Department of Education
Dennis M. Walcott, Chancellor

انجمنِ والدین انتخابی رہنمائی

انجمنِ والدین (PA) کے انتخابات کا نظام الاوقات طے کرنا

- یہ انجمن کی ذمہ داری ہے کہ ہر سال مئی کے تیسرے بدھ سے جون کے تیسرے جمعے کے درمیان سالانہ انتخابات کرائے تاکہ اس امر کو یقینی بنایا جائے کہ موسم گرما اور موسم خزاں کے دوران اسکول کے آغاز کے لئے انجمنِ والدین (PA) موجود ہے- انجمنِ والدین (PA) کے لئے ضروری ہے کہ انتخابات کے انعقاد میں سہولت کے لئے ایک کمیٹی برائے نامزدگی تشکیل دے-
- اگر کمیٹی برائے نامزدگی تشکیل نہیں دی جا سکتی ہے تو انجمنِ والدین (PA) کے انتظامی بورڈ کو چاہئیے کہ موسم بہار میں تعجیلی انتخابات کے انعقاد کی تاریخ مقرر کرے اور انتخابات کی تاریخ سے کم از کم 10 اسکولی ایام قبل عمومی ارکان کو تاریخ اور وقت سے مطلع کرے- تمام نامزدگیاں ایک تعجیلی انتخابی اجلاس کے دوران حاضرین میں سے لی جاتی ہیں-
- ہر اسکولی سال کی پہلی اپریل کو والدین انجمن (PA) کے سالانہ انتخابات کی تاریخ اور وقت سے پرنسپل کو مطلع کرنا ضروری ہے- اگر پرنسپل کو پہلی مئی تک مطلع نہیں کیا گیا تو اسے چاہئیے کہ انجمنِ والدین (PA) کے انتظامی بورڈ کے تمام ارکان سے انتخابات کی تاریخ اور دن طے کرنے کے لیے ایک ملاقات کی درخواست کرے- اگر انجمنِ والدین (PA) کے انتظامی بورڈ کے ممبران 7 اسکولی ایام کے اندر جواب دینے سے قاصر رہے تو پرنسپل کے لئے ضروری ہے کہ تمام والدین کو مطلع کرے اور مئی میں ایک کمیٹی برائے نامزدگی تشکیل دینے کے لئے ایک ملاقات منعقد کرے اور انتخابات کے نظام الاوقات کو طے کرے- کمیٹی برائے نامزدگی کی تشکیل کے لئے پرنسپل صاحبان والدین کے اجتماع کے لئے دفتر برائے خاندانی معلومات اور عمل (OFIA) سے اجلاس کے نوٹس کا نمونہ حاصل کر سکتے ہیں-
  - ایسی صورتوں میں جب پرنسپل کے پاس کمیٹی برائے نامزدگی تشکیل دینے کے لئے اور کمیٹی کے لئے نامزدگی اور انتخابات کے اجلاس کے انعقاد کا نوٹس دینے کے لئے مناسب وقت نہ ہو تو پرنسپل کو چاہئیے کہ کمیٹی برائے نامزدگی قائم کرنے کے بجائے تعجیلی انتخابات کے انعقاد کے لئے والدین کو جمع کرے-

نامزد کمیٹی کا کردار

- کمیٹی برائے نامزدگی کے قیام کا طریق کار اور کمیٹی کی ذمہ داریوں کا خلاصہ انجمنِ والدین کے ذیلی قوانین میں بیان کرنا ضروری ہے-
- عمومی طور پر کمیٹی برائے نامزدگی امیدواروں کو ترغیب دینے، امیدواروں کی اہلیت کو یقینی بنانے اور نامزدگی کے اجلاسوں اور انتخابات کے اجلاسوں کی صدارت کرنے کی ذمہ دار ہو گی-
- جب بھی ممکن ہو کمیٹی برائے نامزدگی کو چاہئیے کہ انگریزی کے علاوہ والدین کی بولی جانے والی دیگر زبانوں میں، تحریری اور زبانی دونوں صورتوں میں معلومات فراہم کرے-
- **امیدواران کو ترغیب دینا:** عام طور پر کمیٹی برائے نامزدگی موسم بہار کے سالانہ انتخابات کے انعقاد کی ضرورت سے مطلع کرنے کے لئے تمام ممبران کو نوٹس بھیجے گی- اس نوٹس میں شامل ہونا چاہئیے:
  1. تمام دستیاب ایکزیکٹو بورڈ کے عہدوں کی ایک فہرست (انجمنِ والدین کے ذیلی قوانین میں موسم خزاں میں منتخب کئے جانے کے لیے غیر لازمی عہدوں کو محفوظ رکھا جا سکتا ہے)
  2. یہ اعتراف کہ تمام عہدوں کے لئے صرف یہ تقاضہ ہے کہ امیدوار اسکول کے بچے کا والدین ہو-
  3. مدت کی حدود، اگر وہ ذیلی قوانین میں شامل ہیں-
  4. وہ طریقہ (طریقے) جس کے ذریعے امیدواران کمیٹی برائے نامزدگی کو انجمن چلانے میں اپنی دلچسپی سے مطلع کریں گے-

