منسلکہ نمبر 1 ملاحظہ کریں)



چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-421

موضوع: طالب علم کا طرز عمل اور نظم و ضبط - زبانی بدکلامی

زمرہ: طلبا

جاری کردہ: 28 نومبر، 2018

خلاصہ

یہ ضابطہ طلبا کے خلاف جسمانی سزاؤں کے استعمال کی ممانعت اور وضاحت کرتا ہے اور بدکلامی کے الزامات کی اطلاع دینے اور تحقیقات کرنے کے لیے طریقہ ہائے کار متعین کرتا ہے۔

ا. پالیسی

- A. محکمہ تعلیم (DOE) کی یہ پالیسی ہے کہ DOE عملے کے ارکان، نگران ملازمین، ٹھیکیداروں، مشیروں، برادری پر مبنی تنظیموں (CBO)، عملے اور اسکول کی ملکیت پر معمور افراد کی جانب سے، اسکول کے تفریحی دوروں اور اسکول کے باہر اسکول سے متعلق تقریبات میں طلبا سے بدکلامی استعمال کرنے کی ممانعت ہے۔
- B. ایک طالب علم کی جانب سے خلل انگیز رویئے کی سزا کبھی بھی بدکلامی نہیں ہونی چاہیئے۔ اسکولوں کو کسی طالب علم کے خلل انگیز رویئے کے لیے، مداخلت کی پیشکش کے ذریعے، والدین کے ساتھ مل کر کام کر کے، اور طرز عمل پر چانسلر کے ضابطے A-443 اور DOE کے شہر گیر طرز عمل کی توقعات جس سے طلبا کو ضابطہ اخلاق سیکھنے میں مدد ملے، پر عمل کرنا چاہیئے۔
- C. اس ضابطے کی خلاف ورزی کے مرتکب ملازمین کے خلاف مناسب تادیبی کارروائی کی جائے گی۔

ii. تعریفیں

- A. بدکلامی¹ کی یہ تعریف کی گئی ہے کہ طلبا کے خلاف ایسا تحریری² یا زبانی کلام جس سے:
 1. بے وقعت کرنا، شرمندہ کرنا یا طلبا کو تضحیک کا ہدف بنانا؛ یا
 2. کسی طالب علم کی تعلیمی کارکردگی یا کسی تعلیمی پروگرام یا اسکول کی کفالت کردہ سرگرمیوں میں حصہ لینے یا اس سے مستفید ہونے کی صلاحیت، یا طالب علم کے تعلیمی پہلو پر کسی بھی طرح غیر مناسب اور نمایاں خلل اندازی کا اثر مرتب ہوا یا مرتب ہو سکتا تھا؛ یا
 3. کسی طالب علم کی ذہنی، جذباتی، یا جسمانی بہبود پر غیر مناسب اور نمایاں خلل اندازی کا اثر ڈالا گیا یا مرتب ہوا یا مرتب ہو سکتا تھا؛ یا

¹ اس ضابطہ کا اطلاق جسمانی سزا پر نہیں ہوتا۔ جسمانی سزا کی شکایت کرنے اور ان سے نمٹنے کے طریقہ کار کو چانسلر کے ضابطے A-420 میں متعین کیا گیا ہے۔

² تحریری زبان میں الیکٹرانک کے ذریعے بھیجی جانے والی زبان شامل ہے۔

4. اس طالب علم کی جسمانی تحفظ کے بارے میں کافی حد تک خوف کا باعث بنا یا باعث بن سکتا تھا؛ یا
5. کسی طالب علم کو کافی حد تک جسمانی چوٹ یا جذباتی صدمہ پہنچانا یا پہنچانے کی وجہ بنا ہو یا امکان مقصود ہو۔
- B. محکمہ تعلیم کے عملے کے اراکین، نگران کاران، ٹھیکیدار، صلاح کاران، CBO کا عملہ اور اسی طرح کے دیگر افراد کی جانب سے طلبا کو یا انکے بارے میں زبانی بیان دینا جسکی بنیاد انکی نسل، رنگ، آبائی قومیت، غیرملکی حیثیت / شہریت، عمر، قومیت، مذہب۔ مسلک صنف (جنس)، معذوری جنسی وابستگی یا وزن ہو، کی چانسلر کے ضابطے A-830 کے طریقہ کار کے تحت تفتیش کی جائے گی۔ اسکولوں کو چاہئے کہ ایسی تمام شکایات کو محکمہ تعلیم کے دفتر برائے یکساں مواقع اور تنوعیت انتظامیہ کو بھیجیں۔

