



Rregullorja e kancelarit

Numri: A-450

Subjekti: PROCEDURAT E TRANSFERIMIT TË DETYRUAR

Kategoria: NXËNËSIT

Lëshuar më: 18 qershor 2026

PËRMBLEDHJE E NDRYSHIMEVE

Kjo rregullore zëvendëson rregulloren e kancelarit A-450 të datës 20 janar 2011.

Ndryshimet:

- Zëvendësimi i referencave ndaj Drejtorit të Bashkisë për Pezullimet e Nxënësve me Drejtorin Ekzekutiv për Kulturën dhe Klimën e Shkollës.

Seksioni I. Hyrje

- Parashikimi që, nëse një nxënës përfshihet në sjellje të pahijshme që justifikon pezullimin, transferimi i detyruar nuk mund të kryhet në vend të pezullimit, por mund të merret në konsideratë si një masë shtesë kur sjellja tregon se nxënësi mund të përfitojë nga një zhvendosje në një shkollë tjetër.
- Heqja e dispozitës për kontrollet personale dhe kontrollet me detektor metali të nxënësve nga Agjentët e Sigurisë Shkollore.

Seksioni II. Procedurat parandaluese

- Sqarimi se personeli i shkollës duhet të ndërmarrë përpjekje parandaluese përpara se të ndjekë procedurën e transferimit të detyruar.
- Zhvendosja e seksionit mbi procesin e transferimit vullnetar në diskutimin në seksionin III lidhur me veprimet që mund të ndodhin pas konferencës së drejtorit.

Seksioni III. Konferenca e drejtorit

- Heqja e kërkesës që drejtori duhet të konsultohet me Drejtorin e Bashkisë për Pezullimet e Nxënësve përpara caktimit të konferencës së drejtorit.
- Lejimi që konferenca e drejtorit të zhvillohet personalisht ose në distancë në një platformë të miratuar nga DOE.
- Parashikimi që, nëse një prind pajtohet me transferimin, Zyra e Regjistrimit Shkollor do të identifikojë një shkollë alternative për nxënësin.
- Kërkesa që drejtorët, kur rekomandojnë transferimin, të përfshijnë një rekomandim për llojin e shkollës që mund t'i plotësojë më mirë nevojat e nxënësit.

Seksioni IV. Vendimi i Drejtorit Ekzekutiv

- Parashikimi që, nëse Drejtori Ekzekutiv pranon të rekomandojë transferimin, Drejtori Ekzekutiv do të koordinohet me Zyrën e Pezullimeve të Nxënësve për t'i njoftuar

nxënësit dhe prindit të drejtën për të kërkuar një seancë dëgjimore.

- Përditësimi i përmbajtjes së letrës së njoftimit.
- Kërkesa që seancat dëgjimore të përshpejtohen.
- Lejimi që seancat dëgjimore të mbahen në distancë ose, me kërkesë të prindit, personalisht.
- Parashikimi që, nëse prindi nuk paraqitet, seanca dëgjimore mund të ricaktohet një herë për t'u zhvilluar brenda tri ditëve shkollore.
- Shkurtimi i afatit kohor për Drejtorin Ekzekutiv për nxjerrjen e vendimit pas seancës dëgjimore nga dhjetë në pesë ditë shkollore.
- Parashikimi që Zyra e Regjistrimit të Nxënësve, në konsultim me Drejtorin e Arsimit, të përcaktojë një vendosje të përshtatshme shkollore.
- Sqarimi që Drejtori Ekzekutiv ka ka diskrecion për të përcaktuar datën e hyrjes në fuqi të transferimit bazuar në rrethanat.

Seksioni V. Apelimet

- Heqja e dispozitës që nxënësi ose prindi mund të kërkojë një vendim të përkohshëm nga kancelari lidhur me transferimin e detyruar të nxënësit ndërkohë që ankesa është në shqyrtim.



