چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-710
موضوع: A-710 جُز 504 پالیسی اور طلبا کے لیے طریقہ ہائے کار
زمرہ: طلبا
جاری کردہ: 10 ستمبر، 2021

تبدیلیوں کا خلاصہ

یہ ضابطہ چانسلر کے ضابطے A-710 مورخہ 20 جنوری، 2011 کی تجدید کرتا ہے اور اس کی جگہ لیتا ہے۔

تبدیلیاں

- صحتیاتی رابطوں کے نیٹ ورک صحت رابطہ کاران کے عنوان کو برو / شہرپیما دفتر برائے صحت ڈائریکٹرز سے تجدید کرتا ہے (اجزا IV، V،VI، VII، IX) ۔
- "پالیسی کی تشہیر" کے زمن میں والدین کو فراہم کردہ مواد کی تجدید کرتا ہے (جُز I.B)
- "والدین" کی وضاحت کرتا ہے (جُز I.C)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ مرکزی جز 504 رابطہ کار کا حوالہ بحیثیت جز 504 پروگرام منیجر کے دیا گیا ہے (جُز II.A)۔
- تعارفی زبان کی تجدید کرتا ہے، جہاں محکمئہ تعلیم "پروگرامز" کا حوالہ دیا گیا اس میں "سرگرمیوں" کا اضافہ کرتا ہے، اور واضح کرتا ہے کہ اسکول محکمئہ تعلیم کا ایک پروگرام ہے (خلاصہ، تعارف، جُز III،IV، V)
- سب جگہ "غیر معذور ہمسروں" کو "ہمسر جنہیں معذوریاں نہیں ہے" سے تبدیل کرتا ہے۔
- جُز I میں جُز 504 کے تحت والدین کو غیر امتیازیت کی اطلاع کی تشہر کرنے کے مطلوبات کی تجدید کرتا ہے، اور جُز VII.A میں دُہرے حوالوں کو ختم کرتا ہے۔
- وضاحت کرتا ہے کہ جز 504 پروگرام منیجر جُز II.A میں دیے گئے معیاری طریقہ کار اور فارمز کو محکمئہ تعلیم کے متعلقہ شعبوں سے مشاورت کے بعد تجویز کرتا ہے۔
- لازمی قرار دیتا ہے کہ اسکول کے 504 رابطہ کار کو ایک سندیافتہ منتظم، نگراں، استاد، رہنما مشیر، اسکول ماہر نفسیات یا سماجی کارکن ہونا چاہئیے، جو اس اسکول میں کُل وقتی کام کرتا ہو (جُز II.B)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار کو دیگر ذمہ داریوں کے علاوہ، چند تربیتوں میں لازماً شرکت کرنا ہوگا (جُز II.B)۔
- واضح کرتا ہے کہ 504 رابطہ کار کو عملہ کی جانب سے آغاز کردہ درخواست وصول کرنے کے پانچ (5) اسکول دنوں کے اندر لازماً والدین کو مطلع کردیا جانا چاہئیے (جُز III.A.2)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ جُز III.A میں حوالہ دیے گئے فارمز 504 درخواست فارمز ہیں۔
- ایک طالب علم کے جُز 504 کی اہلیت (جُز III.A, IV) کا تعین کرنے کے لیے "504 ٹیم اجلاس" (جُز IV.B) کی وضاحت میں سے " Assessment" (تشخیص) کو ختم کرتا ہے اور اسے "جائزہ (evaluate)" سے تبدیل کرتا ہے۔
- 504 درخواست فارمز اور طبی فارمز اور والدین کی درخواست برائے ترجمہ اور / یا ترجمانی فارمز کے بارے میں مزید معلومات کا اضافہ کرتا ہے (جُز III.B)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ اسکول میں مقیم 504 ٹیم کے مطلوبہ اراکین، وہ افراد ہیں جن سے 504 ٹیم کو مشاورت کرنی چاہئیے، اور جُز 504 پروگرام منیجر اور صحت کے ڈائریکٹرز 504 ٹیم کے وسائل ہیں (جز IV.A)۔
- 504 ٹیم اجلاس کے نظام الاوقات (جُز IV.B)
  - وضاحت کرتا ہے کہ 504 رابطہ کار کو والدین کی جانب سے آغاز کردہ درخواست کے وصول ہونے کے پانچ (5) اسکول دنوں کے اندر 504 ٹیم کا اجلاس لازماً شیڈول کرنا چاہئیے۔
  - وضاحت کرتا ہے کہ اس سے قطع نظر کہ اسکول کے دفترِ صحت نے قابل اطلاق ادویات دینے کے فارمز(MAF) یا طبی تجویز کردہ علاج فارم کا جائزہ مکمل کیا ہو یا نہ ہو، 504 ٹیم کے اجلاس منعقد کیے جا سکتے ہیں اور 504 منصوبوں کا جائزہ لیا

جاسکتا ہے۔

- 504 ٹیم کا اجلاس کب ہونا لازمی ہے اسکے نظام الاوقات کو تبدیل کرتا ہے۔

- وضاحت کرتا ہے کہ 504 رابطہ کار کو لازماً والدین کو 504 ٹیم کے اجلاس سے پانچ (5) اسکول دن قبل ایک تحریری اطلاع ارسال کرنی چاہئیے، اور انکی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ اس کے ساتھ ایک 504 منصوبے کا تجویزی مسوّدہ شامل کریں (جُز IV.B.6)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ 504 ٹیم کو متعلقہ طبی ریکارڈز کو زیرغور لانا چاہئیے (جُز IV.B.7)۔
- "ضمیمہ A" کو ختم کرتا ہے اور اسکے بجائے مطالعہ نگاروں کو 504 کی سہولیات پر لے جاتا ہے: طالب علم و اہل خانہ رہنما کتابچہ یا 504 سہولیات ویب پیج (جُز IV.C.2)۔
- "زندگی کی اہم سرگرمی" اور "کافی حد تک محدود کرنے" کے متن میں ترمیم کرتا ہے جیسے 504 ٹیم طالب علم کے 504 سہولت (سہولیات) کا جائزہ لینے کے دوران زیرغور لاتی ہے (جُز IV.C.2.c)۔
- جُز 504 پروگرام منیجر کو 504 ٹیمز کے لیے بحیثیت ایک وسیلے کے شامل کرتا ہے (جُز IV.C.3)۔
- اہلیت کے تعین کرنے کے متن کو جُز V.C میں سے ہٹا کر جُز IV.C.4 میں منتقل کرتا ہے۔
- لازمی قرار دیتا ہے کہ 504 ٹیم، 504 منصوبہ کا مسوّدہ تیار کرتے وقت متعلقہ محکمئہ تعلیم کے 504 سہولت منصوبہ کے ڈھانچے کو استعمال کرے (جُز V.A)۔
- طالب علم کو کم سے کم پابندی کے ماحول کی سہولت کی فراہمی کے متعلق متن میں اضافہ کرتا ہے (جُز V.A.3)۔
- زبان کی تجدید کرتا ہے اور "سہولیات کی مثالوں" میں نئے ذیلی جُزیات اور متن کا اضافہ کرتا ہے (جُز V.B)۔
- وضاحت کرتا ہے کہ اگر طالب علم کو MAF یا طبی تجویز کردہ علاج کا فارم میں دی گئی سہولیات کے علاوہ مزید سہولیات کی ضرورت ہے، ایک 504 منصوبہ بھی درکار ہوگا، اور ان مطلوبہ فارمز کی تجدید کرتا ہے (جُز V.B.1)۔
- 504 منصوبے کو حتمی شکل دینے کے متن کی تجدید کرتا ہے ("اطلاع اور رضامندی") (جُز V.C)۔
- وہ طلبا جو تعلیمی سال کے دوران DOE کے اسکولوں کے درمیان منتقل ہو رہے ہیں انکی دستاویزی کاروائی اور 504 سہولیات کے نفاذ کے متن میں تجدید کرتا ہے (جُز V.D)۔
- "دوسرے اسکول ضلع یا نجی یا چارٹر اسکول سے منتقلیوں" کو جز V.E میں منتقل کرتا ہے اور اس عنوان "غیر-DOE اسکول" اور اس متن کی جدید کرتا ہے۔
- سالانہ تجدید کرنے کی کاروائی کی تجدید کرتا ہے اور 504 رابطہ کار یا نامزد کے لیے مطلوبات قائم کرتا ہے جس کا تعلق واپس آنے والے طلبا کے والدین کے ساتھ مابعد رابطے کے متن اور وقت سے ہے، جو MAF یا طبی تجویز کردہ فارم اور / یا 504 منصوبہ کے حامل ہیں، جنہیں آنے والے تعلیمی سال میں صحت سے متعلقہ خدمات درکار ہو سکتی ہیں (جُز V.F)۔
- "CSE کو مطلوبہ حوالے" کو "خاص تعلیمی خدمات" سے تبدیل کرتا ہے اور متعلقہ متن کی تجدید کرتا ہے (جز V.G)۔
- ریکارڈ محفوظ رکھنے کے مطلوبات کے ساتھ تجدید کردہ 504 رابطہ کار کی ذمہ داریاں جو جز II.B (جز VI) سے ہم آہنگ ہیں کی تجدید کرتا ہے (جُز VI)۔
- نظر ثانی کے طریقئہ کار میں کئی لنکس (رابطوں) اور زبان کی تجدید کرتا ہے، اور چانسلر کے ضابطہ A-820 میں جانچ پڑتال (کراس ریفرنس) کا اضافہ کرتا ہے (جز VII)۔
- " شکایات کے متبادل طریقہ ہائے کار" میں جُز VIII کا اضافہ کرتا ہے۔
- مرکزی جُز 504 رابطہ کار کے رابطہ معلومات کی تجدید کرتا ہے (جُز IX)۔