T&I-16100 (Urdu)

- متعدد کمیٹیاں برائے نامزدگی تراشے شامل کرتی ہیں تاکہ ممبران کے پاس کمیٹی برائے نامزدگی سے نامزد افراد سے رابطے لئے ایک طریقہ موجود ہو-

5. وہ تاریخ جب نامزدگیاں باضابطہ طور پر بند کر دی جائیں گی- (نامزدگیوں کو انتخابات کی رات کو، ووٹ ڈالنے سے فورا پہلے بند کیا جا سکتا ہے)-

- **نامزدگی کے اجلاس کا انعقاد:**

1. **تحریری نوٹس:** کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے ضروری ہے کہ انجمنِ والدین (PA) کے ممبران کو اس امر کی نشاندہی کے لئے ایک تحریری نوٹس بھیجے کہ نامزدگیوں کا کب اور کہاں انعقاد کیا جائے گا- اس نوٹس پر تاریخ کا اندراج اور اسے نامزدگی کے اجلاس سے 10 اسکولی ایام سے قبل تقسیم کرنا ضروری ہے- نوٹس بذریعہ ای میل بھی بھیجے جا سکتے ہیں مگر کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے بستوں یا بذریعہ ڈاک نوٹس بھیجنا بھی ضروری ہیں- اجلاس کے نوٹس کے نمونے .OFIA Parent Leadership page پر دستیاب ہیں-

2. **نامزدگی کے اجلاس کی کارروائی**

- **اس امر کو یقینی بنائیں کہ ریکارڈنگ سیکریٹری اجلاس کی روداد کو ریکارڈ کر رہا ہے** – انجمنِ والدین کے ہر اجلاس میں روئیداد محفوظ کرنا ضروری ہے- خاص طور پر یہ بہت ضروری ہے کہ نامزدگی کے اجلاس کے دوران جو کچھ بھی ہوا اس کا مکمل ریکارڈ موجود ہو- اگر ریکارڈنگ سیکریٹری موجود نہ ہو تو کسی والدین کو روئیداد محفوظ کرنے کے لئے منتخب کرنا چاہئیے-
- **خیرمقدم** – جیسے ہی تمام والدین دستخط کر کے داخل ہوں اور کمرہ انتخاب میں جمع ہو جائیں، ممبران کو خوش آمدید کہیں اور موثر انجمنِ والدین کے اس ناگزیر کردار پر زور دیں جو انجمنِ والدین ایک مضبوط اسکولی برادری کی ترقی میں ادا کرتی ہے-
- **ممبران کی مقررہ تعداد (کوررم)** – اس امر کو یقینی بنایا جائے کہ انجمنِ والدین (PA) کے ممبران میں سے کم از کم 8 موجود ہوں جس میں سے کم از کم دو انتظامی بورڈ کے ممبران ہوں اور 6 والدینی ممبران ہوں (ملاحظ کیجئیے CRA-660، حصہ I.H.4ٔ)- انجمنِ والدین (PA) کے ذیلی قوانین ممبران میں ایسی تعداد کو مخصوص کر سکتے ہیں جو CRA-660 میں فراہم کی گئی تعداد سے تجاوز کرے- اس مقررہ تعداد کی عدم موجودگی میں انجمنِ والدین(PA) نامزدگیوں کا انعقاد نہیں کر سکتی-
- **نامزدگیوں کا آغاز:**
  - کمیٹی برائے نامزدگی کے ممبران کو متعارف کرانا اور ان کے نام روئیداد میں ریکارڈ کرنا ضروری ہے-
  - نامزدگی کے اجلاس میں ان تمام امیدواروں کے ناموں کا اعلان کیا جائے جن کے نام نامزد کئے گئے ہیں (وہ تمام نام جو علیحدہ کرنے والے حصے کے استعمال سے نامزدکی کے اجلاس کے نوٹس میں فراہم کئے گئے ہیں)-
  - ممبران کو یاد دلائیں کہ وہ اپنے آپ کو یا کسی اور کو بھی نامزد کر سکتے ہیں-
  - ممبران کو یاد دلائیں کہ انھیں ایک سے زائد عہدے کے لئے نامزد کیا جا سکتا ہے مگر وہ صرف ایک منتخب عہدہ اپنے پاس رکھ سکتے ہیں-
  - ایک وقت میں صرف ایک عہدے کے لئے نامزدگی کی درخواست کیجئیے- نامزدگیوں کو قبول کرنے سے قبل ہر عہدے کے لئے ذیلی قانون میں فراہم کئے جانے والے فرائض کو پڑھنا یاد رکھیں (مثال کے طور پر "ہم اب صدر کے عہدے کے لئے نامزدگیاں قبول کریں گے- صدر انجمن کے تمام اجلاسوں کی صدارت کرے گا اور----- ") -