Rregullorja e kancelarit

Numri: A-450

Subjekti: PROCEDURAT E TRANSFERIMIT TË DETYRUAR

Kategoria: NXËNËSIT

Lëshuar më: 18 qershor 2026

PËRMBLEDHJE

Kjo rregullore rregullon transferimin e detyruar të nxënësve në arsimin e përgjithshëm, klasat K–12. Ajo zëvendëson rregulloren e kancelarit A-450, “Procedurat e transferimit të detyruar”, të nxjerrë më 20 janar 2011.

I. HYRJE

Kjo rregullore përshkruan procedurat për zbatimin e transferimit të detyruar të nxënësve në arsimin e përgjithshëm, në përputhje me seksionin 3214(5) të ligjit për arsimin të shtetit të Nju-Jorkut. Nxënësit me aftësi të kufizuara, përfshirë nxënësit që konsiderohen të tillë për qëllime disiplinore në përputhje me rregulloren e kancelarit A-443 dhe manualin e procedurave standarde të arsimit special (SOPM), nuk mund të transferohen në mënyrë të pavullnetshme. Në rastet kur nxënësit me aftësi të kufizuara mund të përfitojnë nga një ndryshim i vendosjes shkollore, duhet të caktohet një mbledhje e IEP-së.

Kur, pas zbatimit të ndërhyrjeve të përshtatshme, sjellja, mirëqenia socio-emocionale dhe/ose rezultatet akademike të një nxënësi tregojnë se ai do të përfitonte nga një transferim ose nga një arsimim i përshtatshëm në një institucion tjetër, drejtori mund të ndërmarrë një transferim të detyruar në përputhje me këtë rregullore. Duhet të bëhet çdo përpjekje për të minimizuar çdo ndërprerje në arsimimin e nxënësit. [Shënim: Nëse një nxënës përfshihet në sjellje të pahijshme që justifikon pezullimin, siç përshkruhet në kodin e disiplinës dhe rregulloren e kancelarit A-443, duhet të kërkohet pezullimi. Transferimi i detyruar nuk mund të përdoret në vend të pezullimit, por një transferim mund të merret në konsideratë si një përgjigje shtesë ndaj sjelljes që tregon se një vendosje tjetër shkollore do të ishte e përshtatshme.]

II. PROCEDURAT PARANDALUESE

A. Masat në shkollë

Personeli shkollor është përgjegjës për zhvillimin dhe përdorimin e masave dhe mbështetjeve të ndryshme që nxisin të nxënësit optimal dhe adresojnë sjelljet që

ndikojnë negativisht në procesin arsimor. Kur sjellja dhe/ose ecuria akademike e një nxënësi tregon se përshtatja në shkollë nuk është e kënaqshme, personeli shkollor duhet të zhvillojë plane dhe të shqyrtojë ndërhyrje për adresimin e nevojave të nxënësit dhe t'i diskutojë këto plane me nxënësin dhe prindin e tij.¹ Këto plane mund të përfshijnë përdorimin e materialeve ose metodave alternative mësimore, teknika alternative të menaxhimit të klasës, shërbime përmirësuese, ndryshim të vendosjes në klasë, mbështetje këshillimi dhe/ose shërbime për adresimin e rrethanave personale dhe familjare. Të gjitha përpjekjet parandaluese duhet të përshkruhen në dosjen elektronike të nxënësit. Përpjekjet parandaluese mund të përfshijnë, kur është e përshtatshme, një referim në Komitetin për Arsimin Special për vlerësim ose vlerësime të mëtejshme.

B. Procesi i transferimit të detyruar

Gjatë zhvillimit të procedurave të transferimit të detyruar, nxënësi duhet të mbetet në shkollën e tij aktuale, përveç rasteve kur është pezulluar sipas rregullores së kancelarit A-443 dhe është udhëzuar të ndjekë një shkollë tjetër, ose kur prindi jep pëlqimin për transferim.