چانسلر کا ضابطہ

نمبر: A-710
موضوع: جُز 504 پالیسی اور طلبا کے لیے طریقہ ہائے کار
زمرہ: طلبا
جاری کردہ: 10 ستمبر، 2021

خلاصہ

یہ ضابطہ نیویارک شہر محکمئہ تعلیم (DOE) کی ان طلبا کے بارے میں پالیسیاں اور طریقہ ہائے کار قائم کرتا ہے جو DOE اسکولوں اور پروگراموں میں شرکت کر رہے ہیں اور جو معذوریوں کے حامل افراد کی اہلیت رکھتے ہیں جیسے کہ 1973 (29 U.S.C. § 794, 34 C.F.R. § 104) کے بحالی ایکٹ کے جُز 504 میں واضح کیا گیا ہے اور جنہیں DOE کے پروگراموں اور سرگرمیوں میں شرکت کرنے کے لیے سہولیات کی ضرورت ہے۔

تعارف

ہر تعلیمی سال کے دوران، DOE معذوری کے حامل اہل طلبا کی نشاندہی اور تشخیص کرتا ہے جیسے کہ 1973 کے بحالی ایکٹ (حوالہ بطور جُز 504 یا 504) کے جُز 504 کے زیر معنی آتا ہے جنہیں موزوں سہولت (سہولیات) درکار ہے تاکہ DOE کے پروگراموں (بشمول اسکول) اور سرگرمیوں میں اپنے ہمسروں کے ساتھ مساوی بنیاد پر شرکت کر سکیں جنہیں معذوریاں نہیں ہیں۔ جیسے کہ اس ضابطے میں تفصیل دی گئی ہے، جن طلبا کو ایسی سہولت (سہولیات) کی ضرورت ہو سکتی ہے انکی تشخیص اسکول میں مقیم ایک 504 ٹیم کریگی (ذیل کے جُز IV.A میں واضح کیا گیا ہے) اور، جب مناسب ہوا اور والدین کے جانب سے منظوری دی گئی، انہیں ایک تحریری جز 504 سہولت منصوبہ (504 منصوبہ) کے تحت سہولت (سہولیات) فراہم کی جائے گی جو طالب علم کو حاصل ہونے والے سہولت (سہولیات) کی خاکہ کشی کرتا ہے۔

I. پالیسی کی تشہیر

A. نیویارک شہر کے ہر ایک پبلک اسکول اور تعلیمی پروگرام پر لازم ہے کہ DOE کے **جُز 504 کے تحت غیر-امتیازیت کی اطلاع** جس میں اس ضابطے کی معلومات شامل ہوں، کو ایک ایسی نمایاں جگہ پر چسپاں کیا جائے جہاں ملازمین، والدین اور طلبا اسے دیکھ سکیں۔ یہ اطلاع DOE کی اس ویب سائٹ پر شائع کی گئی ہے https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/notice-of-non-discrimination-under-504---accessible.pdf.

B. اسکولوں کو محکمئہ تعلیم کے طلبا کے تمام والدین کو درخواست کرنے پر ذیلی مواد فراہم کرنا لازمی ہے، اس کے علاوہ: سالانہ کی بنیاد پر، جُز 504 کے تحت غیر امتیازیت کی اطلاع؛ اور تعلیمی سال کے دوران کسی بھی اندراج کے وقت، 504 سہولیات کے ساتھ فراہم کرنا ہیں: طالب علم اور اہل خانہ رہنما کتابچہ (یہاں دستیاب ہے https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/504-accommodations-student-and-family-guide) اور نیا طالب علم جُز 504 والدین کا خط (یہاں دستیاب ہے: https://infohub.nyced.org/in-our-schools/translations/forms/health-forms-and-notices).

C. "والدین"، کی اصطلاح، اس ضابطے میں جب بھی استعمال کی جائے گی، اسکا مطلب طالب علم کے والدین یا سرپرست ہوگا، یا کوئی ایسا فرد جسکا طالب علم کے ساتھ ایک والدین کا یا سرپرستی کا رشتہ ہو، یا طالب علم اگر وہ ایک خودمختار بچہ ہے یا 18 سال کی عمر کو پہنچ چکا ہے۔

II. پالیسی کا نفاذ

مرکزی اور اسکولوں کی سطح پر عملے نامزد کیے جائیں تاکہ اس ضابطے کی پاسداری کو یقینی بنایا جا سکے۔

A. متعلقہ DOE کے شعبے کی مشاورت سے، مرکزی 504 رابطہ کار، جس کا حوالہ بطور جُز 504 پروگرام منیجر دیا گیا ہے والدین کو جُز 504 حقوق، جُز 504 کے حوالے اور جُز 504 کی تشخیصات کی اطلاع دینے کے لیے معیاری طریقہ کار اور فارمز استعمال کرنے کی تجویز دیں گے۔

B. ہر پرنسپل اسکول میں مقیم ایک 504 رابطہ کار کا تقرر کریگا تاکہ اسکول کی سطح پر اس ضابطے کے نفاذ کی نگرانی کی جا سکے۔ اسکول میں مقیم اس 504 رابطہ کار کو لازماً ایک سندیافتہ منتظم، نگراں، استاد، رہنما مشیر، اسکول ماہر نفسیات یا سماجی کارکن ہونا چاہئیے، جو اس اسکول میں کُل وقتی کام کر رہا ہو۔ اس ضابطے سے مطابقت رکھتے ہوئے، 504 رابطہ کار کی ذمہ داریوں میں شامل ہیں مگر انہی تک محدود نہیں:

- جُز 504 کے تحت غیر امتیازیت کی اطلاع کو نمایاں طور پر چسپاں کرنا، اور اسکول میں تمام طلبا کے والدین میں تشہیر کرنا؛
- جُز 504 کے خطوط، اطلاعات اور درخواست فارمز کو والدین کے لیے "مشمولہ زبان" میں تقسیم کرنا جیسے کے چانسلر کا ضابطہ A-663 میں واضح کیا گیا ہے (ترجمے, https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-663-english)؛
- واپس آنے والے طلبا کے والدین سے مستقل رابطہ میں رہنا جنھوں نے گزشتہ سال 504 سہولیات موصول کی تھیں؛
- والدین، اسکول، برو / شہرگیر دفتر، مرکزی عملہ اور صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندگان کے درمیان رابطہ کاری کرنا تاکہ یقینی بنایا جا سکے کہ جُز 504 پر عمل درآمد کے لیے DOE کو درکار تمام فارمز DOE کو بروقت موصول ہوں۔
- والدین کے ساتھ مکمل شدہ 504 درخواست فارم کے متن کو جمع کراتے وقت اور 504 ٹیم کے اجلاس سے قبل جائزہ لینا اور اس پر گفتگو کرنا؛
- سہولیات کی درخواستوں پر تشخیص کرانے کے لیے 504 ٹیموں کے اجلاس کا انعقاد کرانا؛
- 504 منصوبہ کے فروغ اور حتمی شکل دینے کے عمل کی نگرانی کرنا؛
- کسی بھی سہولیات کے موجود ہونے کا جائزہ لینا، بشمول اسکول نرس کو کسی ایسے اسکول کے عملے کے رکن کے بارے میں نشاندہی کرنا جسے صحت سے متعلق تربیت کی ضرورت ہے، جیسے ذیابیطس کی نگہداشت یا الرجی پر ردِعمل، تاکہ طالب علم کو DOE کے پروگراموں اور سرگرمیوں تک رسائی میں مدد دی جا سکے (بشمول اسکول کے تفریحی دورے)؛
- اس ضابطہ سے متعلق تمام متعلقہ اعداد و شمار کو محفوظ رکھنا بشمول مگر اسی تک محدود نہیں:
  - سہولیات کی درخواست کی دستاویزات والدین کو تقسیم کرنے اور ان سے موصول کرنے کی تاریخیں؛