III. اطلاع برائے عملہ

پرنسپل³/نامزد کردہ 4 کو یقینی بنانا چاہئے کہ عملے کے تمام اراکین بشمول غیر تدریسی عملہ کو بدکلامی کے بارے میں محکمہ تعلیم کی پالیسی اور قوانین کی معلومات ہوں۔ پرنسپل/نامزد کردہ پر لازم ہے کہ کم از کم یہ یقینی بنائیں کہ:

- A. ہر تعلیمی سال کے شروع میں، تمام عملہ کے ساتھ ضابطہ کی اہمیت کا جائزہ لیا جاتا ہے، عملے کے ہر رکن کو ضابطہ کی ایک نقل دی جاتی ہے اور ہر عملہ کا رکن دستخط کر کے وصول ہونے کی تصدیق کرتا ہے؛
- B. تعلیمی سال شروع ہونے کے بعد ہر نئے آنے والے عملہ کا رکن کے ساتھ اس ضابطہ کی اہمیت کا جائزہ لیا جاتا ہے، اسکو اسکی ایک نقل فراہم کی جاتی ہے اور وہ رکن دستخط کر کے وصول ہونے کی تصدیق کرتا ہے؛ اور
- C. سال کے دوران بوقت ضرورت، اس ضابطہ کو دوباراً تقسیم کیا جائے گا اور / یا اس ضابطے کے بارے میں تکنیکی مدد فراہم کی جائے گی۔

IV. بدکلامی کے ایک الزام کی اطلاع

دفتر برائے مخصوص تفتیش ("OSI") داخل کرنے، تشخیص کرنے، جائزہ اور مسلسل نظر رکھنے اور محکمہ تعلیم کے مختلف دفاتر اور بدکلامی کے الزامات سے متعلق دیگر اداروں میں اس کی معلومات کی تشہیر کرنے کا ذمہ دار ہے۔

- A. عملے کے رکن کی ذمہ داریاں
1. کسی عملے کا رکن، جو گواہ ہے یا اسے اس طالب علم کے بارے میں جو بدکلامی کا شکار ہوا ہے، علم یا معلومات ہے، اسے لازم ہے کہ پرنسپل / نامزد کردہ کو الزام کی علم ہونے کے ایک اسکول دن کے اندر زبانی اطلاع دے۔ عملے کا رکن لازماً ایک گواہیہ بیان مکمل کرے جیسے کے ذیل میں حصہ IV.B.3 میں دیا گیا ہے

³ جب اس ضابطے میں استعمال کیا جائے، پرنسپل کی اصطلاح کا مطلب جائے وقوع کے نگرہان بھی ہیں۔

⁴ اس ضابطے کے مقصد کے لیے، نامزد کردہ سے مراد پرنسپل کی جانب سے نامزد کردہ ایک نگران ہے۔

2. اگر بدکلامی کا الزام پرنسپل کے خلاف ہے، عملے کے رکن پر لازم ہے کہ بدکلامی کی اطلاع براہ راست OSI کو OSI آن لائن اطلاعی نظام کے استعمال کے ذریعے دینی چاہئیے۔