III. KONFERENCA E DREJTORIT

Nëse përpjekjet për të mbështetur përshtatjen e nxënësit në shkollë nuk kanë sukses dhe drejtori vlerëson se nxënësi do të përfitonte nga një transferim ose do të merrte një arsimim të përshtatshëm në një shkollë tjetër, drejtori mund të caktojë një konferencë me prindin për të diskutuar një transferim të mundshëm të nxënësit.

A. Njoftim

1. Drejtori/personi i caktuar jep një njoftim me shkrim për nxënësin dhe prindin, ku thuhet se po merret në shqyrtim një rekomandim për transferimin e nxënësit (shihni shabllonin e letrës në: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>).
2. Letra duhet të përfshijë: (1) datën, orën dhe vendin e konferencës me drejtorin për të diskutuar transferimin; (2) se prindi dhe nxënësi kanë të drejtë të shoqërohen nga një avokat ose një person i zgjedhur prej tyre; (3) se prindi ka të drejtë të kërkojë dhe të marrë një kopje të dosjeve të nxënësit përpara konferencës; (4) nëse gjuha e preferuar e prindit nuk është anglishtja, prindi mund të kërkojë një interpret duke kontaktuar drejtorin para datës së konferencës ose mund të sjellë vetë një interpret për ta ndihmuar gjatë konferencës.

¹ Termi “prind”, sa herë që përdoret në këtë rregullore, nënkupton prindin/prindërit ose kujdestarin e nxënësit, ose çdo person në një marrëdhënie prindërore ose kujdestarie ndaj nxënësit, ose çdo individ të caktuar nga prindi për të vepruar në emër të tij, ose siç përcaktohet në rregulloren e kancelarit A-101, ose vetë nxënësin nëse është i emancipuar ose ka mbushur 18 vjeç.

B. Konferenca e drejtorit

1. Konferenca e drejtorit shërben si forum për të diskutuar faktet që lidhen me vendimin e drejtorit për të shqyrtuar transferimin e nxënësit. Ajo jep mundësi për të diskutuar nevojat akademike dhe të sjelljes së nxënësit, si dhe masat ose strategjitë e mëparshme të përdorura për adresimin e këtyre nevojave.
2. Drejtori duhet të zhvillojë konferencën. Konferencat mund të zhvillohen fizikisht ose virtualisht në një platformë të miratuar nga DOE. Nëse prindi kërkon shtyrje, drejtori duhet ta riplanifikojë menjëherë konferencën. Nuk lejohet një kërkesë e dytë për shtyrje, përveç rasteve të veçanta. Nëse, pas njoftimit të duhur, nxënësi dhe prindi nuk paraqiten, drejtori e zhvillon konferencën dhe përfshin në vendim përpjekjet e bëra nga shkolla për të siguruar praninë e tyre. Prindi njoftohet me shkrim se konferenca është zhvilluar në datën e planifikuar, si dhe për çdo vendim të marrë.
3. Nxënësi dhe prindi i tij mund të sjellin një avokat ose një person tjetër për t'i ndihmuar gjatë konferencës. Drejtori mund të kërkojë që zyrtarë të shkollës që kanë njohuri për nxënësin të marrin pjesë në konferencë sipas nevojës. Konferenca nuk është një proces formal kundërshtues, por një procedurë udhëzuese dhe nuk duhet të bëhet konfliktuale. Avokati ose përfaqësuesi mund të marrë pjesë në përputhje me natyrën joformale të konferencës.
4. Nëse gjuha e preferuar e prindit nuk është anglishtja, prindi mund të kërkojë që DOE të sigurojë një interpret duke kontaktuar drejtorin para datës së konferencës ose mund të sjellë vetë një interpret.
5. Me kërkesë të prindit, drejtori duhet të sigurojë një kopje të dosjes së nxënësit.
6. Pas konferencës:
 - a. Prindi mund të pranojë transferimin e nxënësit të tij, rast në të cilin Zyra e Regjistrimit të Nxënësve do të identifikojë një shkollë alternative për nxënësin. Nëse prindi nuk dëshiron transferimin, shkolla vijon me procesin e transferimit të detyruar të përcaktuar më poshtë.
 - b. Nëse drejtori vlerëson se transferimi nuk është i nevojshëm, ai njofton nxënësin dhe prindin me shkrim brenda pesë (5) ditëve shkollore pas konferencës dhe përfshin rekomandime për strategji që adresojnë nevojat e nxënësit.
 - c. Nëse, pas konsultimit me mbikëqyrësin/personin e caktuar, drejtori arrin në përfundimin se nxënësi do të përfitonte nga një transferim ose do të merrte një arsimim të përshtatshëm në një shkollë tjetër, ai duhet t'i dërgojë një rekomandim me shkrim Drejtorit Ekzekutiv për Kulturën dhe Klimën e Shkollës ("Drejtori Ekzekutiv"), ose pasardhësit të caktuar nga Zyra për Sigurinë dhe Zhvillimin e Rinisë (OSYD), brenda pesë (5) ditëve shkollore. Rekomandimi me shkrim i drejtorit duhet të përfshijë një