- ○ طے شدہ اور منعقد کردہ 504 اجلاس (اجلاسوں) کی تاریخ (تاریخیں)، اوراجلاس میں شرکاء کے نام اور عہدے (بشمول انکے جو بذریعئہ ٹیلی اجلاس شریک ہوئے)؛
- ○ طالب علم سے متعلق تفصیلات کی نشاندہی؛
- ○ والدین سے متعلق تفصیلات، بشمول ترجمے اور ترجمانی کی ضروریات؛
- ○ اس وقت کن طلبا کے پاس 504 منصوبے موجود ہیں، بشمول ہر طالب علم کے 504 منصوبے کی محفوظ کی گئی ایک نقل، 504 درخواستوں کے دستاویزات اور دیگر متعلقہ ذیلی دستاویزات (مثال کے طور پر، اہلیت کی اطلاع، حاضری صفحہ)؛
- ○ درخواست کردہ سہولیات اور ہر ایک کے بارے میں فیصلہ، بشمول عملے کا وہ رکن جسے منظور شدہ سہولیات کو نافذ کرنے کی ذمہ داری دی گئی ہے؛ اور
- ○ طالب علم کے 504 منصوبے سے متعلق یا اسکے نتیجے میں پیش آنے والے واقعات کے بارے میں تحریری ریکارڈز۔

- DOE کی لازم کردہ ابتدائی یا سالانہ تجدیدی 504 رابطہ کار تربیت اور کوئی بھی اضافی تربیت (بشمول صحت سے متعلق تربیت) میں شرکت کرنا جو تعلیمی سال کے دوران درکار ہو۔

III. جز 504 سہولیات کے لیے درخواستیں

A. اسکول کے عملے کی جانب سے درخواستوں کا آغاز کار

1. اسکول کا عملہ کسی طالب علم کے لیے 504 ٹیم سے ایک تشخیص کی درخواست کا آغاز کریگا جس کے بارے میں مناسب حد تک سمجھا جاتا ہے کہ وہ ایک معذوری کا حامل ہے اور جُز504 کے معنی میں سہولیات کا ضرورت مند ہے تاکہ وہ DOE کے پروگراموں اور سرگرمیوں میں اسی طرح برابری کی بنیاد پر شرکت کر سکے جیسے کہ اس کے معذوری کے بغیر ہمسر کرتے ہیں۔ اسکول کا عملہ اسکی حوصلہ افزائی نہیں کریگا یا نہ ہی اسے ضرورت ہے کہ والدین عملے کی جانب سے آغاز کردہ درخواستوں کے بجائے خود جُز 504 کی درخواستیں دے۔ عملہ اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار سے رابطہ کر کے ایک درخواست کی ابتدا کرتا ہے۔

2. عملے کی جانب سے آغاز کردہ درخواست کے موصول ہونے کے پانچ (5) اسکول دنوں میں، 504 رابطہ کار کو لازماً DOE کے ملاقات کی اطلاع کے نظام الاوقات کو استعمال کرتے ہوئے والدین کو تحریر میں مطلع کرنا چاہئیے۔ جب اسکول کا عملہ درخواست کا آغاز کرتا ہے، والدین اور طالب علم کے صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندہ، حسبِ اطلاق، پر ابھی بھی لازم ہے کہ 504 درخواست فارمز مکمل کریں اس سے قبل کہ 504 ٹیم طالب علم کی 504 سہولت (سہولیات) کی اہلیت کی تشخیص کرے۔ فارم DOE کی ویب سائٹ پر یہاں دستیاب ہیں https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/504-accommodations.

3. اگر والدین سہولت کی درخواست کا فارم مکمل نہ کرنے یا ایک جز 504 تشخیص کرانے کی منظوری نہ دینے کا انتخاب کرتے ہیں، اسکول کو مزید کسی عمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ منظوری نہ دینے کا ایک ریکارڈ محفوظ رکھنا چاہئیے۔

B. والدین کی جانب سے آغاز کردہ درخواستیں

1. اگر ضرورت ہو، والدین کی 504 سہولیات کی درخواستوں میں نگہداشت فراہم کنندہ کی معاونتی دستاویزات شامل ہونی چاہئیے اور DOE کے ذیلی فارمز (رابطہ کار یا DOE کی ویب سائٹ پر دستیاب ہے) استعمال کرتے ہوئے تحریراً اسکول میں مقیم رابطہ کار کے پاس لازماً جمع کرانی چاہئیے۔

- جُز 504 سہولیات والدین فارم بمع HIPAA کی منظوری کی درخواست (طالب علم کے والدین کے ذریعے مکمل کیے جانا چاہئیے) ؛ اور
- طبی سہولیات کا درخواست فارم (صحتیاتی نگہداشت پیشہ ور کے ذریعے مکمل کردہ)۔

جیسا کہ ذیل میں جز V.B.1 میں وضاحت کی گئی ہے، صحتیاتی خدمات کی درخواست کے لیے، والدین کو طالب علم کے صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندہ کے ذریعے ذیل فارمز مکمل کرا کے طالب علم کے اسکول میں اسکول نرس / صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندہ کے پاس بھی لازمی جمع کرانے چاہئیں:

- **دوائیاں دینے کا فارم** (MAF، دوائیاں دینے کے لیے)
- **طبی تجویز کردہ علاج فارم** (غیر ادویاتی)۔

504 تشخیص کا آغاز کرنے اور 504 ٹیم کا اجلاس منعقد کرنے کے لیے ان طبی دستاویزات کی ضرورت نہیں ہے۔

2. 504 رابطہ کاریا نامزد کی ذمہ داری ہے کہ 504 سے متعلقہ دستاویزات اور والدین کے ساتھ مراسلات چانسلر کا ضابطہ A-663 اور ہدایات پرعمل درآمد کو یقینی بنائے جن کی تفصیل 504 رابطہ کار تربیت میں موجود ہے۔

IV. جُز 504 تشخیصی عمل

A. اسکول میں مقیم 504 ٹیم کی ساخت

1. اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار 504 ٹیم کی ساخت کا فیصلہ کریگا۔ ایک 504 ٹیم، 504 رابطہ کار اور طالب علم کے والدین پر مشتمل ہوگی اور کم از کم ذیل میں درج کو بھی اس میں لازماً شامل کیا جانا چاہئیے:

- کم از کم ایک (1) فرد جو اس طالب علم کی قابلیتوں سے واقف ہو؛
- کم از کم ایک (1) فرد سہولت (سہولیات) کی درخواست سے متعلق کوئی بھی رپورٹس یا تشخیصات کی ترجمانی کرنے کے قابل ہو جو یا تو والدین یا اسکول کی جانب سے فراہم کی جائیں؛ اور
- کم از کم ایک (1) فرد ایسا ہو جسے اس طالب علم کی ضروریات کی تکمیل کے لیے دستیاب سہولت (سہولیات) کے بارے میں علم ہو۔

2. جہاں صحتیاتی خدمات کی درخواست کی گئی ہو، اسکول نرس، یا اسکول دفترِ صحت کا رکن (مثلاً۔ برو نرسنگ ڈائریکٹر، نرسنگ مہتمم، ذیابیطس ٹیم رکن، صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندہ) کا 504 ٹیم کا ایک رکن ہونا لازمی ہے۔

3. ٹیم کے اراکین کے تعین کا فیصلہ طالب علم کی ضروریات کی مناسبت سے کیا جائے گا جس کی انفرادی تشخیص کی جا رہی ہے اور یہ ایک پہلے سے متعین شدہ گروپ پر مشتمل نہیں ہوگا جسے تمام طلبا کے تشخیص کے لیے بنایا گیا ہو۔ جب تک کہ ٹیم میں والدین کے علاوہ کم از کم دو (2) اراکین موجود ہیں،

جن میں سے ایک ہمیشہ 504 رابطہ کار ہوگا، اگر مناسب ہو، مندرجہ بالا مطلوبات کی تکمیل ان دو اراکین سے کی جا سکتی ہے۔

4. مخصوص معاملات میں 504 ٹیم برو / شہر گیر دفتر صحت ڈائریکٹر(صحت ڈائریکٹر) کے ساتھ مشاورت کر سکتی ہے، اور جب ایک نئی سہولت یا ایک موجودہ سہولت کی تجدید کے لیے اضافی سرمائے کے بارے میں غور کیا جا رہا ہو، مشاورت کرنا لازمی ہے۔ مگر، یہ فیصلہ کرنا کہ آیا کسی طالب علم کو مخصوص سہولیات درکار ہیں صرف اسکول میں مقیم 504 ٹیم کے دائرہ اختیار میں ہی آتا ہے۔

