

2020-2021

# ورچوئل انتخابات: رہنمائی برائے PA/PTAs اور صدور کی کونسلیں



**NYC**  
Department of  
Education  
Chancellor Richard A. Carranza

**FACE**  
Office of Family and  
Community Empowerment

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

2020 کے موسم بہار میں دفتر برائے خاندان و برادری خود مختاری (FACE) نے جاری کیا تھا، ورچوئل ماحول میں کام کرنا: رہنمائی برائے PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں۔ یہ دستاویز خود موجودگی سے ورچوئل ملاقاتوں میں تبدیلی اور مشکل مالی معاملات سے متعلق تھی؛ اس میں انتخابات کا انعقاد کرانے، امیدواروں / ووٹر کی تصدیق کے طریقوں اور ورچوئل پلیٹ فارم سے ووٹ ڈالنے سے متعلق سوالات پر قرارداد کے تعطل کے بارے میں کوئی رہنمائی نہیں کی گئی تھی۔

اس پر مزید عمل کرتے ہوئے، ہم اب قدم بہ قدم رہنمائی فراہم کر رہے ہیں کہ کس طرح ایک ورچوئل ماحول میں انتخابات کرائے جا سکتے ہیں۔ پچھلی جاری کردہ رہنمائی کی طرح، FACE نے CPAC کے ساتھ مل کر کام کیا ہے اور FLCs، FSCs اور والدین رابطہ کاران کو اس رہنمائی کو نافذ کرنے کی تربیت فراہم کرے گا۔ لہذا، ہم PA/PTAs کی اپنے ضلع پر مبنی معاونتوں، خصوصاً اپنے FLC اور صدور کونسل سے مشورہ اور وضاحت حاصل کرنے کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔ یہ سمجھنا چاہیے کہ، گو کہ صرف PA/PTAs ہی کا خصوصی طور پر اس دستاویز میں حوالہ دیا گیا ہے، صدور کونسلوں اس رہنمائی کا استعمال PA/PTAs کو مشورہ دینے اور اپنے انتخابات کا انعقاد کرنے کے لیے کر سکتی ہیں۔

## انتخابی اجلاس کا انتظام کرنا

PA/PTAs جنہوں نے 30 جون، 2020 تک اپنے سالانہ انتخابات مکمل نہیں کیے ہیں انہیں 31 اکتوبر، 2020 تک کم از کم تین ضروری افسران کا انتخاب کرنا ہے (صدر، ریکارڈنگ سیکریٹری، اور خزانچی)۔ ایک محرک SLT کو یقینی بنانے کے لیے SLT میں والدین کے نمائندگان کے انتخابات کا انعقاد بھی اسی وقت ہو جانا چاہیے۔

اسے یاد رکھنا اچھا ہوگا کہ صرف ان ضروری افسران (صدر، ریکارڈنگ سیکریٹری، اور خزانچی) کی میعاد میں بازنامے کی وجہ سے توسیع کی گئی ہے اور صرف اگر ان کے بچے اسکول میں 30 جون، 2020 کے بعد مندرج ہوئے ہیں۔ لہذا، اسکول شروع ہونے کے وقت، کئی PA/PTAs میں صرف ایک یا دو افسران رہ گئے ہونگے، زیادہ تر میں ایک مکمل انتظامی بورڈ نہیں ہوگا اور چند میں کوئی افسر نہیں ہوگا۔

## نامزدگی کمیٹی یا سرعتی انتخاب؟

CR A-660 تقاضہ کرتا ہے کہ PA/PTA کے ذیلی قوانین سالانہ (بہار) انتخاب کے اصولوں، بشمول ایک نامزدگی کمیٹی کے قیام کی وضاحت کرے۔ مگر، ہم مشورہ دینے کے لیے کہ 30 جون، 2020 کے بعد بازنامے کی وجہ سے ہونے والے انتخابات بطور سرعتی انتخابات منعقد کیے جائیں۔ یعنی، موجود لوگوں کے درمیان میں سے تمام نامزدگیاں لی جائیں: جیسا کہ CR A-660 میں خزاں کے انتخابات کے لیے فراہم کیا گیا ہے:

سرعتی انتخابات ضروری افسران کی آسامیاں مکمل کرنے کے لیے مطلوب ہیں جو ترتیبی منصب سے پُر نہیں کی جاسکتیں۔۔۔ اور PA/PTAs کو دوبارہ محرک کرنے کے لیے جس نے کام کرنا بند کر دیا ہے۔ (ECE-024, A-660, I.D.10)

- اگر PA/PTA ان تین ضروری افسران (صدر، ریکارڈنگ سیکریٹری، اور خزانچی) میں سے کسی کو بازنامے کی دی گئی میعاد میں توسیع کے باوجود رکھنے کے قابل نہیں رہی، انہیں سرعتی انتخابات کرانا چاہیے کیونکہ یہ کام کرنا ختم کر دے گی۔

- اگر PA/PTA میں کم از کم ایک لازمی افسر اپنی جگہ موجود ہے، یہ کام کرنا ختم نہیں کرے گی مگر اب بھی اسے سرعتی انتخابات کرانا چاہئیں کیونکہ اس سے ایک یا ایک سے زیادہ لازمی افسران کی آسامیاں پُر ہوں گی۔