përshkrim të vështirësive të sjelljes dhe/ose akademike që tregojnë nevojën për transferim, si dhe një përshkrim të alternativave të shqyrtuara dhe veprimeve të mëparshme të ndërmarra për të adresuar nevojat e nxënësit. Drejtori duhet gjithashtu të përfshijë një rekomandim për llojin e shkollës që mund të përmbushë më mirë nevojat e nxënësit. Një kopje e letrës së rekomandimit të drejtorit duhet t'i jepet nxënësit dhe prindit (shihni shabllonin e letrës në: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>).

IV. VENDIMI I DREJTORIT EKZEKUTIV

A. Përgjegjësia paraprake

Pas marrjes së një rekomandimi për transferim nga drejtori, Drejtori Ekzekutiv mund:

1. Të përcaktojë se një transferim i detyruar nuk është i përshtatshëm dhe të njoftojë me shkrim drejtorin dhe prindin se duhet të ndërmerren përpjekje shtesë në nivel shkolle në emër të nxënësit; ose
2. Të pranojë rekomandimin e drejtorit për shqyrtim dhe të njoftojë me shkrim nxënësin dhe prindin se është propozuar një transferim dhe se ata kanë të drejtë të kërkojnë një seancë dëgjimore, siç përcaktohet më poshtë.

B. Njoftim

Drejtori Ekzekutiv duhet të koordinohet me Zyrën e Pezullimeve të Nxënësve ose pasardhësin e saj për t'i dhënë nxënësit dhe prindit njoftim për të drejtën për të kërkuar një seancë dëgjimore. Letra e njoftimit duhet të përfshijë informacionin e mëposhtëm (shihni shabllonin e letrës në: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>).

1. Arsytet specifike për shqyrtimin e një transferimi të tillë.
2. Një deklaratë që nxënësi dhe prindi kanë dhjetë (10) ditë kohë për të kërkuar një seancë dëgjimore.
3. Njoftim se, nëse kërkohet një seancë dëgjimore, data, ora dhe vendi i saj do të caktohen dhe transferimi i propozuar nuk do të hyjë në fuqi derisa të jetë nxjerrë një vendim me shkrim pas seancës, përveç nëse prindi jep pëlqimin me shkrim për një transferim të menjëhershëm në pritje të seancës. Megjithatë, edhe nëse prindi jep pëlqimin për një transferim të menjëhershëm, kjo nuk përbën heqje dorë nga e drejta për seancë dëgjimore.
4. Njoftim se, nëse prindi nuk kërkon seancë dëgjimore brenda dhjetë (10) ditëve, transferimi i propozuar hyn në fuqi pas kalimit të këtyre dhjetë (10) ditëve, përveç nëse prindi jep pëlqimin me shkrim për një datë më të hershme të transferimit.