5. جہاں تک ممکن ہو سکے، جائے وقوع پر موجود عملے کو بطور 504 ٹیم کے اراکین شرکت کرنی چاہئیے۔ موزوں عملے کی مثالوں میں شامل ہیں مگر انہی تک محدود نہیں: کلاس رومز اساتذہ؛ اسکول ماہرِ نفسیات؛؛ اور نرسنگ عملہ. اگر اسکول من مقیم عملہ دستیاب نہیں ہے یا خدمت کرنے کے لیے نااہل ہے یا اگر مزید وسائل درکار ہیں، 504 رابطہ کار طالب علم کی انفرادی ضروریات کی مناسبت سے دیگر عملے کا انتظام کرنے میں صحت ڈائریکٹر سے معاونت کرنے کی درخواست کر سکتا ہے۔ ایسے عملے میں شامل ہوسکتے ہیں، مگر انہی تک محدود نہیں، صحتیاتی نگہداشت فراہم کننده گان، تدریسی ماہرین، اور انتظامی عملہ۔

B. 504 ٹیم اجلاس

1. اس سے قطع نظر کہ اسکول کے دفترِ صحت نے قابل اطلاق الرجیز / انافلیکسس، دمہ، ذیابیطس، عام، یا دورے کی MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم کا جائزہ مکمل کیا ہو یا نہ ہو، 504 ٹیم کے اجلاس منعقد ہو سکتے ہیں اور 504 منصوبے پر نظرثانی کی جا سکتی ہے۔

2. 504 ٹیم کے اجلاس سے قبل، درخواست کردہ سہولیات کی فراہمی کے لیے 504 ٹیم کے ایک اسکول میں مقیم رکن کو درخواست کردہ سہولیات فراہم کرنے کے دیگر بااختیار فرد / افراد سے مشاورت کرنی چاہئیے، جیسے معاون پیشہ ورانہ خدمات اور نرسنگ خدمات، اگر ایسے فرد / افراد 504 اجلاس میں موجود نہیں ہونگے۔ جُز 504 پروگرام منیجر اور صحت ڈائریکٹر 504 ٹیم کے وسائل ہیں۔

3. 504 ٹیم کے شرکاء کسی اجلاس میں یا تو بذات خود موجود ہوکر یا متبادل طریقوں سے شرکت کر سکتے ہیں جیسے ٹیلی اجلاس۔ ہر شریک ہونے والے کو ایک باخبر تشخیص کرنے کے لیے ضروری دستاویزات لازماً فراہم کی جانی چاہئیے۔

4. اگر اسکول نے والدین کو مناسب طریقوں سے اس اجلاس میں شریک کرنے کی اطلاع کر دی تھی اور والدین یا تو شریک نہیں ہوئے یا انھوں نے شریک ہونے سے معذرت کر لی ہے، 504 ٹیم والدین کے شریک ہوئے بغیر ملاقات کرکے حوالہ، تشخیص، اور سہولیات کی نشاندہی سے متعلقہ امور کا فیصلہ کر سکتی ہے۔ 504 رابطہ کار کو والدین کو ارسال کیے گئے اطلاع نامے کا ریکارڈ محفوظ رکھنا چاہئیے اور والدین کو شریک کرنے کے لیے ایک باہمی متفق وقت اور مقام کا انتظام کرنے کی کوششیں کرنی چاہئیے۔ بغیر والدین کے اجلاس منعقد کرنے سے پیشتر ایسی کم از کم دو (2) کوششوں کا دستاویزی ریکارڈ موجود ہونا چاہئیے۔

5. اجلاس کا نظام الاوقات

504 درخواست (مکمل شدہ DOE فارمز)، موصول ہونے کے پانچ (5) اسکول دنوں میں اسکول میں مقیم 504 رابطہ کارایک 504 ٹیم اجلاس ذیل میں ایک نظام الاوقات میں سے کسی ایک میں طے کرے گا، جیسے بھی قابل اطلاق ہو:

a. کوئی ادویات دینے یا طبی تجویز کردہ علاج کی درخواست نہیں کی گئی: مکمل شدہ 504 درخواست فارمز کے وصول ہونے کے بعد جب ممکن ہو پندرہ (15) اسکول دنوں میں، اور تیس (30) اسکول دنوں سے قبل 504 سہولیات کے لیے ایک ابتدائی تحریری درخواست یا ایک کسی طالب علم کے 504 منصوبے میں تبدیلی کے لیے تحریری درخواست دے دینی چاہئیے۔

b. ادویات دینے یا طبی تجویز کردہ علاج کی درخواست کی گئی ہے اور طالب علم کو سہولت (سہولیات) درکار ہے:

i. واپس آنے والے طلبا (DOE کے موجودہ مندرج طلبا جو آنے والے تعلیمی سال میں اسی اسکول میں رہیں گے):

تحریری 504 درخواست اور MAT یا طبی تجویز کردہ علاج فارم وصول ہونے کے پندرہ (15) اسکول دنوں میں، یا تعلیمی سال کے اختتام ہونے سے قبل، جو بھی پہلے واقع ہو۔ اگر واپس آنے والے طالب علم کے والدین اس نظام الاوقات کے تحت ایک 504 اجلاس میں شریک نہیں ہو سکتے، 504 رابطہ کار اجلاس کو ایک دوسری تاریخ پر طے کر سکتا ہے جب والدین دستیاب ہوں۔

ii. نئے مندرج (بشمول DOE کے ایک مختلف اسکول سے نئے منتقل شدہ) اور / یا نئے تشخیص کردہ طلبا:

- ایک MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم، یا تحریری 504 درخواست تعلیمی سال کے آغاز سے قبل جمع کرا دی گئی ہے: 504 رابطہ کار جب بھی ممکن ہوا اسکول کے پہلے دن اور جب صحت سے متعلقہ خدمات کی درخواست کی گئی ہو، اسکول کے پہلے دن سے پندرہ (15) اسکول دنوں سے پیشتر، ایک 504 ٹیم کا اجلاس طے کرے گا تاوقتیکہ والدین کو آسانی سے شرکت کرنے کے لیے مزید وقت دینا ضروری نہ ہو جائے۔
- ایک MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم یا تحریری 504 درخواست تعلیمی سال کے دوران جمع کرا دی گئی ہے: 504 رابطہ کار جمع کردہ کو وصول کرنے کے بعد، اور جب صحت سے متعلقہ خدمات کی درخواست کی گئی ہو، MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم یا صحتیاتی خدمات کی درخواست موصول ہونے کے بعد، مگر پندرہ (15) اسکول دنوں سے زیادہ نہیں، کے دوران ایک 504 ٹیم اجلاس منعقد کریگا، تاوقتیکہ والدین کو آسانی سے شرکت کرنے کے لیے مزید وقت دینا ضروری نہ ہو جائے۔

6. والدین کو اجلاس کی اطلاع

504 ٹیم اجلاس سے کم از کم پانچ (5) اسکول دن قبل، 504 رابطہ کار طالب علم کے والدین کو اس مقصد کے لیے DOE کے طے کردہ اطلاعی طریقے کا استعمال کرتے ہوئے 504 ٹیم کے اجلاس کی تاریخ، وقت اور جگہ کی ایک یاد دہانی کی تحریری اطلاع دے گا۔ 504 رابطہ کاران کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ ایک مجوزہ 504 منصوبے کے مسودے کو جہاں تک ممکن ہو سکے مکمل کرکے اس اطلاع میں شامل کرے۔

7. ٹیم کے زیر غور معاملات

504 ٹیم تمام دستیاب متعلقہ معلومات بشمول کوئی بھی رپورٹیں، تشخیصات، اور / یا طبی ریکارڈز جو طالب علم کے والدین کی جانب سے فراہم کیے گئے ہیں، اور ساتھ ہی طالب علم کے نظم و ضبط کے حوالہ جات، صحتی معلومات، لسانی سروے، والدین کی معلومات، معیاراتی امتحان کے اسکورز، گریڈز اور استاد کے تبصروں کو زیر غور لائے گی۔

C. اہلیت کا تعین

1. 504 ٹیم کو پہلے اسکا تعین کرنا لازمی ہے کہ آیا طالب علم جُز 504 کے تحت ایک معذوری کا حامل ہونے کی اہلیت رکھنے والا فرد ہے۔

2. 504 ٹیم کو لازمی طور پر رجوع کرنا چاہئیے 504 سہولیات: طالب علم اور اہل خانہ رہنما کتابچہ یا 504 سہولیات ویب پیج یہ تشخیص کرنے کے لیے کہ آیا طالب علم ذیل میں دیے گئے تین قدمی کاروائی کے تحت ایک معذوری کی اہلیت کا حامل طالب علم ہے۔

a. پہلا قدم - کیا طالب علم کو ایک جسمانی یا ذہنی نُقص لاحق ہے؟

ایک طالب علم جسے کوئی جسمانی یا ذہنی نُقص نہیں ہے وہ 504 منصوبے کے ذریعے سہولیات حاصل کرنے کا اہل نہیں ہے۔

b. دوسرا قدم - کیا جسمانی یا ذہنی نُقص کی وجہ سے زندگی کی کوئی اہم سرگرمی متاثر ہو رہی ہے؟