- PA/PTA جو تمام تین لازمی افسران کو اپنی جگہ برقرار رکھنے میں کامیاب رہی ہے وہ ان انتخابات کو بہار میں ہونے والے انتخابات گردان سکتے ہیں اور ایک نامزد کمیٹی بنا سکتے ہیں جو ایک عمومی سالانہ انتخاب کرائے۔ ہم مختصر گوشوارہ وقت کے باعث اس انتخاب کا مشورہ نہیں دیتے۔

- نامزدگی کمیٹیاں عموماً 1 اپریل تک مکمل ہو جاتی ہیں اور نامزدگیاں حاصل کرنے اور انتخابات منتظم کرنے کے لیے ان کے پاس دو ماہ ہوتے ہیں۔ گوشوارہ وقت (اسکول شروع ہونے سے 31 اکتوبر تک چھ ہفتے سے بھی کم) کی

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

وجہ سے بہت کم امکان ہے کہ نامزد کمیٹی بن سکے اور ذیلی قوانین کے تحت انتخابات کرا سکے (CR A-660 کمیٹیوں کی نامزدگی کا احاطہ نہیں کرتا)۔

## اسکول قیادت ٹیم (SLT) انتخابات

CR A-660 کے تحت لازمی ہے کہ SLT میں والدین نمائندگان کے انتخابات PA/PTA کے افسران کے انتخابات کے بعد منعقد ہوں تاکہ زیادہ والدین کو ان نشستوں پر انتخاب لڑنے کا موقع مل سکے۔ ہم مشورہ دیتے ہیں کہ ان کو اسہی اجلاس کے ایک حصے کے طور پر ہونا چاہیے تاکہ ان کے مکمل ہونے کو یقینی بنایا جا سکے اور SLT پر والدین کی 31 اکتوبر تک پوری طرح نمائندگی ہو جائے۔

## ملاقات کی تاریخ اور مقام کا انتخاب کرنا

انتخاب کی تاریخ اور ووٹنگ کی جگہ پر ایک اراکین کے عام اجلاس میں بات چیت اور فیصلہ کیا جانا چاہیے۔ اگر باقاعدہ ماہانہ اجلاس کے لیے ذیلی قوانین میں دی گئی تاریخ 31 اکتوبر تک انتخابات کی منصوبہ بندی اور انعقاد کے لیے ضروری وقت نہیں دیتی، ایک خصوصی اجلاس بلایا جا سکتا ہے۔

- مثال: ایک PTA نے اپنے پہلے اجلاس کے لیے اسکول کھلنے کا انتظار کیا۔ اسکے ذیلی قوانین میں ماہانہ ملاقات ہر مہینے کی تیسری جمعرات کو طے ہے، لہذا اسے اپنی پہلی باقاعدہ شیڈیول ملاقات کے لیے 15 اکتوبر تک انتظار کرنا پڑے گا۔ اسکول دوبارہ کھلنے کے بعد جتنی جلد ممکن ہو ایک خصوصی اجلاس بلایا جانا چاہیے کیونکہ یہ شیڈیول انتخابات کو 31 اکتوبر کی حتمی تاریخ تک مکمل کرانے کو یقینی بنا نے کے لیے بہت کم وقت چھوڑتا ہے۔
- خصوصی اجلاسوں کی اطلاع کم سے کم 48 گھنٹے ہوسکتی ہے، گو کہ اس ملاقات کے لیے اس سے زیادہ وقت دیا جانا چاہیے۔

ہماری ووٹنگ کے مقام کے بارے میں تجاویز اس رہنما کتابچہ کے صفحہ 5 پر پائی جا سکتی ہیں۔

## انتخابی اجلاس کی اطلاع

CR A-660 میں دیے گئے قوانین کے تحت انتخابی اجلاس کی اطلاع کے وقت اور متن پر عمل کرنا لازمی ہے؛ تاہم، PA/PTAs جو عموماً بیک پیکنگ اور اسکول میں اطلاع نامے چسپاں کرنے پر انحصار کرتی ہیں، انہیں اطلاعات تقسیم کرنے کا ایسا طریقہ اختیار کرنا ہوگا جو یہ یقینی بنا لے کہ تمام والدین کو مطلع کر دیا گیا ہے۔

- اطلاع کا مسودہ بنانا CR A-660 وضاحت کرتا ہے کہ PA/PTA انتظامیہ بورڈ اطلاع تشکیل دینے اور اسے پرنسپل / والدین رابطہ کار کو بروقت جمع کرانے کا ذمہ دار ہے تاکہ انتخابی اجلاس سے کم از کم 10 کیلنڈر دن قبل تقسیم کر دیا جائے۔
- اطلاع میں لازماً شامل ہونا چاہئے:
  - انتخاب کی تاریخ، وقت اور مقام۔
  - ورچوئل اجلاس کا ایک لنک مقام ہوگا۔
  - پُر کی جانے والی تمام آسامیوں کی ایک فہرست
  - اگر اسی اجلاس میں SLT انتخابات ہونے ہیں اس میں SLT کی آسامیاں اور ایک بیانیہ شامل کریں کہ ان آسامیوں پر PA/PTA افسران کی آسامیوں کے نتائج کے اعلان کے بعد ووٹ ڈالا جائے گا۔
  - ایک بیانیہ کہ تمام عہدوں کے امیدواروں کے لیے واحد اہلیت یہ ہے کہ امیدوار اسکول میں بچوں کا والدین ہے۔
  - ایک بیانیہ کہ تمام نامزدگیاں انتخابی اجلاس میں حاضرین میں سے لی جائیں گی۔