5. Njoftim për të drejtën për të sjellë një avokat për ndihmë gjatë seancës; se nxënësi dhe prindi kanë të drejtë të marrin në pyetje dëshmitarët dhe të paraqesin dëshmitarë dhe prova në emër të nxënësit, si dhe se kërkesat për thirrje dëshmitarësh mund t'i drejtohen Zyrës së Seancave Dëgjimore.
6. Një listë e agjencive komunitare që ofrojnë ndihmë juridike falas ose me kosto të ulët.
7. Njoftim për të drejtën për të sjellë një interpret ose për të kërkuar që DOE të sigurojë interpretim gjatë seancës, nëse gjuha e preferuar e prindit nuk është anglishtja.

Nëse prindi nuk kërkon një seancë dëgjimore dhe kanë kaluar dhjetë (10) ditë, ose prindi jep pëlqim me shkrim për transferimin më herët, Drejtori Ekzekutiv, në konsultim me Drejtorin Ekzekutiv për Regjistrimet e Bashkisë/personin e caktuar, duhet të përcaktojë një vendosje të përshtatshme shkollore. Drejtori i Bashkisë për Pezullimet e Nxënësve u dërgon drejtorëve të shkollës pritëse dhe shkollës dërguese, si dhe prindit, një letër që i informon për shkollën ku nxënësi do të transferohet dhe datën e hyrjes në fuqi të transferimit. Shkolla duhet të jetë një shkollë ku nxënësi do të marrë një arsimim të përshtatshëm.

C. Dëgjimi

1. Nëse prindi kërkon një seancë dëgjimore, Drejtori Ekzekutiv duhet të caktojë një seancë të përshpejtuar me Zyrën e Seancave Dëgjimore. Seanca mund të zhvillohet në distancë ose, me kërkesë të prindit, në prani fizike.
2. Zhvillimi i seancës dëgjimore
 - a. Seanca dëgjimore nuk zhvillohet nëse drejtori ose personi i caktuar nuk është i pranishëm.
 - b. Në rast kërkesë për shtyrje ose nëse prindi nuk paraqitet, Zyra e Seancave Dëgjimore e riplanifikon seancën brenda tre (3) ditëve shkollore. Nuk lejohet një shtyrje e dytë e seancës, përveç rasteve të veçanta.
 - c. Nëse prindi nuk paraqitet në seancën e riplanifikuar, seanca mund të zhvillohet në mungesë të tij, përveç nëse justifikohet një shtyrje për arsye të vlefshme. Nëse seanca zhvillohet në mungesë, zyrtari i seancës përshkruan përpjekjet e bëra nga zyrtarët e shkollës për të siguruar praninë e prindit dhe nxënësit dhe vijon me seancën. Nxënësi dhe prindi njoftohen me shkrim se seanca është zhvilluar në datën e planifikuar dhe për çdo vendim të marrë.
 - d. Zyrtarët e shkollës janë përgjegjës të dëshmojnë se nxënësi do të përfitonte nga një transferim ose do të merrte një arsimim të përshtatshëm në një shkollë tjetër.
 - e. Zyrtarët e shkollës dhe prindi mund të paraqesin dhe të marrin në pyetje dëshmitarë si dhe të paraqesin prova.