https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx

B. پرنسپل / نامزد کردہ کی ذمہ داریاں

1. پرنسپل / نامزد کردہ کو محکمہ تعلیم کو ملازمین، دیکھ بھال کرنے والے، ٹھیکیدار، مشیران، CBO کا عملہ اور ان جیسے انفرادی OSI کی جانب سے طلبا کے خلاف تمام بدکلامیوں کے الزامات کو الزام کی اطلاع ملنے کے ایک اسکول دن کے اندر محکمہ تعلیم کی آن لائن ہونے والے واقعے کی رپورٹ کے نظام ("OORS") میں معلومات کو فوراً درج کرنا چاہئیے۔
 2. اگر پرنسپل / نامزد کردہ بدکلامی کی ایک شکایت OORS میں درج کرتا ہے، اسے OSI، خود بخود آن لائن رپورٹنگ نظام کی طرف لے جائے گا۔
 3. پرنسپل / نامزد کردہ کو کسی اطلاع دینے والے عملہ کے رکن سے گواہیہ بیان لازمی حاصل کرنا ہوگا، اور اس بیانیہ کو الزام کے علم ہونے کے اگلے دو اسکول دنوں کے اندر OORS میں درج کرانا ہوگا۔
 4. OSI کو اطلاع دینے اور کسی عملے کے اراکین سے ایک گواہیہ بیان لینے کے بعد، پرنسپل / نامزد کردہ مزید کوئی تحقیقاتی عمل نہیں کرے گا جب تک OSI ہدایات فراہم نہ کرے کہ اب آگے کیا کرنا ہے، سوائے اسکے کہ اگر اس مبینہ ملزم کے عمل سے جرم کا ارتکاب ہوا ہو، پرنسپل / نامزد کردہ کو لازم ہے کہ اطلاع اور رپورٹنگ کے تقاضے جو چانسلر کے ضابطے A-412 میں دیے گئے ہیں، ان پر عمل کریں، اور اس کے ساتھ نیویارک محکمہ پولیس ("NYPD") اور مخصوص کمشنر برائے تحقیقات ("SCI") کے دفتر سے فوری رابطہ کریں۔
 - C. جب بدکلامی کی رپورٹ OSI کی آن لائن اطلاعی نظام میں موصول ہو جائے گی، اس نظام سے ایک تصدیقی نمبر ("OSI number") سامنے آئے گا۔ اس او سی آئی نمبر کو اس حادثہ کی اطلاع کی تمام خط و کتابت میں بطور حوالہ دیا جانا لازمی ہے۔
 - D. والدین، طلبا اور غیر محکمہ تعلیم عملہ، بدکلامی کی شکایت کی اطلاع اس اسکول کے پرنسپل / نامزد کردہ کو جہاں مبینہ مظلوم اسکول جاتا ہے، براہ راست OSI کو OSI کے آن لائن اطلاعی نظام میں اطلاع درج کرا سکتے ہیں
- https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx یا پھر OSI سے اس نمبر رابطہ کریں 935-3800 (718)۔ گمنامی شکایات OSI کے آن لائن اطلاعی نظام کے استعمال سے درج کی جا سکتی ہیں۔
- E. اگر مبینہ مظلوم کے والدین کے علاوہ کسی اور نے شکایت درج کرائی ہے، پرنسپل / نامزد کردہ فوراً مظلوم کے والدین کو مطلع کریگا کہ ایک شکایت درج ہوئی ہے۔ اگر یہ شکایت پرنسپل کے خلاف ہے، مہتمم کو لازم ہے کہ فوراً مبینہ مظلوم کے والدین کو مطلع کرے کہ ایک شکایت درج کی گئی ہے۔

V. تحقیقات کے دوران ملازم کا ہٹایا جانا

بدکلامی کی تفتیش کے عمل کے دوران، ملزم ملازم کو طلبا کی صحت، بہبود، اور تمام طلبا کی حفاظت اور تفتیش کی ایمانداری کے پیش نظر، کام سے ہٹایا جا سکتا ہے، جیسے کے ذیل میں تعین کیا گیا ہے:

- A. بدکلامی کی شکایت کے موصول ہونے پر، OSI تجویز دے گا کہ آیا اس ملازم کو اسکے کام سے تفتیش کے مکمل ہونے تک اسکے کام سے ہٹایا دیا جائے۔ اگر OSI ابتدا میں ہٹانے کی تجویز نہیں دیتا، پرنسپل ہٹانے کی درخواست دے سکتا ہے، جس کا اطلاق دفتر برائے تحقیقاتِ عملہ کے جائزہ کے بعد ہوگا۔
- B. اس کا تعین کرنے کے لیے کہ آیا ملازم کو ہٹایا جائے، ذیل کو ملحوظ خاطر رکھنا چاہیے: مبینہ طرز عمل کی شدت؛ ملزم ملازم کا سابقہ ریکارڈ؛ الزامات ثابت ہونے کی صورت میں ممکنہ تادیبی کارروائی؛ ملزم اور طلبا کے درمیان رابطے کی نوعیت اور تعداد؛ اور دیگر کوئی متعلقہ عناصر۔
- C. اگر کسی ملازم کو تفتیش کے نتیجہ آنے سے قبل کام سے ہٹا دیا گیا ہے، پرنسپل اس ملازم کو اسکی تحریری اطلاع ملازم کو ہٹانے کی تاریخ سے پانچ اسکول دن کے اندر دیگا کہ وہ زیر تفتیش ہے۔