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

- میعاد کی مدت، اگر یہ ذیلی قوانین میں شامل ہیں۔
- تاریخ جس پر تمام والدین کو اطلاع دی گئی اور تقسیم کے ذرائع۔

● اطلاع کی تقسیم کیونکہ صرف اسکول کے پاس تمام والدین کے رابطے کی معلومات ہیں، PA/PTAs کو والدین رابطہ کار کے ساتھ تعاون کرنا ہوگا تاکہ اسے یقینی بنایا جاسکے کہ انتخابی اجلاس سے کم از کم 10 دن قبل یہ اطلاع ان کے تمام اراکین کو تقسیم کر دی گئی ہے۔ اگر اسکول میں ایک والدین رابطہ کار نہیں ہے، پرنسپل (یا D75 مقامات کا یونٹ رابطہ کار) اس اطلاع کو تقسیم کرنے کا ذمہ دار ہے۔

- PA/PTA انتخاب کی اطلاع کو والدین کو فراہم کرنے کے لیے اسکولوں کو کوئی بھی / تمام قابل عمل ذرائع ابلاغ کو بروئے کار لانا چاہیے بشمول ای میل، روبوکل۔ ٹیکسٹ پیغامات وغیرہ۔ اگر اسکول کے ریکارڈ میں کسی والدین کا ای میل نہیں ہے، اطلاع دینے کا کوئی دوسرا طریقہ استعمال کیا جانا چاہیے تاکہ اسے یقینی بنایا جاسکے کہ والدین کو اجلاس اور انتخاب کے بارے میں آگاہی ہو گئی ہے۔
- کسی انتخابی شکایت داخل ہونے کی صورت میں اسکولوں کو چاہیے کہ تاریخ اور تقسیم کے طریقے کو تحریر میں لائیں۔

## اگر اسکول شروع ہونے کے وقت PA/PTA میں کوئی افسران نہ ہوں تو کیا کرنا چاہیے؟

اگر اسکول شروع ہونے کے وقت PA/PTA میں کوئی لازمی افسران نہیں ہے۔ یہ کام کرنا ختم کر دے گی اور پرنسپل اسے دوبارہ سے تشکیل دینے کا ذمہ دار ہے۔

اگر PA/PTA نے کام کرنا ختم کر دیا ہے، پرنسپل کو چاہیے کہ والدین کا ایک اجلاس کا انعقاد کرے جس میں ایک سرعتی انتخاب عمل میں لایا جائے تاکہ PA/PTA دوبارہ تشکیل پا سکے۔ (CR A-660.I.B.3)

## ورچوئل انتخاب سے قبل لے جانے والے اقدامات

گرمیوں میں کئی PA/PTA ورچوئل اجلاسوں کا انعقاد ہوا اور ایک مخصوص پلیٹ فارم سے مطمئن ہیں جو شائد ایک ورچوئل انتخاب کے لیے استعمال کرنے کے لیے موزوں ہو یا نہ ہو۔ جیسے ہی اسکول کھلیں، یا اگر ممکن ہے اس سے بھی قبل، PA/PTA کو چاہیے کہ موجودہ پلیٹ فارم کا جائزہ لے یا کسی ایسے کا انتخاب کرے جو CR A-660 کی مطلوبات کے مطابق ووٹنگ کے عمل میں مدد دے سکے۔

PA/PTAs کو چاہیے کہ پرنسپل یا پرنسپل کے نامزد کے ساتھ بھی کام کرے (عام طور پر والدین رابطہ کار) تاکہ اسے یقینی بنایا جاسکے کہ انتخاب کے لیے ایک امیدوار اور ووٹر کے تصدیق کرنے کا طریقہ موجود ہو۔

## ایک ورچوئل انتخابی پلیٹ فارم منتخب کرنا

PA/PTAs اجلاسوں کے دوران کام انجام دینے بشمول قراردادوں پر ووٹنگ کرانے کے کئی پلیٹ فارم دستیاب ہیں۔ لیکن انتخابات کے لیے، اہم معاملات کی وجہ سے چند پلیٹ فارم کو کم پسند کیا جاتا ہے کیونکہ اہم خصوصیات - کمرہ انتظار، ایک ساتھ مہمان نوازی، صوتی اور ٹیکسٹ ریکارڈنگ، رائے شماری اور کمرہ برائے وقفہ، ڈائل ان - یا تو دستیاب نہیں ہیں یا صرف ایک صارفی رقم کی ادائیگی پر دستیاب ہیں۔

ہم PA/PTAs کو پُرزور مشورہ دیں گے کہ وہ محکمہ تعلیم کی معاونت والے اکاؤنٹس استعمال کریں تاکہ انہیں بغیر کسی ادائیگی کے ضروری خصوصیات تک رسائی حاصل ہو سکے۔ رُوم ایک ترجیحی پلیٹ فارم ہے کیونکہ یہ استعمال میں آسان ہے اور

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

خصوصیات سے بھرا ہوا ہے؛ گوگل میٹ اور ٹیمز دونوں میں چند خامیاں ہیں مگر PA/PTAs کے لیے اچھی متبادلات ہو سکتی ہیں جنہیں پہلے سے ہی ان کے بارے میں علم ہے۔