ایک طالب علم جس کا جسمانی یا ذہنی نُقص زندگی کی کم از کم ایک اہم سرگرمی کو انجام دینے میں معقول حد تک محدود نہیں کرتا، وہ 504 منصوبے کے ذریعے سہولیات موصول کرنے کا اہل نہیں ہے۔

c. تیسرا قدم - کیا زندگی کی اہم سرگرمی شدید محدود ہے؟

504 ٹیم کو اسکا جائزہ لینا لازمی ہے کہ آیا طالب علم کی حالت، جب وہ سرگرم ہوتا ہے، طالب علم کی زندگی کی ایک اہم سرگرمی کو معقول طور پر محدود کرتی ہے۔ ایک نقص کو بطور معقول حد تک محدود کرنے کا تعین کرنے کے لیے زندگی کی ایک اہم سرگرمی میں رکاوٹ یا شدید یا معقول حد تک محدود کرنا لازمی نہیں ہے۔ محدودیت کی تشریح تخفیفی اقدامات کے تدارکی اثرات سے قطع نظر رہ کر کی جاتی ہے (جیسے ادویات، مصنوعی آلات، معاونتی آلات)، عام چشموں یا کانٹیکٹ لینس کے علاوہ۔

3. 504 ٹیموں کو حسب ضرورت انکے صحت ڈائریکٹر، جُز 504 پروگرام منیجر، اور / یا سینئر فیلڈ کاونسل سے رہنمائی حاصل کرنے کے لیے رابطہ کرنا چاہئیے۔

4. ایک مرتبہ جب کوئی فیصلہ کر لیا جائے، اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار والدین کو 504 سہولت (سہولیات) سے متعلق طالب علم کی اہلیت کے بارے میں 504 ٹیم کے فیصلے کی تحریری اطلاع کریگا۔ اس اطلاع میں اس ضابطے کے جُز VII (کارروائی کے لیے ضروری عمل) کے تحت والدین کے پاس 504 ٹیم کے کیے گئے کسی فیصلے کے خلاف شکایت کرنے کا حق حاصل ہونے کی تفصیل شامل ہوگی۔

V. 504 منصوبے

اگر 504 ٹیم تعین کرتی ہے کہ اس طالب علم کو ایک جسمانی یا ذہنی نقص ہے جس سے زندگی کی ایک اہم سرگرمی کافی حد تک مجروح ہو رہی ہے، اسکے بعد یہ فیصلہ کرنا ضروری ہے کہ کیا کرنا چاہئیے، اگر کچھ کرنا ہے، طالب علم کے لیے DOE کے پروگراموں اور سرگرمیوں میں مساوات کی بنیاد پر اپنے ہمسروں کی طرح جنہیں معذوریاں نہیں ہیں، حصہ لینے کے لیے کونسی سہولیات فراہم کرنا ضروری ہے۔

A. عام مطلوبات

1. اگر 504 ٹیم تعین کرتی ہے کہ سہولیات درکار ہیں، اسے لازم ہے کہ اس طالب علم کے متعلقہ DOE کے سہولیات کے خاکے کو استعمال کرتے ہوئے 504 منصوبے کا ایک مسودہ تشکیل دے (504 سہولت منصوبہ کا خاکہ، یا ذیابیطس 504 سہولت منصوبے کا خاکہ)، جو DOE 504 سہولیات کے ویب پیج پر دستیاب ہیں: https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/504-accommodations

2. سہولیات سے متعلق فیصلے انفرادی بنیاد پر کیے جانے چاہییں، ہر طالب علم کی حالت، ضروریات اور قابلیتوں پر مبنی، اور یہ طالب علم کے DOE کے پروگراموں اورسرگرمیوں میں حصہ لینے کی قابلیت پر کس حد تک اثرانداز ہوگا۔

3. سہولیات کو **کم سے کم پابندی کے ماحول** میں فراہم کرنا لازمی ہے تاکہ طالب علم بھرپور ممکنہ طریقے سے اپنے ہمسروں کے ساتھ باہم سرگرم عمل رہ سکے جنھیں معذوریاں نہیں ہیں، اس ہدف کے ساتھ کہ چُھوٹ جانے والے تدریس کے وقت کو کم کیا جائے اور اسکے کلاس ہمسروں سے علیحدگی کو محدود کیا جائے۔ ذرائع، جیسے کہ اسکول نرس کی دستیابی، کو کم سے کم پابندی کا ماحول کے تعین کرنے کے لیے زیر غور لانا ایک مناسب طریقہ نہیں ہے۔

4. ماسوائے از دیگر جسکی ذیل میں وضاحت کی گئی ہے، ایک 504 منصوبے کے ذریعے سہولیات کی درخواست ایک جُز 504 سہولیات والدین فارم بمع HIPAA منظوری، اور طبی سہولیات درخواست فارم (طالب علم کے نگہداشت فراہم کنندہ کے ذریعے مکمل کردہ) کو جمع کرانے کے ذریعے دی جاتی ہے۔

B. سہولیات کی مثالیں

1. صحتیاتی خدمات

a. اگر کسی طالب علم کو صرف ادویات دینے یا طبی تجویز کردہ علاج کی ضرورت ہے، ایک MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم (غیر ادویاتی) مکمل کرنا لازمی ہے، مگر ایک 504 منصوبے کی ضرورت نہیں ہے۔ اگر طالب علم کو MAF میں بیان کردہ یا طبی تجویز کردہ علاج کا فارم میں فراہم کردہ کے علاوہ مزید سہولیات کی ضرورت ہے، ایک 504 منصوبہ بھی درکار ہوگا۔ ہر معاملے پر انفرادی طور پر غور کیا جاتا ہے۔ والدین مشاورت کے لیے اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار سے رجوع کر سکتے ہیں۔

b. صحتیاتی خدمات کے لیے، طالب علم کے صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندہ کے ذریعے مکمل کردہ ذیلی فارمز کو طالب علم کے اسکول کی عمارت میں موجود اسکول نرس / صحتیاتی نگہداشت فراہم کنندہ کے پاس جمع کرائیں۔

- *MAF* (ادویات دینے کے لیے)
- **طبی تجویز کردہ علاج فارم** (غیر ادویاتی): مثانہ میں کیتھیٹر کا دخول، مصنوعی نکاس (پوسچرل ڈرینیج)، سانس کی نالی کا انجذاب (ٹریکیل سکشننگ)، معدہ شگاف نلکی کے ذریعے غذا دینا، وغیرہ جیسے خاص اعمال کی درخواست کے لیے یہ فارم استعمال کیا جاتا ہے۔اس فارم کو تمام ماہرانہ نرسنگ علاجوں کے لئے بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔

c. اگر ایک 504 منصوبہ بھی درکار ہے، والدین کو درخواست برائے جُز 504 سہولیات والدین فارم بمع HIPAA منظوری اور طبی سہولیات درخواست فارم (طالب علم کے نگہداشت فراہم کنندہ کے ذریعے مکمل کردہ) کو 504 رابطہ کار کے پاس لازمی جمع کرانا ہوگا۔

2. تعلیمی سہولیات

a. کلاس روم سہولیات

کلاس روم سہولیات کلاس روم ترتیب میں وہ تبدیلیاں ہیں جو معذوری کے حامل طلبا کو اسکول میں حصہ لینے کے قابل بناتی ہیں۔ مثالوں میں طالب علم کی کلاس کے نظام الاوقات، کلاس کی ترتیب، نشست کا انتظام، کلاس کی سرگرمیوں کے بارے میں ہدایات وصول کرنے کا طریقے، چند سرگرمیوں کے لیے مختص کردہ وقت، یا درمیانے وقفوں میں تبدیلیاں شامل ہیں۔

b. **امتحانی سہولیات** (ہنگامی سہولیات شامل نہیں ہیں)