- اس امر کا یقین کر لیں کہ ریکارڈنگ سیکریٹری تمام امیدواروں کے ناموں کی درست ہجّے ریکارڈ کر رہا ہے-

- **نامزدگیوں کا اختتام:**

- نامزدگیوں کے باضابط اختتام کے اعلان سے قبل ہر عہدے کے لئے نامزد ناموں کو کل تین مرتبہ پکاریں اور اگلے عہدے کی جانب بڑھتے جائیں-
- یہ اعلان کریں کہ جیسے ہی نامزدگیاں باضابط طور پر بند ہو جائیں گی مزید کسی اور امیدوار کا نام انتخاب کی رات کو بیلٹ میں شامل نہیں کیا جائے گا-

امیدواروں کی اہلیت کی تصدیق:

1. کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے اسکول کے پرنسپل یا اس کے مقرر کردہ شخص کی مشاورت سے امیدوار کی اہلیت کا تعین کرنا ضروری ہے- کسی بھی عہدے کے لئے واحد شرط اسکول میں درج بچے کے والدین ہونا ہے-
   - "والدین کی توضیح میں شامل ہے پیدائشی یا گود لینے والے والدین، سوتیلے والدین، قانونی طور پر مقرر کردہ والدین، پرورش کرنے والے والدین،اور "ایسا شخص جو اسکول میں فی الوقت درج بچے کے ساتھ والدینی رشتے" میں ہو" – CRA-660، توضیحات-
2. والدین ممبران درج ذیل وجوہات کے باعث انجمن چلانے کے مستحق نہیں ہیں:
   1. انھیں چانسلر، چانسلر کے مقرر کردہ شخص، یا خاندانی شمولیت کے اعلی افسر کی جانب سے انجمنِ والدین (PA) کے انتظامی بورڈ میں خدمات کی انجام دہی پر پابندی ہو-
   2. انھیں ذیلی دفعہ میں موجود حد مدت کے باعث خارج کر دیا گیا ہو-
   3. وہ CRA-660 کے حصہ I.D.1 میں بیان کردہ والدینی ممبر کی شرائط پوری نہ کرتے ہوں-
   4. وہ نامزد کمیٹی کے ممبران ہوں-
3. ایسے والدین ممبران جن کا ایک بچہ سند حاصل کرنے والا ہو اور دوسرا ابھی اسکول میں داخل ہوا ہو وہ صرف موسم بہار کے انتخابات کے دوران غیر اختیاری دفتر چلا سکتے ہیں-
4. جیسے ہی کوئی امیدوار نامزد کیا جائے اس کی اہلیت کی جتنی جلد ممکن ہو توثیق کر لی جائے- ایسے امیدوار جنھیں نااہل قرار دیا گیا ہے انھیں فوری طور پر آگاہ کر دینا چاہئیے-