- محکمہ تعلیم کے اکاونٹ کے تحت ایک اکاونٹ کی تشکیل کے لیے، PA/PTAs کو ایک schools.nyc.gov ای میل پتہ بنانے کی ضرورت ہوگی۔ ہر PA/PTA اس کا حقدار ہے اور اسکی پُر زور حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ سرکاری کاموں کو ایک باضابطہ محکمہ تعلیم کے ای میل اکاونٹ کے ذریعے کیا جائے؛ اگر اب تک ایک نہیں بنایا ہے، آپ کو اپنے پرنسپل یا خاندانی قیادتی رابطہ کار (FLC) سے DIIT سے درخواست کرنے کے لیے بات کرنی ہوگی۔ اگر آپ نے ابھی تک محکمہ تعلیم کا ایک ای میل اکاونٹ اپنے پرنسپل یا FLC کے ذریعے نہیں بنایا ہے، FACE سے مدد کے لیے رابطہ کریں۔
- جی میل اور ایسے دوسرے اکاونٹس کے برخلاف، محکمہ تعلیم کا ای میل پتہ PA/PTA کا ہے اور جو کچھ اس کے ذریعے بھیجا جائے گا وہ اگر پاس ورڈ کھو بھی جائے دستیاب رہے گا کیونکہ DIIT اسے دوباراً ترتیب دے سکتا ہے۔
- ایک مرتبہ جب محکمہ تعلیم رُوم، گوگل میٹ یا ٹیمز اکاونٹس بن جائیں گے، کئی خصوصیات کو نقلی اجلاس اور انتخابات کرا کر جانچا جانا چاہیئے - جتنا زیادہ آپ مشق کریں گے، اتنی ہی آسانی سے اپنے اجلاسوں کو چلا سکیں گے۔

## امیدواران اور ووٹرز کی تصدیق کرنا

CR A-660 کے مطابق پرنسپل یا نامزد (جو لازمی طور پر اسکول کا ملازم ہو، عام طور پر والدین رابطہ کار) PA/PTA انتخاب میں ہر شریک (امیدواران اور ووٹرز) ہونے والے کی اہلیت کی تصدیق کریں گے۔ زیادہ تر اسے پرنسپل / نامزد اجلاس میں داخل ہونے والے والدین کی شناخت اسکول کی فہرست کو دیکھ کر کرتے ہیں۔

ورچوئل ماحول میں اہلیت کا تعین کرنا کافی مشکل ہے، کیونکہ یا تو اجلاس تک رسائی پر پابندی لگا کر (کیونکہ لنک کے ذریعے کوئی بھی سائن ان کر سکتا ہے) یا تصویری تصدیق کے ذریعے (آپ چہرہ نہ پہچان سکیں اور اسے ان کے اجلاس میں ایک رکن کے سائن ان استعمال کیے جانے والے نام / ای میل پتہ / ڈیوائس سے ملا سکیں) یہ بتانے کا ایسا کوئی یقینی طریقہ نہیں ہے کہ کون PA/PTA کا رکن ہے کہ نہیں۔

ہم مشورہ دیتے ہیں کہ اسکول اہل امیدواران اور ووٹرز کی تصدیق ہر والدین کے لیے ایک انفرادی کوڈ تشکیل دے کر کریں جسے حسب ذیل طریقے سے انتخابی اجلاس میں سائن ان کرنے کے لیے استعمال کیا جائے۔

- یہ ایک بالترتیب نکالا گیا عدد ہو سکتا ہے، یا ایک مجموعہ جو والدین کو یاد رکھنے میں آسان ہو، جیسے اسکول + DBN کلاس / ہوم روم OSIS + آخری چار اعداد (مثال: 04M037-701-4199) اسکول ہر والدین کے لیے ایک منفرد کوڈ تشکیل دے کر نشاندہی کا طریقہ بنانے میں اپنی صوابدید استعمال کر سکتے ہیں۔

- اجلاس سے کافی پہلے سے اس کوڈ کو بنا کر اجلاس میں شامل ہونے کے وقت اسے استعمال کی ہدایات کے ساتھ والدین کو ای میل کر دینا چاہیے۔ چند مخصوص حالات میں، یہ ضروری ہو سکتا ہے کہ فون کال پر کوڈ فراہم کیا جائے۔
- اگر اجلاس میں سائن ان کے لیے کسی والدین کو انکے کوڈ کی ضرورت پڑی پرنسپل / نامزد کے پاس اجلاس کے وقت کوڈز کی فہرست موجود ہونا چاہیے۔

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

## ورچوئل انتخابی پلیٹ فارم تجاویز

رُوم (Zoom)

FACE نے رُوم پلیٹ فارم ٹسٹ کیا اور اسے ذیلی اعمال کی بنیاد پر انتخابات کے لیے تجویز کیا ہے:

- میزبانی کو منتقل کرنے کی قابلیت اور ایک سے زیادہ میزبانوں کا ہونا۔ یہ بہت ضروری ہے کیونکہ اس سے اراکین اجلاس اور انتخاب کرانے کے کئی مختلف کام آپس میں بانٹ سکتے ہیں: اجلاس کے چئیر مقررین کی نشاندہی (آواز کو بند کرنے اور کھولنے) اور اسکرین بانٹنے پر توجہ دے سکتے ہیں؛ دوسرے کمرہ انتظار، بات چیت اور ووٹ ڈالنے کا انتظام سنبھال سکتے ہیں۔
- مخصوص سوالات کے ایک انتخاب کے ساتھ اندراج کرنے کا عمل اور کمرہ انتظار۔ یہ بہت اہم ہے کہ شریک ہونے والوں کی اصل ووٹنگ کے دوران جانچ و پڑتال رہے تاکہ اس اندیشے کو کم سے کم کیا جائے کہ انتخاب کو اس بنیاد پر کالعدم قرار دے دیا جائے کہ اہلیت نہ رکھنے والے بھی ووٹ دینے کے قابل تھے۔
  - اگر اجلاس کی ترتیب کرتے ہوئے "اندراج مطلوب ہے" مکمل کیا جا چکا ہے اجلاس کے دوران بھی اندراج تیزی اور آسانی سے "خودکار اندراج" کا انتخاب کر کے مکمل کیا جا سکتا ہے
  - "خود اندراج" کا انتخاب کرنا یا قبل از وقت اندراج کرنا صحیح نہیں ہوتا—اس سے اجلاس میں ووٹنگ کے مقصد کے لیے شناخت کو بہتر بنائے بغیر سائن ان کرنے کا طریقہ کار پیچیدہ ہو جاتا ہے۔
  - اگر اجلاس کی ترتیب "اندراج مطلوب ہے" کے ساتھ ہے حاضری خود بخود ریکارڈ ہو جائے گی اور اجلاس کے بعد میزبان / اکاونٹ کا مالک ایک رپورٹ ڈاون لوڈ کر سکتا ہے۔ ایک علیحدہ سائن ان کاغذ بنانے کی ضرورت نہیں ہوگی یا چیٹ میں شریک ہونے والوں سے ان کے نام ٹائپ کرنے کا نہیں کہا جائے گا (یہ آخری والا انتخاب کسی بھی تقریب میں صحیح نہیں ہے)۔
  - کیونکہ دونوں PA/PTA کے اجلاس عام عوام کے لیے کھلے ہونے لازمی ہیں اور کیونکہ اجلاس لنک کی تقسیم کو قابو میں رکھنا ناممکن ہے، اہلیت رکھنے والے ووٹرز کو پلیٹ فارم پر ان کے منفرد کوڈ سے شناخت کیا جانا چاہیے بجائے اس کے کہ ان کا نام / ای میل پتہ / ڈیوائس کا نام وغیرہ کے ذریعے۔ اسے مکمل کرنے کے لیے دونوں میں سے کوئی ایک طریقہ ہو سکتا ہے:
  - اجلاس ترتیب دینے وقت ایک مخصوص سوال بنایا جائے جس سے شرکاء اپنے منفرد کوڈ کو بحیثیت ایک شناخت کنندہ کے استعمال کر سکتے ہیں (یہ اسی وقت ہو سکتا ہے جب "اندراج مطلوب ہے" مکمل کیا جا چکا ہے)؛ یا
  - جیسے ہی شرکاء اجلاس میں داخل ہوں اپنے منفرد کوڈ کے ذریعے اپنے آپ کو دوبارہ نام دیں۔
  - جب شرکاء کمرہ انتظار داخل ہوں، اہلیت کے حامل ووٹرز کو ان کے منفرد کوڈ کے ذریعے شناخت کیا جاتا ہے؛ دوسروں کو داخل کیا جا سکتا ہے مگر ووٹنگ ہونے کے وقت انہیں یا تو اجلاس سے ہٹا دیا جائے گا یا وقفے کے کمرے میں بھیج دیا جائے گا (انہیں بعد میں دوبارہ داخل ہونے دیا جا سکتا ہے)۔
- ایک چیٹ کی خصوصیت کو سوال پوچھنے یا تبصرے کرنے کے لیے ہاتھ اٹھانے کے ساتھ / بجائے استعمال کیا جا سکتا ہے۔
  - چیٹ کو قراردادوں پر ووٹنگ کرنے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے مگر انتخابات کے لیے موزوں نہیں ہے کیونکہ ووٹنگ بے نامی نہیں کی جا سکتی۔
  - استثناء: چیٹ کو ایک بلا مقابلہ آسامی کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے کیونکہ اسے قرارداد کے ذریعے کیا جائے گا۔

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

○ چیٹ خود بخود ریکارڈ ہوتا ہے اور میزبان / اکاؤنٹ مالک کے کمپیوٹر پر محفوظ ہو جاتا ہے۔