امتحانی سہولیات امتحان کی وضح میں، امتحان دینے یا جواب دینے کے طریقوں میں تبدیلیاں ہیں۔ امتحانی سہولیات کا مقصد رکاوٹوں کو ختم کرنا اور امتحان تک رسائی بڑھانا ہے، لیکن صلاحیتوں یا مواد میں تبدیلی کرنا نہیں ہے جسکی تشخیص میں پیمائش کی جارہی ہے۔

i. امتحانی سہولیات صرف ریاست یا شہرگیر تشخیصات تک کے لیے ہی نہیں بلکہ طالب علم کے 504 منصوبے کے مطابق، تمام امتحانات کے لیے ہوتی ہیں۔

ii. امتحانی سہولیات کی درخواستیں تعلیمی سال شروع ہونے پر یا کسی حالت کے دریافت ہونے پر جس کی وجہ سے درخواست دینا لازمی ہو جائے، فوری طور داخل کر دینی چاہئیے۔ امتحان کی سہولیات کی درخواستوں کو فوری طور پر ریاستی، شہرگیر، یا کلاس روم امتحان سے قبل نہیں دینا چاہئیے ماسوائے کہ ہنگامی حالات پیدا ہو جائیں (جیسے کہ ذیل میں بیان کیا گیا ہے)۔ DOE صرف اسی اقسام کی امتحانی سہولیات کی اجازت دیتا ہے جس کی اجازت ریاست نے شہرگیر امتحان کے لیے دی ہے۔

iii. امتحانی سہولیات کی اہلیت معیارات کی پابند ہیں تاکہ امتحان کے مواد اور پروگراموں کے تحفظ کو ان ضروری طریقہ ہائے کار کے تحت برقرار رکھا جائے جیسے نیویارک ریاست کے کمشنر برائے تعلیم اور محکمئہ تعلیم نے تشکیل دیا ہے۔ مثال کے طور پر، ایک حساب کتاب کے امتحان میں کیلکولیٹر کی اجازت دینا ایک نامناسب سہولت ہوگی، کیونکہ یہ امتحان لی جانے والی صلاحیت کی جگہ لے لیتا ہے۔ مگر، ایک طالب علم کو ایک علیحدہ مقام پر امتحان دینے کی اجازت دی جا سکتی ہے۔

c. ہنگامی امتحانی سہولیات

i. اسکول کے پرنسپل حضرات ان طلبا کے لیے کچھ ہنگامی صورت امتحانی سہولیات کی منظوری دے سکتے ہیں جنہیں ایک مختصر مدتی معذوری پیدا ہوئی ہے (مثلاً، ٹوٹا ہوا ہاتھ، دھندلی بصارت) یا طویل مدتی معذوری (مثلاً، ذیابیطس، اضطراب)، ریاست، شہرگیر یا کلاس روم امتحانات سے تیس دن (30) قبل، جب معذوری کی وجہ سے سہولت (سہولیات) دینا ضروری ہو جائے تاکہ طالب علم کی امتحان تک رسائی مساوات کی بنیاد وہی ہو جائے جیسے کہ ان کے ہمسروں کے پاس ہے جنہیں کوئی معذوری نہیں ہے، اور اتنا وقت نہیں ہے کہ اس طالب علم کے لیے 504 منصوبہ یا انفرادی تعلیمی پروگرام (IEP) تشکیل دیا جائے یا ترمیم کی جائے،

ii. نیویارک ریاست محکمئہ تعلیم (NYSED) اور محکمئہ تعلیم کے شعبے برائے تشخیص و احتسابی مطلوبات سے مطابقت رکھتے ہوئے، ہنگامی امتحانی سہولیات کو جانچ کی جانے والی صلاحیتوں پر نمایاں طور پر اثرانداز نہیں ہونا چاہئیے اور یہ محدود ہے: امتحان کے دورانیے میں توسیع؛ ایک خاص مقام پر امتحان دینا؛ ایک متبادل طریقے سے جوابات ریکارڈ کرانا (اسکرائب کا استعمال)؛ یا بصارت سے معذور کسی طالب علم کو امتحان پڑھ کر سنانے کی حد تک۔

iii. کلاس روم تشخیصات کے لیے ہنگامی امتحانی سہولیات کے علاوہ، پرنسپل حضرات پر لازم ہے کہ ہر طالب علم کو ہنگامی امتحانی سہولیات کی منظوری دینے سے قبل اپنے DOE کے برو ڈائریکٹر برائے نفاذِ تشخیص سے مشورہ کریں۔ ہنگامی امتحانی سہولیات کو ایک عارضی جز 504 سہولت گردانا جاتا ہے۔

iv. جیسے کہ NYSED امتحانی کتابچوں برائے اسکول منتظمین میں مزید واضح کیا گیا ہے http://www.p12.nysed.gov/assessment/manuals/ پر دستیاب)، پرنسپل پر لازم ہے کہ تمام دی گئی ہنگامی امتحانی سہولیات کا ایک ریکارڈ محفوظ رکھے، اور ریاستی تشخیصات کی ہر ہنگامی سہولیات کے بارے میں دفتر برائے ریاستی تشخیص کو بذریعئہ ڈاک، ای میل یا فیکس ایک رپورٹ یہاں بھیجنی چاہئیے:

Director of State Assessment
State Education Department
Room 775 EBA
Albany, NY 12234
ای میل: emscassessinfo@nysed.gov
فیکس نمبر: 518-486-5765 یا 474-1989 (518)

v. ہر اس طالب علم کے لیے جسے ہنگامی سہولیات مہیا کی گئی ہیں، پرنسپل پر لازم ہے کہ، سہولت دینے کے دو (2) اسکول دنوں کے اندر، اس طالب علم کو یا تو اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار کو 504 سہولیات جاری رکھنے کے لیے ایک تشخیص کا حوالہ دے، یا معذوری کے حامل افراد کا تعلیمی قانون (IDEA) کے تحت اسکول میں مقیم موزوں IEP ٹیم کو تشخیص کا حوالہ دے۔ 504 رابطہ کار کو دیے گئے اس حوالہ کو مذکور بالا میں گفتگو کیے گئے جُز III.A کے تحت اسکول کے عملے کی جانب سے آغاز کردہ ایک درخواست گردانا جائے گا۔

3. دیگر سہولیات

دیگر سہولیات کی مثالوں میں معاونتی آلات، خاص فرنیچر، عمارتی مطابقت پذیری اور الیویٹر کا استعمال شامل ہیں۔ ایک رکاوٹوں سے پاک عمارت کی درخواست کے لیے، والدین کو محکمئہ تعلیم کے دفتر برائے طالب علم اندراج یا ضلع 75 کے ڈائریکٹر برائے تقرری سے رابطہ کرنا چاہئیے۔

4. معاون پیشہ وران

a. معاون پیشہ وران کا تقرر ان طلبا کے لیے کیا جاتا ہے جن کو اپنی معذوری کی وجہ سے کاموں کی انجام دہی میں معاونت کی ضرورت ہے تاکہ وہ محکمئہ تعلیم کے پروگراموں اور سرگرمیوں تک رسائی حاصل کر سکیں۔

b. ذیابیطس کے حامل طلبا کے لیے: جیسے ہی 504 ٹیم یہ فیصلہ کرتی ہے کہ ایک معاون پیشہ ور کا مقرر کرنا مناسب ہے، اسکول پرنسپل یا نامزد کردہ فوراً ہی اس فیصلے کے پانچ (5) اسکول دنوں میں ذیابیطس کی نگہداشت سے متعلقہ پیشہ ورانہ کاموں کی انجم دہی کے لیے ایک معاون پیشہ ور کی نشاندہی کریگا جیسے کہ طالب علم کے 504 منصوبے میں درج ہے (اور طالب علم کے ذیابیطس MAF سے مطابقت رکھتا ہے)۔ اگر فیصلے کے پانچ (5) اسکول دنوں میں کسی معاون پیشہ ور کی نشاندہی نہیں ہو سکی، پرنسپل یا نامزد کردہ لازمی طور پر فوراً جز 504 پروگرام منیجر کو معاونت کے لیے اطلاع کریگا اور فیصلے کے دس (10) اسکول دنوں میں اس طالب علم کے لیے ایک معاون پیشہ ور کی نشاندہی کریگا۔

5. ذرائع نقل و حمل سہولیات

چانسلر کا ضابطہ A-801 سے مطابقت رکھتے ہوئے (طالب علم نقل و حمل خدمات، https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-801-9-5-2000-final-combined-remediated-wcag2-0)، طلبا اسکول آمد و رفت کے لیے 504 نقل و حمل سہولیات کے اہل ہو سکتے ہیں۔ دفتر برائے طالب علم نقل و حمل (OPT) کے ویب پیج پر طلبا کی نقل و حمل خدمات کی اہلیت سے متعلق مزید معلومات موجود ہیں: https://www.schools.nyc.gov/school-life/transportation/

a. **طویل مدتی طبی حالات:** نقل و حمل کی سہولیات کی درخواستوں کے لیے (مثال کے طور پر، سفر کے وقت کو محدود کرنا یا اسکول بس میں انفرادی نگرانی کی فراہمی کے لیے معاون پیشہ ور کی مدد)، طالب علم کے والدین کو چاہئیے کہ درخواست برائے جز 504 سہولیات والدین فارم بمع HIPPA اجازت نامہ اور طبی سہولیات کا درخواست فارم 504 رابطہ کار کے پاس لازمی جمع کرائیں۔ اگر اس طالب علم کے لیے آمد و رفت سہولت منظور ہو جاتی ہے، گوکہ وہ عام تعلیمی گریڈ اور مسافت کی دوری کے مطلوبات کی تکمیل نہیں کرتے، انہیں ایک بس میں اسکول لے جایا جائے گا۔

b. **عارضی طبی معاملات، یا مختصر یا طویل مدتی محدود حرکت پذیری:** ایک عارضی طبی حالت یا محدود حرکت پذیری کی بنیاد پر درخواستوں کے لیے والدین کو چاہئیے کہ مندرجہ بالا 504 درخواست کے بجائے طبی استثناء درخواست فارمز (یہاں دستیاب https://www.schools.nyc.gov/school-life/transportation/bus-eligibility/exceptions-to-transportation-eligibility) OPT کو لازمی جمع کرائیں۔