انتخاب کے اجلاس کا انعقاد کرنا:

1. **انتخاب کی تاریخ سے قبل:**

- **پرنسپل کو اطلاع**: کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے ضروری ہے کہ انتخابات کے اجلاس کی مجوزہ تاریخ اور وقت سے پرنسپل کو مطلع کرے تاکہ اس امر کو یقینی بنایا جا سکے کہ عمارت کے اجازت نامے اور تحفظ کا اہتمام کر لیا گیا ہے- پرنسپل کو 1 اپریل تک مگر 1 مئی سے قبل مطلع کیا جانا ضروری ہے-
- **ذیلی قوانین کا جائزہ:** کمیٹی برائے نامزدگی کو اس امر کو یقینی بنانے کے لئے کہ ذیلی قوانین A-660 سے ہم آہنگ ہیں انجمنِ والدین کے ذیلی قوانین کا جائزہ لینا چاہئیے- یاد رکھئیے کہ انجمنِ والدین کا کوئی بھی ممبر عمومی ارکان کے اجلاس میں کسی بھی ایسے ذیلی قانون کی دفعہ میں ترمیم کے لئے تحریک پیش کر سکتا ہے جو A-660 سے ہم آہنگ نہیں ہے- ایسی ترمیمات جو ذیلی قوانین کو ہم آہنگ کرتی ہیں ان پر تحریک پیش کرنے کے فوری بعد ووٹ ڈالنا ضروری ہے (ملاحظ کیجئیے CRA-660 حصہ I.H.1)-

- **یاددہانی:** کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے یہ دیکھنا ضروری ہے کہ آیا ذیلی قوانین میں مدت حدود طے کی گئی ہیں یا نہیں- اگر ایسا ہے تو کمیٹی کو یاد رکھنا چاہیئے کہ ہوسکتا ہے کہ کچھ امیدواروں کو انتخاب کی رات کو انتخابات میں کھڑے ہونے روک دیا جائے-

- **عملے کے ممبر کی شناخت اور تصدیق:** کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے ضروری ہے کہ معلوم کرے کہ اسکول کے عملے کا کون سا ممبر ووٹر کی اہلیت کی تصدیق کرنے اور انتخابات کی تصدیق کرنے کے لئے موجود ہو گا- یاد رکھیں کہ والدین ربط دہندہ یہ کام انجام نہیں دے سکتا-

  - کمیٹی برائے نامزدگی کو چاہیئے کہ عملے کے منتخب ممبر کو تاکید کرے کہ ووٹر کی اہلیت کی تصدیق کے لئے اے ٹی ایس (ATS) کا سوانحی روسٹر کا پرنٹ آؤٹ ساتھ رکھے جس میں طالب علم اور والدین کے نام درج ہوں-

- **بیلٹ کی تیاری:**

  - کمیٹی برائے نامزدگی نامزدگیوں کا اختتام نامزدگی کی ایک علیحدہ طے شدہ اجلاس میں کر سکتی ہے یا نامزدگیوں کا اختتام انتخاب سے قبل کی رات کو کر سکتی ہے-

انتخاب سے قبل کی رات کو بند ہونے والی نامزدگیاں	انتخاب کی رات کو بند ہونے والی نامزدگیاں
اگر نامزدگیاں انتخابات کے اجلاس سے قبل بند کر دی جاتی ہیں تو ballots کو وقت سے پہلے تیار کر لینا چاہیئے اور اس میں ہر دفتر کے لئے تمام امیدواروں کے ناموں کی فہرست ان کے خاندانی ناموں سے حروف تہجّی کی ترتیب میں تیار کرنا ضروری ہے-	اگر نامزدگیاں انتخاب کی رات کو بند کی جاتی ہیں تو نامزد کمیٹی کو معلوم کرنا چاہیئے کہ کیا کاپیئیر بیلٹ تیار کرنے کے لئے دستیاب ہے- اگر ایسا ہے تو امیدواروں کے نام ballots پر نامزدگیاں ختم ہونے کے بعد چھاپے جا سکتے ہیں اور اس رات نقول تیار کی جا سکتی ہیں- بصورتِ دیگر نامزد کمیٹی کو ایک بیلیٹ ٹیمپلٹ تیار کرنا لازمی ہے جو ووٹروں کو ہر عہدے کے لیے انکے منتخب کردہ امیدوار کا نام لکھنے کا موقع دے گا- ایسی صورت میں، امیدوار ہر عہدے کے لیے چارٹ پر اپنے خاندانی ناموں سے حروفِ تہجی کی ترتیب میں درج ہونگے-

  - کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے اس امر کو یقینی بنان ضروری ہے کہ ایک بیلٹ بکس موجود ہو-

- **تحریری نوٹس:** کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے ضروری ہے کہ انجمنِ والدین (PA) کے تمام ممبران کو انتخابات کے اجلاس کی تاریخ اور وقت سے مطلع کرنے کے لئے تحریری نوٹس بھیجے- اس نوٹس پر تاریخ درج ہونا ضروری ہے اور اسے انتخابات کے اجلاس کے 10 اسکولی ایام سے قبل تقسیم کیا جائے- نوٹس کو بذریعہ ای میل بھیجا جا سکتا ہے مگر کمیٹی برائے نامزدگی کے لئے بستے یا بذریعہ ڈاک نوٹس بھیجنا بھی ضروری ہے- اگر نامزدگیاں ختم ہو چکی ہیں تو ضروری ہے کہ امیدواروں کے نام ان کے خاندانی ناموں سے حروف تہجّی کی ترتیب میں درج ہوں- اجلاس کے نوٹس کے نمونے (ٹیمپلیٹس)
OFIA Parent Leadership page پر دستیاب ہیں-

- انجمنِ والدین (PA) کے ذیلی قوانین میں انتخاب سے قبل امیدوار کا بیان تقسیم کرنے کے لئے ایک طریق کار شامل ہوسکتا ہے، مگر جب نامزدگیان بند ہو چکی ہوں- تمام امیدواروں کو شرکت کرنے کا یکساں موقع ملنا چاہئیے-

2. **انتخاب کی رات**

- **سامان:** کمیٹی برائے نامزدگی کو درج ذیل اشیاء تیار رکھنی چاہئیے:
  - اسٹیکرز، پوسٹ اٹس، وغیرہ- (ووٹر کی اہلیت کی درج ذیل تجاویز ملاحظ فرمائیے)
  - بیلٹس – اگر کاپیئر دستیاب نہیں ہے تو ٹیمپلیٹ کی ایک نقل، ورنہ دھیان رکھیں کہ جمع ہونے والے ممبران کے لئے خالی بیلٹس کافی تعداد میں دستیاب ہوں- ترجمہ شدہ بیلیٹ ٹیمپلیٹس OFIA Parent Leadership page پر دستیاب ہیں-
  - حاضری کے صفحات
  - چارٹ پیپر اور مارکرز – اگر کاپیئر دستیاب نہ ہوں-
  - پینز – ووٹروں کے لئے-
  - بیلٹ باکس – اگر اسکول فراہم نہ کر سکے
  - Tally Sheets شماریاتی شیٹس – آپ کو ہر منتخب دفتر کے لئے کم از کم ایک کی ضرورت ہو گی-
  - OFIA PA Election Certification Form
- **انتخابات کا انعقاد**

1. **ووٹر کی اہلیت کی تصدیق:** یہ اہم ہے کہ اس امر کو یقینی بنایا جائے کہ انجمن والدین(PA) کے صرف اہل ووٹرز ہی بیلٹس وصول کریں- ووٹر کی اہلیت کی تصدیق کرنے کے لئے استعمال ہونے والا طریق کار قابل بھروسہ اور شفاف ہونا چاہئیے-

- **تجاویز:** جیسے ہی والدین اسکول کی عمارت میں داخل ہوں ان سے دستخط لیں- اس وقت عملے کا جو ممبر ووٹروں کی اہلیت کی تصدیق کر رہا ہو اسے چاہئیے کہ اے ٹی ایس (ATS) کے پرنٹ آؤٹ سے والدین کے نام چیک کرے- جیسے ہی والدین کی اہلیت کی تصدیق ہو جائے عملے کے ممبر کو چاہئیے کہ اسے ایک اسٹیکر یا پوسٹ اٹس وغیرہ دے اور والدین کو مطلع کرے کہ بیلٹ کی تقسیم کے وقت اسے اس اسٹیکر، پوسٹ اٹس وغیرہ سے بیلٹ تبدیل کرنا پڑے گا-
- اگر نامزدگیاں انتخابات کے اجلاس سے قبل بند ہو چکی ہیں تو بیلٹس کو قبل از وقت تیار کر لیا جائے گا اور جیسے ہی کسی ووٹر کی اہلیت کی تصدیق ہو جائے گی ان میں تقسیم کیے جاسکتے ہیں-