.VI تفتیش

- A. بدکلامی کی شکایات کی تفتیش OSI یا اسکول میں بطور اسکول بنیاد تفتیش ("SBI") کی جائے گی۔ جب OSI کو بدکلامی کی ایک رپورٹ وصول ہو گی، OSI پرنسپل کو تجویز دے گا کہ آیا OSI اس کی تحقیق کریگا یا اس پر ایک SBI کے تحت عمل کیا جائے گا۔
1. تمام محکمہ تعلیم کے ملازمین سے اس بدکلامی کی تفتیش میں تعاون کرنے، اور اگر طلب کیا جائے، انکا ایک انٹرویو کے لیے پیش ہونا مطلوب ہے۔ اگر OSI درخواست کرے، پرنسپل / نامزد کردہ کو OSI کو اسکول عملے کا انٹرویو کا انتظام کرنے میں اور درخواست کیے گئے دستاویزات لازماً دستیاب کرنے میں لازماً تعاون کرنا ہوگا۔
 2. پرنسپل / نامزد کردہ کسی OSI کی کسی بھی تجویز کردہ SBI پر تفتیش کرنا مطلوب ہے۔ سینئر فیلڈ صلاح کار پرنسپل / نامزد کردہ کو حسب ضرورت صلاح و مشورہ اور ہدایات فراہم کریگا دیکھیں جُز (VI.C)۔ اگر SBI کا مطلوب شخص حوالے کے وقت اسکول میں اب نہیں رہا، پرنسپل / نامزد کردہ فوراً OSI کو تحریراً مطلع کریں، اور OSI انہیں مزید ہدایات فراہم کریگا۔
 3. اگر دوران تفتیش، جرم کے ارتکاب ہونے کا معقول شبہات سمجھنے میں آنے لگیں، فوراً نیویارک محکمہ پولیس اور مخصوص کمشنر برائے تحقیقات (SCI) سے لازماً رجوع کریں اور مزید ہدایات ملنے تک تفتیش روک دیں۔
- B. اگر دوران تفتیش، جرم کے ارتکاب ہونے کا معقول شبہات سمجھنے میں آنے لگیں، فوراً نیویارک محکمہ پولیس اور مخصوص کمشنر برائے تحقیقات (SCI) سے لازماً رجوع کریں اور مزید ہدایات ملنے تک تفتیش روک دیں۔
1. مبینہ مظلوموں اور طالبعلم / گواہان کا الگ الگ انٹرویو لیا جائے اور جتنا جلد ممکن ہو سکے کوئی تحریری بیانات حاصل کر لیے جائیں۔⁵

⁵ طلبا گواہان سے انٹرویو کے لیے والدین کو اطلاع کرنا یا ان سے اجازت لینا ضروری نہیں ہے۔ اگر والدین موجود نہیں ہیں، پرنسپل / نامزد کردہ اگر چاہیں تو غیر متعلقہ منتظم یا عملہ کے رکن جیسے نائب پرنسپل، ڈین، سماجی کارکن یا مشیر صلاح کار کی موجودگی میں انٹرویو کر سکتے ہیں۔