C. اطلاع نامہ اور منظور نامہ

1. جب ممکن ہوا طالب علم کے لیے 504 ٹیم کے اجلاس کے اختتام ہونے پر یا اس اجلاس کے بعد جتنی جلد ممکن ہو سکا، ایک 504 منصوبہ منظور کر لیا جائیگا۔ ایک 504 منصوبے کی **تجدید** کرانے کے لیے جسے 504 ٹیم کے اجلاس میں مکمل نہیں کیا جا سکتا، 504 ٹیم منصوبوں کو تعلیمی سال کے اختتام سے قبل ممکنہ حد تک حتمی شکل دے دیگی۔
2. والدین کی تحریری منظوری کے بغیر کوئی 504 منصوبہ نافذ نہیں کیا جا سکتا۔ اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار والدین کو 504 منصوبے کی ایک نقل منظور کرنے اور اس پر دستخط کرنے کے لیے فراہم کریگا۔
3. والدین 504 منصوبہ دستخط کرکے 504 رابطہ کار کو واپس کرینگے، اور 504 رابطہ کار والدین کو ایک حتمی نقل، مکمل انتظامی دستاویز کے ساتھ (اسکول کے نمائندے اور والدین سے دستخط شدہ) فراہم کریگا، اور اس ضابطے سے مطابقت رکھتے ہوئے اسکی ایک نقل محفوظ رکھے گا۔ والدین کا دستخط شدہ منظور نامہ 504 منصوبے کے موثر ہونے تک قابل اطلاق رہے گا تاوقتیکہ والدین خود تحریراً 504 رابطہ کار کو انکے منظوری واپس لینے کے بارے میں مطلع نہ کر دیں۔

D. تعلیمی سال کے دوران محکمئہ تعلیم کے اسکولوں کے درمیان تبادلے / منتقلیاں

1. تعلیمی سال کے دوران

a. اگر تعلیمی سال کے دوران کوئی طالب علم محکمئہ تعلیم کے اسکولوں کے درمیان منتقل ہوتا ہے، بھیجنے والا اسکول موصول کرنے والے اسکول کو ریکارڈز بھیجتے وقت 504 منصوبے کو شامل کریگا۔ بھیجنے والے اسکول کے 504 رابطہ کار کو چاہئیے کہ موصول کرنے والے اسکول کے 504 رابطہ کار کو موجودہ تعلیمی سال کے لیے موثر اس 504 منصوبے کے بارے میں اطلاع کرے۔

b. موصول کرنے والا اسکول موصول شدہ 504 منصوبے کا جائزہ لیگا اور جہاں تک ممکن ہوا، موصول کرنے والا اسکول 504 منصوبے کو موجودہ تعلیمی سال کے لیے فوراً نافذ کر دیگا۔

c. اگر موصول کرنے والے اسکول کے لیے 504 منصوبے کو فوری طور پر نافذ کرنا ممکن نہیں، موصول کرنے والے اسکول کے 504 رابطہ کار پر لازم ہے کہ بچے کے والدین کو تحریراً لازماً مطلع کرے کہ کس تاریخ تک یہ سہولیات فراہم کی جانے کی امید ہے۔

d. اگر موصول کرنے والے اسکول کے پاس اس طالب علم کے 504 منصوبے پر نظر ثانی حاصل کرنے کی کوئی مناسب بنیاد ہے، 504 رابطہ کار:

i. طالب علم کے والدین کو مطلع کریگا کہ موصول کرنے والا اسکول 504 منصوبے کی سہولیات فراہم نہیں کریگا اور ایسے فیصلے کی وجوہات بیان کریگا؛ اور

ii. اس ضابطے سے مطابقت رکھتے ہوئے طالب علم کی تشخیص کے لیے ایک 504 ٹیم کا اجلاس بلائے گا تاکہ اگر ضرورت ہوئی، 504 منصوبے کی تجدید کی جائے۔

e. ادویات لینے کی درخواست کرنے والے طلبا جنہیں سہولت (سہولیات) درکار ہیں، موجودہ یا تجدید شدہ 504 منصوبے کا IV.B.1.b.ii کے تحت دیے گئے نظام الاوقات کے دوران نافذالعمل ہونا لازمی ہے۔

2. سال کے اختتام پر حتمی گریڈ کے بعد محکمئہ تعلیم کے نئے اسکول میں منتقلی

a. بہار میں، موجودہ اسکول کی 504 ٹیم طالب علم کو اس وقت انکے اسکول میں درکار سہولیات پر مبنی 504 منصوبے کو جہاں تک ممکن ہو حتمی شکل دیتی ہے، اور اس 504 منصوبے کو موصول کرنے والے اسکول کو بھیج دیتی ہے۔

b. اسکول کے پہلے دن سے پیشتر یا بعد جتنی جلد ممکن ہو سکے، موصول کرنے والے اسکول کی 504 ٹیم اجلاس بلائے گی تاکہ اگر ضروری ہوا 504 منصوبے میں تبدیلی کی جا سکے۔

E. ایک غیر محکمئہ تعلیم کے اسکول سے منتقلیاں

1. محکمئہ تعلیم کے اسکولوں کو ایک 504 منصوبے کو خود بخود نافذ کرنا یا ایسی سہولیات فراہم کرنا درکار نہیں ہے جنہیں محکمئہ تعلیم کے کسی اسکول نے تشکیل نہیں دیا ہو۔

2. وہ طلبا جو تعلیمی سال کے دوران کسی اور اسکول ضلع یا ایک نجی یا چارٹر اسکول سے منتقل ہوتے ہیں اور کہیں اور مرتب کیے گئے سہولت کے منصوبے پیش کرتے ہیں یا محکمئہ تعلیم 504 سہولیات کی درخراست کرتے ہیں، اس ضابطے کے تحت طے کردہ طریقئہ ہائے کار اور کاروائیوں کے ذریعے سہولیات کی تشخیص کی جائیگی، بشمول جز IV.B.1 میں بیان کردہ گوشوارہ وقت۔

3. اگر طالب علم کے پاس کسی اور اسکول ضلع یا ایک نجی یا چارٹر اسکول کا ایک 504 منصوبہ ہے، اس منصوبے کو جہاں تک ممکن ہوا نافذ کیا جائے گا تاوقتیکہ اس ضابطے کے تحت محکمئہ تعلیم کی ایک 504 ٹیم کے ذریعے اس طالب علم کی تشخیص نہیں کر لی جاتی۔

F. سالانہ تجدید

1. اسکول کی سطح پر اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار پر لازم ہے کہ تعلیمی سال کے اختتام سے قبل سالانہ بنیاد پر منصوبوں پر نظرِ ثانی کرے۔

2. نئی یا ترمیم شدہ سہولیات کے لیے استعمال کردہ 504 درخواست فارمز کو 504 رابطہ کار آگے بھیجے گا، اور اسکی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ ان تمام والدین کے لیے جنکے بچوں کے پاس پچھلے تعلیمی سال کے ایک 504 منصوبہ موجود ہے، جدید ترین 504 منصوبے کی ایک نقل شامل کریں۔

3. طالب علم کے صحتی نگہداشت فراہم کنندہ کی جانب سے ایک سالانہ نوٹ لازمی موجود ہونا چاہئیے جس میں طالب علم کو درکار سہولیات کی نشاندہی درج ہو، اگر یہ معذوری کی تشخیص ابتدائی طور پر ایک صحتی نگہداشت فراہم کنندہ نے کی ہو یا اس معذوری کی وجہ سے مسلسل طبی مداخلت درکار ہو۔

4. MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم اور / یا 504 منصوبہ کے حامل واپس آنے والے تمام طلبا، جنہیں آنے والے تعلیمی سال کے دوران طبی سہولیات درکار ہو سکتی ہیں: 504 رابطہ کار یا نامزد والدین کو یاد دہانی کرانے کے لیے ضرور رابطہ کریگا تاکہ وہ آنے والے تعلیمی سال کے لیے ایک 504 درخواست (نئی یا تجدید شدہ سہولیات کی درخواست کے لیے) یا تجدید شدہ MAF یا طبی تجویز کردہ علاج فارم جتنا عملی طور پر ممکن ہو سکے موجودہ تعلیمی سال کے اختتام سے قبل جمع کرائیں، اور اگر سہولیات درکار ہیں، گفتگو کرنے کے لیے ایک 504 ٹیم کے اجلاس کا موجودہ تعلیمی سال کے اختتام سے قبل انعقاد ہو سکے۔