2. **انتخابات – بلا مقابلہ عہدے**

اگر کسی عہدے کے لئے صرف ایک امیدوار ہے تو ممبران کو مطلع کریں کہ کوئی ممبر ریکارڈنگ سیکریٹری کے لئے ایک تحریک پیش کرے کہ عہدے کے لئے اس امیدوار کو منتخب کرنے کے ایک ووٹ ڈالا جائے- تحریک کی منظوری کے لئے ایک ممبر کے ووٹ کی ضرورت ہے- اس تحریک کا نتیجہ روئیداد میں ریکارڈ ہونا ضروری ہے (ملاحظ کیجئیے CRA-660 حصہ I.G.1.e)-

3. **انتخابات – بلا مقابلہ عہدے**

- بیلٹس کی ضرورت ہوتی ہے-

- اگر نامزدگیاں انتخابات کے اجلاس سے قبل کی رات کو ختم ہو گئی تھیں، بیلٹس تیار کر لینا چاہئیے اور تقسیم کے لئے تیار ہونا چاہئیے۔
- اگر نامزدگیاں انتخابات کے اجلاس کی رات کو ختم ہوئیں تھیں، تو بیلٹس اس وقت تیار کرنا چاہئیے جب امیدواروں کو ممبران کے سامنے مختصر بیانات دینے کا موقع فراہم کیا جاتا ہے۔
  - اگر کاپئیر دستیاب ہے تو امیدواروں کو مختصر بیانات کے لئے مدعو کریں اور اس دوران بیلٹ کے ٹیمپلیٹ پر ہر دفتر کے لئے **خاندانی ناموں سے حروف تہجّی کی ترتیب** میں نام لکھے جائیں اور بیلٹس کی نقول تیار کر لی جائیں۔
  - اگر کاپئیر دستیاب نہیں ہے تو امیدواروں کو مختصر بیانات کے لئے مدعو کریں اور اس دوران چارٹ پیپر پر ہر عہدے کے لئے **خاندانی ناموں سے حروف تہجّی کی ترتیب** میں نام لکھیں۔ خالی بیلٹس کو تقسیم کے لئے تیار ہونا چاہئیے۔
- تصدیق کر لیں کہ بیلٹ باکس خالی ہے۔ باکس کو کمرے میں سامنے ایسی جگہ رکھا جانا چاہئیے جہاں سے جمع ہونے والے تمام ممبران کو پوری طرح نظر آئے۔
- ممبران کو ہدایت دیں کہ بیلٹ کو کیسے مکمل کرنا ہے۔ ایسے بیلٹس کے لئے جن پر امیدواروں کے نام پہلے ہی سے چھپے ہوئے ہیں، ووٹرز ہر عہدے کے لئے اپنے منتخب کردہ ناموں کے سامنے نشان لگائیں گے۔ اگر خالی بیلٹس استعمال کرنا ضروری ہے تو ووٹرز کو آگاہ کرنا چاہئیے کہ تمام امیدواروں کے نام چارٹ پیپر پر (ہر دفتر کے لئے خاندانی ناموں کے ساتھ حروف تہجّی کی ترتیب میں) کمرے میں سامنے کی جانب درج ہیں اور یہ کہ فراہم کردہ بیلیٹ پر ہر عہدے کے لئے انکے منتخب کردہ امیدوار کا پورا نام لکھنا لازمی ہے
- ممبران کو آگاہ کر دیں کہ غلط طریقے سے مکمل کئے گئے اور غیر واضح بیلٹس کو شمار نہیں کیا جائے گا۔
- بیلٹس کی تقسیم شروع کریں۔ یاد رکھیں صرف **مستحق** ووٹروں کو بیلٹس ملنا چاہئیے۔ اگر تصدیق شدہ ووٹروں کو اسٹیکرز، پوسٹ اٹس، وغیرہ تقسیم کئے گئے تھے تو ان بیلٹس کو تقسیم کرتے وقت ایک بیلٹ دے کر اسٹیکر، پوسٹ اٹس واپس لے لیں۔
- ووٹروں کو ہدایت کریں کہ اپنے مکمل کئے ہوئے بیلٹس بیلٹ باکس میں ڈالیں۔
- جیسے ہی تمام بیلٹس ڈال دئیے جائیں اعلان کر دیں کہ ووٹنگ ختم ہو چکی ہے۔
- ممبران میں سے تین رضاکاروں سے درخواست کریں کہ ممبران کے سامنے بیلٹس شمار کریں۔
  - تجویز - ایک شخص بیلٹس کو بیلٹ باکس سے نکال کر کھولے۔ دوسرا شخص منتخب امیدواروں کے نام پڑھے۔ تیسرا شخص شماریاتی صفحے tally sheets پر ووٹوں کے نشان لگائے۔
- جب بیلٹس کا شمار کر لیا جائے تو کمیٹی برائے نامزدگی کو چاہئیے کہ رضاکاروں کو اپنے شماریات دوبارہ چیک کرنے کی ہدایت کریں۔ اس امر کا دھیان رکھیں کہ بیلٹس کی تعداد شمار کئے ہوئے ووٹوں کی تعداد سے تجاوز نہ کر جائے۔ اسی طرح یہ بھی دھیان رکھیں کہ بیلٹس کی تعداد مستحق ووٹروں کی موجود تعداد سے تجاوز نہ کرے۔
- شماریاتی شیٹس پر رضاکاروں کے دستخط لے لیں۔
- کسی ایک رضاکار سے درخواست کریں کہ ہر دفتر کے لئے جیتنے والے امیدوار کے نام کا اعلان کرے۔