- ایک ہولنگ خصوصیت جیسے ووٹنگ کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ یہ خصوصیت صرف زوم کے ڈیسک ٹاپ کے نمونے پر دستیاب ہے، لہذا میزبان / اکاؤنٹ مالک لازماً ایک کمپیوٹر کا استعمال کریں گو کہ دوسرے ہر کوئی اپنے IOS یا اینڈرائیڈ موبائل ایپ یا ایک فون کے ذریعے شریک ہو سکتے ہیں۔
- نامزدگیوں کے ختم ہو جانے کے بعد، میزبان / اکاؤنٹ مالک کو مقابلے والی ہر اسامی کے لیے تمام امیدواروں کے ناموں کے ساتھ لازماً ایک علیحدہ پول کھولنا چاہیے۔
- بلا مقابلہ عہدوں کے لیے کسی پول کی ضرورت نہیں ہے۔ امیدوار کو منظور کرنے کے لیے ایک قرارداد پیش کی جاتی ہے، اسکا حامی بنایا جاتا ہے اور ووٹنگ کرائی جاتی ہے۔ ہر بلا مقابلہ عہدے کے لیے علیحدہ ووٹنگ کرانا لازمی ہے
- کوڈز / نام / ای میل پتے کو ہولنگ رپورٹ یا اسکرین پر ظاہر نہ ہونے دینے کے لیے پول کو "بے نامی" پر لازماً ترتیب دیا جانا چاہیے۔
- اسے یقینی بنانے کے لیے کہ صرف اہلیت کے حامل ووٹرز ووٹ ڈال سکیں، دوسروں کو اجلاس سے مندرجہ بالا کے تحت ہٹا (عارضی طور پر) دینا چاہیے۔
- توجہ: میزبان ووٹ نہیں ڈال سکتا۔ پول کی تشکیل کے بعد، میزبانی کسی ایسے کو منتقل کر دینی چاہیے جو PA/PTA کا ایک رکن نہیں ہو۔ وہ ایک صدور کی کونسل کا ایک ممبر، FLC یا ایک FACE نمائندہ ہو سکتا ہے۔
- پرنسپل یا والدین رابطہ کار کو میزبانی منتقل نہیں کرنی چاہیے۔
- میزبان / اکاؤنٹ مالک کو چاہیے کہ اجلاس کے بعد ایک ہولنگ رپورٹ کو ڈاؤن لوڈ کریں اور محفوظ کر لیں۔ اس سے انتخاب کا ریکارڈ بن جائے گا کیونکہ محفوظ کرنے اور دوبارہ گننے کے لیے کوئی بیلٹ نہیں ہونگے اگر نتائج پر سوال اٹھے۔

## گوگل میٹ اور مائیکروسافٹ ٹیمز

گوگل میٹ اور مائیکروسافٹ ٹیمز اجلاس کے لیے محکمہ تعلیم معاونتی پلیٹ فارم ہے مگر ایک ہموار انتخاب کرانے کے لیے اس میں چند ضروری خصوصیتیں (مثلاً؛ کئی میزبان، اندراج / شرکاء کو دوبارہ نام دینا، ہاتھ بلند کرنا پولنگ بحیثیت پلیٹ فارم کے ایک حصے کے) نہیں ہیں۔

ان وجوہات کی بنا پر، FACE نے ان پلیٹ فارموں kw صحیح طور پر ٹسٹ نہیں کیا ہے، اسکے بجائے زوم پر زور دیا ہے۔ جو PA/PTAs گوگل میٹ یا ٹیمز استعمال کرنا چاہتے ہیں انہیں چاہیے کہ نقلی انتخابات پر مشق کریں اور اسے یقینی بنائیں کہ اوپر دی گئی خصوصیات دستیاب ہوں یا کوئی دوسرے طریقے کو تلاش کیا جا سکتا ہے۔

## آن لائن ووٹنگ پلیٹ فارمز

یہ جاننا بہت ضروری ہے کہ زوم، گوگل میٹ اور ٹیمز ورچوئل اجلاس ہیں، ورچوئل انتخاب پلیٹ فارم نہیں ہے۔ گو کہ انہیں انتخابات کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے، PA/PTA کے انتخابات کو CR A-660 (امیدوار اور ووٹر تصدیق، خفیہ بیلٹ) کے مطلوبات کے تحت اسے کافی مشقوں اور چند دیگر کام کے بغیر استعمال کرنا مشکل ہے۔

کئی کمپنیاں حقیقی آن لائن ووٹنگ پلیٹ فارم کی پیشکش کرتی ہے؛ بدقسمتی سے، ہم نے ابھی تک کسی کو بلا قیمت نہیں پایا۔ گو کہ PA/PTAs FACE کو ایسے پلیٹ فارم استعمال کرنے کی تجویز نہیں دیتی جس میں رقم ادا کرنا لازمی ہو، چند PA/PTAs ایسا کرنا چاہیں گے تاکہ وقت، محنت اور انتخاب کے لیے ضروری ایک ورچوئل اجلاس پلیٹ فارم سے جڑی غیر یقینی سے بچا جا سکے۔

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

ذیلی کمپنیاں آن لائن ووٹنگ پلیٹ فارم کی کئی سطحوں کی قیمتاً پیشکش کرتی ہیں؛ چند اسکولوں کے لیے رعایت کی پیشکش کرتی ہیں: Election Buddy; Election Runner; Simply Voting; eBallot.