2. ملزم ملازم کو 48 گھنٹے کا تحریری اطلاع جاری کی جائے کہ اسے انٹرویو کے وقت اپنی یونین کے نمائندہ کے ساتھ لانے کا حق حاصل ہے تاکہ 48 گھنٹے کے اطلاعی فارم کو استعمال کر کے بدکلامی کے الزام پر بات چیت کی جا سکے⁶.
3. تفتیشی انٹرویو بغیر یونین کے نمائندے کی موجودگی کے عمل میں نہ لایا جائے یا ملازم کے 48 گھنٹے کے تحریری نوٹس کی موصولی سے قبل نہ کیا جائے بجز اسکے
- یا اگر ملازم 48 گھنٹے کی اطلاع اور / یا یونین کی نمائندگی کا حق سے خود دستبردار ہو جاتا ہے۔ اس صورت میں، ملازم کو دستخط شدہ تحریری دستبرداری فارم جمع کرانا ہو گا⁷.
4. فیصلے کے تعین کے لیے ملزم ملازم سے ضرورت کے مطابق ملاقات کریں۔ اس ملاقات میں ملازم کو بدکلامی کے الزامات کی تفصیل فراہم کرنا اور ان الزامات کے جواب دینے کے مواقع سے آگاہ کرنا ضروری ہے۔
- a. اگر ملزم ملازم طالب علم گواہ یا بالغ کے بیانات کا جائزہ لینے کی موقع کی درخواست کرتا ہے، یا بالغ گواہ کے بیانیے کی جس میں کسی طالب علم کی ذاتی قابل شناخت معلومات موجود ہوں، اسے یہ معلومات کا جائزہ لینے کا موقع دیا جائے اور اسے یونین کے نمائندے کی موجودگی میں ایک رازداری اقرار نامہ پر (اگر جو ایسی نمائندگی موجود ہو) یہ اقرار کرتے ہوئے دستخط کرنے ہونگے کہ ملازم ان بیانات کے متن یا مصنف (پن) کی شناخت، کو ظاہر نہیں کریگا یا کسی بیان پر مصنف (پن) سے انتقام نہیں لے گا۔ یونین کے نمائندے کو بھی درخواست کرنے پر لازماً جائزے کا موقع دیا جائے اور رازداری اقرار نامہ پر دستخط لیے جائیں⁸۔ درخواست کرنے پر اس اقرار نامے کی نقلیں ملزم ملازم اور / یا یونین کے نمائندے کو لازماً فراہم کی جائیں۔
- b. اگر ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے رازداری اقرار نامے پر دستخط کر دیتے ہیں، ملازم اور یونین کے نمائندے کو ملاقات میں تمام گواہ کے بیانات نظر ثانی کئے بغیر دکھائے جائیں۔ ملازم اور / یا اسکے یونین کے نمائندے کو اجازت ہو گی کہ گواہ بیانات کو تحریر کریں مگر انہیں ان گواہ کے بیانات کی نقلیں رکھنے کی اجازت نہیں ہو گی۔
- c. اگر ملزم ملازم رازداری اقرار نامہ پر دستخط نہ کرنا چاہے، ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے کو ملاقات میں دکھانے سے قبل مظلوم کے علاوہ کسی طالب علم سے متعلق تمام ذاتی قابل شناخت معلومات، مظلوم طالب علم کے بیان، طالب علم گواہ کے بیانات اور بالغ گواہ کے بیانات کو ہذف کر دئیے جائیں۔ ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے کو حذف شدہ گواہ کے تمام بیانات دکھائے جائیں گے۔ ملازم اور / یا اسکے یونین کے نمائندے کو اجازت ہو گی کہ حذف ثانی شدہ بیانات کو تحریر کریں مگر انہیں ان بیانات کی نقلیں رکھنے کی اجازت نہیں ہو گی۔

⁶ 48 گھنٹے کے اطلاعی فارم کو (Employee InfoHub (Senior Field Counsel Page) سے حاصل کیا جا سکتا ہے۔

⁷ دستبرداری فارم (Employee InfoHub (Senior Field Counsel Page) سے حاصل کیا جا سکتا ہے۔

⁸ رازداری اقرار نامہ فارم (Employee InfoHub (Senior Field Counsel Page) سے حاصل کیا جا سکتا ہے۔