- f. Zyrtari i seancës ka autoritetin të administrojë betimet dhe të lëshojë thirrje për dëshmitarët që hezitojnë të paraqiten, dhe ka diskrecion të kërkojë provë të relevancës përpara lëshimit të një thirrjeje. Si zyrtarët e shkollës ashtu edhe prindi i nxënësit, transferimi i të cilit është në shqyrtim, mund të kontaktojnë Zyrën e Seancave dhe të kërkojnë lëshimin e thirrjeve për dëshmitarë. Thirrjet për dëshmitarë për punonjësit e Departamentit të Arsimit ose nxënësit do të dorëzohen nga zyrtarët e shkollës. Dëshmitarët nxënës nuk mund të paraqiten pa pëlqimin e prindërve të tyre, pavarësisht nëse janë të thirrur me thirrje për dëshmitarë ose kanë pranuar të dëshmojnë.
- g. Duhet të mbahet një regjistrim i incizuar ose stenografik i plotë i seancës. Prindi ka të drejtë të marrë një kopje të regjistrimit ose transkriptit me kërkesë.

D. Vendimi

1. Brenda pesë (5) ditëve shkollore nga seanca dëgjimore, Drejtori Ekzekutiv duhet t'i dërgojë drejtorit dhe prindit një letër ku i informon për vendimin dhe arsyet e tij.
2. Nëse Drejtori Ekzekutiv e refuzon rekomandimin për transferim, vendimi me shkrim duhet të përcaktojë shërbimet arsimore dhe këshilluese, nëse ka, që do të ofrohen në shkollën ku nxënësi është aktualisht i regjistruar.
3. Nëse Drejtori Ekzekutiv e miraton rekomandimin për transferim, Zyra e Regjistrimit të Nxënësve, në konsultim me mbikëqyrësin, përcakton një vendosje të përshtatshme shkollore. Drejtori Ekzekutiv duhet gjithashtu të specifikojë në letër shkollën ku nxënësi do të transferohet dhe datën e hyrjes në fuqi të transferimit. Shkolla duhet të jetë një shkollë ku nxënësi do të marrë një arsimim të përshtatshëm. Drejtori i shkollës pritëse duhet gjithashtu të marrë njoftim për transferimin.
4. Drejtori Ekzekutiv ushtron diskrecion për të përcaktuar datën e hyrjes në fuqi të transferimit, në varësi të rrethanave të rastit. Mund të merret në konsideratë që nxënësi të transferohet në fund të semestrit ose ciklit përkatës, kur është e përshtatshme. Nxënësi do të vazhdojë të ndjekë shkollën aktuale deri në datën e hyrjes në fuqi të transferimit.
5. Transferimet e detyruara drejt programeve që nuk japin diplomë (p.sh. programe GED me kohë të plotë) ose programe me kohë të pjesshme nuk duhet të rekomandohen ose zbatohen për asnjë nxënësi, pavarësisht moshës.
6. Letra e Drejtorit Ekzekutiv gjithashtu duhet të informojë nxënësin dhe prindin për të drejtën e ankimit ndaj vendimit.

V. APELIMET

Apelimet duhet të bëhen me shkrim dhe t'i drejtohen kancelarit².

Një ankim ndaj një vendimi duhet të paraqitet brenda dhjetë (10) ditëve shkollore nga data e vendimit ose brenda dhjetë (10) ditëve shkollore nga marrja e regjistrimit audio ose transkriptit të seancës, cilado që është më vonë. Ndërsa apelimi është në shqyrtim, transferimi vazhdon të zbatohet.

VI. PYETJE DHE KËRKESA PËR INFORMACION

Për çdo pyetje në lidhje me këtë rregullore, mund të kontaktoni:

Zyra për Sigurinë dhe Zhvillimin e të Rinjve)

N.Y.C. Departamenti i Arsimit

52 Chambers Street – Room 218

New York, NY 10007

Telefoni: 212-374-6784

Faks: 212-374-5751

Zyra e Shërbimeve Ligjore

N.Y.C. Departamenti i Arsimit

52 Chambers Street – Room 308

New York, NY 10007

Telefoni: 212-374-6888

Faks: 212-374-5596

² Apelimet pranë Kancelarit duhet të dorëzohen njëkohësisht në Zyrën e Shërbimeve Ligjore, Room 308, 52 Chambers Street, New York, NY 10007.