- برائے مہربانی توجہ کریں کہ FACE نے ان میں سے کسی کمپنی کو ٹسٹ نہیں کیا ہے اور نہ ہی انہیں قابل قدر گردانتا ہے۔ یہ فہرست ان PA/PTAs کے لیے صرف ایک نکتہ آغاز ہے جنہوں نے آن لائن انتخاب پلیٹ فارم کے لیے رقم کی ادائیگی کا فیصلہ کیا ہے۔
- اگر پلیٹ فارم کی قیمت انتظامیہ کو ذیلی قوانین میں دیے گئے ہنگامی اخراجات کے تحت دستیاب رقم سے تجاوز کرتی ہے، اس پر اراکین سے ووٹ کرنا لازمی ہے۔
  - کیونکہ ایک آن لائن پلیٹ فارم کے استعمال میں قیمت کے علاوہ متعدد خامیاں ہیں، پھر بھی یہ اراکین کے لیے کسی موقع پر ووٹ ڈالنے کا محفوظ ترین راستہ ہے۔

## ورچوئل انتخابات کا انعقاد

اس ایک ورچوئل اجلاس منعقد کرانے کے رہنما خطوط کا یکساں اطلاق تمام اجلاسوں پر ہوتا ہے جن میں انتخابات شامل ہیں۔ ہم تمام PA/PTAs کی ان رہنما خطوط کا جائزہ لینے اور اس پر غور کرنے کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں کہ کس طرح انتخابات پر قابل اطلاق مزید مطلوبات کا نفاذ کیا جا سکتا ہے۔ نقلی انتخاب اجلاس کرانے کی مشق کرتے رہنا کامیابی کے لیے بہت اہم ہے۔

- صدارتی افسر (عام طور پر، صدر) کو اجلاس شروع کرتے ہی کورم پورا ہونے پر لازماً ایک انتخاب کے چئیر کے نام کا اعلان کر دینا چاہیے۔
  - CR A-660 کے تحت PA/PTA اجلاسوں کا کورم 8 ممبران طے کیا گیا ہے، بشمول کم از کم 2 انتظامیہ بورڈ اور 6 والدین اراکین کے۔ اگر PA/PTA میں بہت کم افسران ہیں، کورم کی مطلوبات کو 8 والدین سے پورا کیا جا سکتا ہے (جیسے کہ PA/PTA کو دوبارہ قائم کرنے کے لیے اجازت دی گئی ہے)۔
- انتخاب کا چئیر اس فرد کو ہونا چاہیے جو کسی عہدہ کے لیے نہیں لڑ رہا ہے۔ سب سے بہترین تو یہ ہے کہ، یہ PA/PTA کا ایک رکن ہی ہو۔ لیکن کیونکہ ورچوئل اجلاس اور انتخابات کرنے میں کئی مشکلات درپیش آتی ہیں، اجلاس کو موثر انداز میں چلانے کے لیے بیرونی معاونت کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔
  - صدور کی کونسل کے ایک رکن، FLC یا ایک FACE نمائندہ سے معاونت کرنے کا کہا جا سکتا ہے۔
  - پرنسپل یا والدین رابطہ کار کو معاونت کرنے کا کہنے سے انتخاب میں شکایات شروع ہو سکتی ہیں کہ اسکول افسران PA/PTA کے انتخابی عمل میں دخل اندازی کر رہے ہیں جسکی CR A-660 میں صاف طور پر ممانعت ہے۔

- انتخابی چئیر کو چاہیے کہ ایک عام انتخاب (انتخاب کے لیے دستیاب عہدے؛ نامزدگی کو شروع اور ختم کرنا؛ امیدوار کی تقریر؛ ووٹنگ) کے طریقہ کار کی وضاحت کرے اور ساتھ ہی خاص قوانین کی جن کی ورچوئل انتخاب کی دیانتداری کو یقینی بنانے کے لیے ضرورت ہے،
  - سائن ان کاغذ: اگر اجلاس کے لیے اندراج کرنا ضروری قرار دیا گیا ہے، سائن ان کاغذ کی کوئی ضرورت نہیں ہے کیونکہ میزبان / اکاونٹ مالک شرکاء کی فہرست ڈاون لوڈ کر سکتا ہے؛ یا پھر، کوئی ایسا فرد جیسے شرکاء کا نام کا ریکارڈ رکھنے کا کام دیا گیا ہو۔