5. تمام گواہان کے ثبوت کا اور انکی شہرت کا تجزیہ کریں، بشمول مبینہ مظلوم اور ملزم ملازم کے، اور اس کا تعین کریں کہ کیا الزام کے ساتھ ٹھوس دلائل ثابت ہو رہے ہیں۔
6. اگر الزام کے ساتھ ٹھوس دلائل موجود ہیں، ایک انضباطی کانفرنس منعقد کریں۔⁹ تمام ملزم ملازمین اور انکے یونین کے نمائندے اس انضباطی کانفرنس میں حاضر ہوں گے، انہیں یہ حق حاصل ہو گا کہ قبل اسکے کہ کوئی انضباطی قدم عمل میں لاجائے، تمام گواہان کے بیانات کی نقلوں کو دیکھ سکیں اور انہیں اپنے پاس رکھ سکیں۔ اگر کوئی ملزم ملازم رازداری اقرار نامہ پر دستخط نہ کرنا چاہے، ملزم ملازم اور یونین کے نمائندے کو فراہم کرنے سے قبل مظلوم کے علاوہ کسی طالب علم سے متعلق تمام ذاتی قابل شناخت معلومات کو مظلوم طالب علم کے بیان، طالب علم گواہ کے اور بالغ گواہ کے بیانات کو ہدف کر دئیے جائیں۔
- C. صرف اسکول بنیاد تفتیش کے لیے:

1. شکایت موصول ہونے کے 15 اسکول دنوں کے اندر، پرنسپل کو یہ تعین کرنا لازم ہوگا الزام کے حق میں ٹھوس دلائل موجود ہیں اور مبینہ جسمانی سزا اور / یا زبانی سخت کلامی، تفتیشی رپورٹ فارموں کو مکمل کر لیا گیا ہے، جس میں ہر الزام سے کے خلاف اخذ کیے جانے والے نتائج کی وضاحت موجود ہو (ملاحظہ کریں منسلک نمبر 1، تفتیشی رپورٹ فارم)۔ اگر سنگین حالات کی وجہ سے تفتیش کو مکمل کرنے کے لیے اضافی وقت درکار ہے، پرنسپلوں کو چاہیے کہ سینئر فیڈل صلاح کار سے مشورہ کرے۔
2. جب ایک SBI تفتیش مکمل ہو جائے، یہ ضروری ہے کہ پرنسپل ایک مکمل اور دستخط شدہ تفتیشی فارم بمع تمام انٹرویو نوٹس، تحریری بیانات اور تفتیشی معلومات کو اسکین / ای میل یا فیکس کر کے سینئر فیڈل صلاح کار کو بھیجے۔ SBI تفتیش کو صرف اس وقت ختم تصور کیا جائے گا جب پرنسپل کو سینئر فیڈل صلاح کار کی جانب سے اس سلسلے میں تصدیق موصول ہو جائے۔
3. وقت مقررہ کے اندر SBI کو مکمل نہ کرنے کی صورت میں انضباطی کارروائی عمل میں لائی جا سکتی ہے۔
- D. جب مقدمہ ختم ہو جائے، OSI یا ایک SBI کی صورت میں، پرنسپل / نامزد کردہ، کو مبینہ مظلوم کے والدین کو لازماً مطلع کرنا ہو گا کہ الزامات ثابت ہو سکے یا ثابت نہیں ہو سکے۔ پرنسپل / نامزد کردہ اس کا تعین کرے گا کہ آیا طالب علم کو مداخلتیں اور معاونتیں فراہم کی جائیں اور جہاں ضرورت ہو، والدین کو ایسی مداخلت اور معاونت کے بارے میں بات چیت کا موقع فراہم کیا جائے۔

VII. ذاتی اقدامات

- A. پرنسپل پر لازم ہے کہ عملے کے کسی رکن پر جسکے خلاف بدکلامی کے الزامات لگے ہیں اور ثابت ہو گئے ہیں، اسکے خلاف مناسب انضباطی اقدام اٹھائے۔ اس ضابطے میں کوئی چیز پرنسپل کو ایک ملازم کو غیر مناسب طرز عمل اور / یا غیر پیشہ ورانہ طرز عمل کے لیے اصلاح یا تادیبی کارروائی سے نہیں روکتی ہے جس سے وگرنہ اس ضابطے کی خلاف ورزی نہیں ہوتی ہو۔ انضباطی خطوط لکھنے میں مدد کے لیے پرنسپل کو اپنے سینئر فیڈل صلاح کار سے مشورہ کرنا چاہئے۔