- کمیٹی برائے نامزدگی کو چاہئیے کہ معلوم کرے کہ آیا منتخب صدر صدارتی کونسل میں اسکول کے نمائندے کی حیثیت سے خدمت انجام دینے کے لئے رضامند ہے- اگر منتخب صدر نہیں چاہتا یا ایسا کرنے سے قاصر ہے تو کمیٹی برائے نامزدگی کو چاہئیے کہ ایک مستقل مامور شخص کا انتخاب کرنے کے لئے انجمنِ والدین کے ذیلی قانون میں شامل طریقے پر عمل کرے-
- تمام امیدواروں کا شکریہ ادا کریں اور انھیں دلچسپی لینے اور مسلسل شریک رہنے کی تاکید کریں- نوٹ کریں کہ اضافی قائدانہ مواقع آئیں گے جیسے کہ متعدد کمیٹیوں کی صدارت-
- نو منتخب افسران کو چاہئیے کہ پرنسپل اور مامور شدہ عملے کے ممبران کے ساتھ مل کر OFIA PA Election Certification Form مکمل کرے- پرنسپل یا اس کا مامور کردہ شخص فارم پر دستخط کر کے انتخابات کی توثیق کرے گا-
- جیسے ہی انجمنِ والدین کے انتخابات مکمل ہو جائیں انجمنِ والدین (PA) کو چاہئیے کہ اسکول کی قیادتی ٹیم (SLT) کے والدینی ممبران کی خالی آسامیوں کو بھرنا شروع کرے (بشرطیکہ باقاعدہ نوٹس دیا گیا ہو)-
- ***خصوصی نوٹ:*** حالانکہ یہ اعلان کرنا ضروری نہیں ہے، رابرٹ کا حکم برائے قوانین (Robert's Rule of Order) یہ کہتا ہے: "اگر ووٹ بیلٹ کے ذریعے لیا جائے، تو نام لکھنے کا موقع ہمیشہ رہتا ہے- اس صورت میں کوئی شخص نامزد کئے بغیر ہی رائٹ ان امیدوار کی حیثیت سے جیت سکتا ہے-

انتخاباتات کے بعد

- اس امر کو یقینی بنائیں کہ پرنسپل کو دفتر برائے خاندانی شمولیت (OFIA) کے انتخابی فارم کی نقول فراہم کی جائے- اصل کو بیلیٹ، شماریات کی شیٹ، اور انتخابات کی روئیداد کے ساتھ PA کے پاس محفوظ رہنا چاہیئے-