5. اگر 504 منصوبے میں کسی تبدیلی کی ضرورت نہیں ہے اور والدین دستخط شدہ 504 منصوبہ کو 504 رابطہ کار کو واپس کر دیتے ہیں اور اسکول کا نمائندہ 50 منصوبے پر دستخط کر دیگا، 504 منصوبے کو 504 کی پوری ٹیم کو بلائے بغیر اگلے تعلیمی سال کے لیے دوبارہ اختیار کر لیا جائے گا۔ 504 رابطہ کار اسے یقینی بنائے گا کہ حتمی 504 منصوبہ والدین اور اسے نافذ کرنے کے ذمہ دار تمام فریقین کے درمیان تقسیم کر دیا جائے۔ اگر 504 رابطہ کار، یا 504 ٹیم کے دیگر رکن (ارکان)، بشمول والدین، اس کی نشاندہی کرتے ہیں کہ اس 504 منصوبے میں تبدیلیاں درکار ہیں، ایک مکمل 504 ٹیم کا اجلاس اس 504 منصوبے میں ترمیم کرنے کے لیے لازمی منعقد کیا جانا چاہئیے۔

G. خاص تعلیمی خدمات

اگر کسی طالب علم کو ایک ایسی معذوری ہے جسکی وجہ سے انکی تعلیم حاصل کرنے کی قابلیت متاثر ہو رہی ہو، اسے خاص تعلیمی خدمات کی ضرورت ہو سکتی ہے جیسے کہ IDEA میں واضح کیا گیا ہے۔ 504 سہولیات کے حوالے دیے جانے والے چند طلبا کو IEP کے ذریعے خاص تعلیمی خدمات درکار ہو سکتی ہیں۔ ایسی صورتحال میں، 504 ٹیم اس طالب علم کو اسکول میں مقیم IEP ٹیم یا ضلعئی کمیٹی برائے خاص تعلیم کو تشخیص کرنے کے لیے حوالہ دیگی۔

VI. ریکارڈ محفوظ کیا جانا

A. ہر بچے کی ہر تعلیمی سال کی 504 منصوبے کی ایک نقل طالب علم کے مجموعی ریکارڈ میں لازمی محفوظ رکھنی چاہئیے، تاکہ اگر طالب علم اسکول تبدیل کرے تو یہ اس طالب علم کے ساتھ منتقل کی جا سکے۔ 504 منصوبے کو کسی بھی ایسے محکمئہ تعلیم کے اسکول کو لازماً بھیجا جانا چاہئیے جہاں یہ طالب علم جائے۔

B. مندرجہ بالا جُز II.B، میں دی گئی ریکارڈ رکھنے کی وضاحت کے علاوہ، اسکول میں مقیم 504 رابطہ کاران کو ہر تحریر کردہ 504 درخواست کو آٹومیٹ دی اسکولز (ATS) میں لازماً محفوظ کرنا چاہئیے۔ اس میں صرف وہ درخواستیں ہی نہیں جنکو آخرکار درکار سہولیات دینے کا فیصلہ کر لیا جاتا ہے، بلکہ تمام تحریری درخواستیں شامل ہیں۔ محفوظ کیے جانے والے اعداد شمار (ڈیٹا) میں کم سے کم یہ شامل ہونے چاہئیں:

- 504 درخواست کی تاریخ؛
- کیا گیا عمل؛ اور
- عمل کرنے کی تاریخ۔

C. اسکول میں مقیم رابطہ کار لازمی طور پر تمام 504 درخواستیں، حتمی 504 منصوبے اور متعلقہ دستاویز جیسے کہ جز 504 رابطہ کار تربیتی ہدایات میں دیا گیا ہے، جُز 504 پروگرام منیجر کو ارسال کرنا چاہئیے۔

VII. نظرثانی کا طریقئہ کار

A. متعلقہ ریکارڈز کی جانچ پڑتال کرنے کا موقع

والدین کو یہ حق حاصل ہے کہ اپنے بچے سے متعلق حوالے، تشخیص، تشکیل، اور 504 منصوبوں کے نفاذ کے بارے میں چانسلر کا ضابطہ A-820 کے تحت ریکارڈز کی جانچ پڑتال کر سکیں (طلبا کے ریکارڈز کی رازداری اور افشا کرنا؛ ریکارڈز محفوظ رکھنا، https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-820-6-29-2009-final-combined-remediated-wcag2-0)

B. شکایات

1. والدین حوالے، تشخیص، تشکیل اور 504 منصوبے کے نفاذ سے متعلق شکایات کا آغاز ذیل طریقوں سے کر سکتے ہیں:

a. درخواست کرکے کہ جس برو میں طالب علم کا اسکول واقع ہے (https://auth-infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/health-director-contacts.pdf) وہاں کے ڈائریکٹر صحت اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار یا اسکول میں مقیم 504 ٹیم کے کیے گئے اس فیصلے پر نظرِ ثانی کریں۔ ایسے فیصلے کے خلاف درخواست کو تحریری اطلاع موصول ہونے کے دس (10) اسکول دنوں کے اندر تحریری طور پر دائر کر دینی چاہئیے۔ نظرِ ثانی کی اس درخواست کے موصول ہونے کے پندرہ (15) اسکول دنوں میں، صحت ڈائریکٹر ایک تحریری فیصلہ جاری کریگا؛ اور / یا

b. چانسلر کا ضابطہ A-830 (بلا امتیازیت پالیسی اور امتیازیت کے خلاف اندرونی شکایات درج کرانے کا طریقئہ کار) کے تحت محکمئہ تعلیم کے دفتر برائے یکساں مواقع و تنوعیتی انتظام میں ایک شکایت درج کرانا، (https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-830)، اگر والدین یہ سمجھتے ہیں کہ اس طالب علم کی معذوری کی وجہ سے امتیازیت برتی گئی ہے۔

2. والدین مندرجہ بالا جُز VII.B.1.a میں بیان کردہ نظر ثانی کرنے کی ایک درخواست پر صحت ڈائریکٹر کے کسی مخالف تصفیے یا فیصلے کے حل کے لیے ایک غیرجانبدارانہ سماعت کی درخواست کر سکتے ہیں۔ والدین کو ایسی درخواست تحریری فیصلے کے ملنے کے دس (10) اسکول دنوں میں یہاں لازماً داخل کر

دینا چاہئیے: Impartial Hearing Office, New York City Department of Education, 131 Livingston Street, Room 201, Brooklyn, NY 11201 یا IHOQuest@schools.nyc.gov. ایسی غیرجانبدار سماعتوں میں، یہ ثابت کرنا والدین کی ذمہ داری ہوتی ہے کہ صحت ڈائریکٹر کا فیصلہ غیر مناسب تھا۔

VIII. شکایت کا متبادل طریقئہ کار

یہ اندرونی طریقئہ کار کسی بھی فرد کو وسائل کے دیگر طریقے اختیار کرنے کے حق سے نہیں روکتے ہیں، جن میں ذیل میں مذکورہ کسی بھی بیرونی ادارہ میں شکایت داخل کرنا شامل ہے۔

- ریاستہائے متحدہ محکمئہ تعلیم، دفتر برائے شہری حقوق
- نیویارک ریاست شعبہ برائے انسانی حقوق
- نیویارک شہر کمیشن برائے انسانی حقوق

ان اداروں میں شکایات دائرہ کرنے کے نظام الاوقات میں تبدیلیاں ہو سکتی ہیں۔

IX. استفسارات

اسکول کی سطح پر 504 سہولیات سے متعلق سوالات اسکول میں مقیم 504 رابطہ کار سے کیے جانے چاہئیں۔

اس ضابطے سے متعلق سوالات جز 504 منیجر یا صحت ڈائریکٹر سے کیے جانا چاہئیں (یہاں درج ہے: https://auth-infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/health-director-contacts.pdf):

Section 504 Program Manager

Office of School Health

42-09 28th Street, CN-25

Queens, NY 11101

ٹیلیفون: (718) 786-5041

ای میل: 504Questions@schools.nyc.gov

مزید معلومات کے لیے، ان ذرائع پر جائیں

- محکمئہ تعلیم 504 سہولیات ویب پیج: https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/504-accommodations
- محکمئہ تعلیم خدمات ویب پیج: https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/health-services
- محکمئہ تعلیم صحت فارمز و اطلاعات ویب پیج: https://infohub.nyced.org/in-our-schools/translations/forms/health-forms-and-notices

- 504 سہولیات: طالب علم اور اہل خانہ رہنما کتابچہ
https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/504-accommodations-student-and-family-guide
- ریاستہا ئے متحدہ محکمئہ تعلیم، دفتر برائے شہری حقوق، پبلک المینٹری اور سکینڈری اسکولوں میں جز 504 کا رہنما کتابچہ برائے والدین و معلمین:
https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/504-resource-guide-201612.pdf