⁹ پرنسپل / نامزد کردہ اپنی تفتیشی اور انضباطی ملاقاتوں کو اس وقت تک ایک ساتھ جاری رکھ سکتے ہیں جب تک ملزم ملازم کو الزامات کا جواب دینے کا موقع ملتا رہے اور پرنسپل / نامزد کردہ اس جواب کا جائزہ لیتا رہے اور نظم و ضبط کے حتمی فیصلے نفاذ انضباط سے قبل تمام دیگر شواہدات کو دیکھ لے۔

- B. ایک مرتبہ جب پرنسپل کو سینئر فیلڈ صلاح کار کی طرف سے مقدمہ کے ختم ہونے کی تصدیق ہو جائے، ملزم عملہ کے رکن کو تفتیش کے نتائج سے مطلع کرنا ضروری ہے۔ اگر ملزم ملزم کو تفتیش کے نتیجے کے انتظار کے دوران کوئی دوسرا کام تفویض کیا گیا تھا اور اس مکرر تفویض کرنے کی کوئی دوسری وجہ نہیں ہے، اس ملزم کو لازماً اپنے معمول کے کام پر واپس بھیج دینا چاہئے۔
- C. کوئی ملزم جو اس پالیسی یا اس ضابطے کی کسی حصے کی خلاف ورزی کرتا ہے وہ تادیبی کارروائی کا سامنا کر سکتا ہے، جس میں برخاستگی، یا دیگر مناسب کارروائی شامل ہیں۔

VIII. رازداری

یہ DOE کی پالیسی ہے کہ اس ضابطے کے تحت کی گئی شکایات کے تمام فریقین اور گواہان کی رازداری کا احترام کیا جائے۔ البتہ، رازداری کی ضرورت کو تفتیش میں تعاون کی ذمہ داری کے ساتھ توازن میں رکھنے کی ضرورت ہے، تاکہ ملزم اور /یا شکایت کو حل کرنے کے لیے ضروری اقدامات لیے جائیں۔ اسکول کے وہ ملازمین جنہیں کسی جسمانی سزا کی تفتیش کا علم ہے، انہیں اس کی ممانعت ہے کہ وہ اس شکایت کے بارے میں غیر متعلقہ افراد کو معلومات ظاہر کریں، بشمول ملزم (ین)، مظلوم (ین) طالب علم اور گواہان کے نام بجز انکے جنکی قانون اجازت دیتا ہے۔

IX. تحریف / انتقام ممنوع ہے

تحریف کرنے یا بدکلامی کی تفتیش میں رکاوٹ ڈالنے کے اقدام، ان کے خلاف جو رپورٹ یا بدکلامی کے گواہ ہیں، کے خلاف انتقام کی سخت ممانعت ہے اور اس کے نتیجے کے طور پر انضباطی کارروائی کی جاسکتی ہے۔ ایسے طرز عمل کو فوراً SCI کو اس نمبر پر 510-1400 (212) یا intake@nycsci.org اطلاع دیں۔

X. نیویارک ریاست محکمہ تعلیم کو رپورٹ کریں

محکمہ تعلیم ہر سال بدکلامی کی شکایات کی ایک نصف سالہ رپورٹ تعلیمی کمشنر کو ہر سال کے 15 جنوری اور 15 جولائی کو جمع کراتا ہے۔ یہ رپورٹ اسکول کی جانب سے ہر شکایت، ہر ایک شکایت کے، ہر تفتیش کا نتیجہ اور اس پر عمل اگر موجود ہو، اہم مقامی اسکول کے اہلکاروں کی طرف سے کوئی کی گئی ہے، پر مواد فراہم کرنے کا طریقہ متعین کرتی ہے۔

XI. استثناء

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

.XII استفسارات

اس ضابطہ سے متعلق استفسارات کو یہاں بھیجنا چاہیے:

دفتر برائے خاص تفتیش

N.Y.C. Department of Education

65 Court Street - Room 922

Brooklyn, NY 11201

718-935-3800 Telephone:

ای میل: OSI-Inquiries@schools.nyc.gov

اسکول پر مبنی تفتیشات کے لیے، اپنے سینئر فیڈ کاونسل رابطہ کریں