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

- ووٹر (اور امیدوار) کی تصدیق: اسے یقینی بنانے کے لیے کہ صرف اہلیت کے حامل ووٹرز بیلٹ ڈال سکتے ہیں، ان کا منفرد کوڈ انتخابی چٹیر کو نظر آنا چاہیے اور صرف یہی لوگ اجلاس میں ووٹنگ میں موجود ہونا چاہئیں۔
  - شرکاء کو اس کی ہدایات دی جا سکتی ہے کہ وہ اندراج کے وقت اپنے منفرد کوڈ کو اپنے پہلے نام کے ساتھ لگا لیں؛ اس طرح وہ شرکاء کی فہرست میں نظر آجائیں گے (مثال: Jane 04M037-701-4199)۔
  - جیسے ہی شرکاء اجلاس میں داخل ہوں ان سے اپنے منفرد کوڈ کے ذریعے اپنے آپ کو دوباراً نام دینے کا کہا جا سکتا ہے۔ اس طریقہ کار میں بہت وقت صرف ہوتا ہے اور ہمیشہ موثر بھی نہیں ہوتا مگر اس لیے دستیاب رہنا چاہیے کہ اگر شرکاء نے اندراج کی ہدایات نہیں دیکھیں یا روم میٹنگ کو "اندراج مطلوب ہے" پر ترتیب نہیں دیا گیا ہے۔
  - جیسے اجلاس کی فہرست میں شرکاء کے کوڈ نظر آئیں، پرنسپل / نامزد کو انہیں پہلے سے تیار کردہ اہلیت کے حامل ووٹرز کی فہرست سے اسکی جانچ کرنی چاہیے۔
  - وہ والدین جو اجلاس میں ڈائل کر کے شریک ہونگے ان سے تصدیق کے لیے اپنا اسکول کا جاری کردہ منفرد کوڈ بتانے کا کہا جا سکتا ہے، جسکی جانچ پرنسپل / نامزد فہرست سے کریں گے۔ اگر ان شرکاء کو دوباراً نام دینا ممکن نہیں ہے، انتخابی چٹیر کو لازم ہے کہ ان تمام فون نمبروں کی جانچ پڑتال کرتا رہے جو اہل ووٹرز کی نمائندگی کر رہے ہیں۔
- اسے یقینی بنانے کے لیے کہ صرف اہلیت کے حامل افراد ہی ووٹ ڈال سکیں، اجلاس کے میزبان کو چاہیے کہ کوڈ کے بغیر تمام شرکاء کو وہاں سے ہٹا دے یا انہیں ووٹنگ کے وقت ایک کمرہ برائے وقفہ میں بھیج دے۔ یہ مصدقہ ووٹرز کو بیلٹ تقسیم کرنے کا ورچوئل مساوی ہے۔
- جب نامزدگی کا وقت ختم ہو جائے، امیدواروں کے نام کا اعلان کیا جائے گا، اور میزبان / اکاؤنٹ مالک ہر ایک عہدے کے لیے ایک پول ترتیب دے سکتا ہے۔
  - ووٹ کو افراد تک ٹریس کرنے سے بچنے کے لیے ترتیب کے دوران "بے نامی" خانے پر نشان لگانا چاہیے۔ اگر پول کو "بے نامی" کے طور پر ترتیب نہیں دیا گیا ہے، میزبان / اکاؤنٹ مالک دیکھنے کے قابل ہونگے کہ کس طرح ہر منفرد کوڈ نے ووٹ ڈالا ہے۔
  - یہ مشورہ دیا جاتا ہے کہ انتخابی چٹیر تصدیق اور اعلان کرے کہ پول صحیح طور پر ترتیب پاگئے ہیں۔
  - اگر میزبان / اکاؤنٹ مالک ایک PA/PTA رکن ہے، میزبانی کسی ایسے کو منتقل کی جانی چاہیے جو رکن نہیں ہے (مثلاً کوئی FLC) تاکہ وہ رکن ووٹ ڈال سکے۔
  - انتخاب کے کھلے رہنے کے دورانیہ کا اعلان ووٹنگ کے شروع ہونے سے قبل کر دینا چاہیے اور ایک وقت کا حساب رکھنے والا مقرر کیا جانا چاہیے۔
  - ڈائل ان کرنے والے والدین کے لیے خصوصی انتظامات کرنے چاہئیں کیونکہ وہ اس پول میں شریک ہونے کے قابل نہیں ہونگے۔ اس سلسلے میں ایک اہم حل یہ ہے کہ کمرہ برائے وقفہ میں ایک علیحدہ انتخاب کرایا جائے اور ان ووٹوں کو پول کے نتائج میں شامل کیا جائے۔
  - کمرہ برائے وقفہ میں میزبان ہر ایک فون کرنے والے شریک سے انکا منفرد کوڈ دینے اور ووٹ ڈالنے کا کہے گا؛ شفافیت کے لیے اس ووٹ کو چیت پر ریکارڈ کیا جائے گا مگر بغیر کوڈ کے۔ جب تمام ووٹ ڈال دیے جائیں، انہیں چیت پر گنا جا سکتا ہے اور نتائج کا اعلان کیا جا سکتا ہے۔
    - کیونکہ آوازوں کو پہچانا جا سکتا ہے، اس طریقے سے ایک بے نامی ووٹ کی ضمانت نہیں دی جا سکتی۔

# ورچوئل انتخابات: PA/PTAs اور صدور کی کونسلوں کے لیے رہنمائی

- انتخابی چئیر کو ہر پول کے نتائج کا باآواز بلند اعلان کرنا چاہیے۔ ہر امیدوار کو ڈا لے گئے ووٹ اور کامیاب امیدوار - دھیرے اور صاف طریقے سے تاکہ انہیں اجلاس کی ریکارڈنگ میں صحیح طور پر محفوظ کیا جا سکے۔
  - زوم پول کی رپورٹس اور ریکارڈنگ کو 30-60 دن بعد مٹا دینا ہے۔ ہم تجویز کرتے ہیں کہ انتخابی چئیر ہر پول کا ایک اسکرین شاٹ / تصویر لے اور / یا نتائج کو چٹ پر ٹائپ کرے یا ایک ورڈ دستاویز بنا لے جسے اسکرین پر سب دیکھ سکیں اور محفوظ کر سکیں۔ اس سے امیزیان / اکاؤنٹ مالک کے اس کے مٹنے سے قبل پول کو ڈاؤن لوڈ نہ کرنے کی صورت میں ایک اور محفوظ ذریعہ دستیاب ہوگا۔

## بھولیں مت:

- اجلاس کو ریکارڈ کریں۔
  - ریکارڈنگ کا فائدہ اس وقت ہوتا ہے جب کوئی شکایت درج کی جاتی ہے اور اسے دوبارہ دیکھنا ہوتا ہے۔
  - آپ کو ازراہ نوازش اعلان کرنا چاہیے کہ اجلاس ریکارڈ کیا جا رہا ہے، مگر اسکو جاری رکھنے کے لیے اجازت لینا ضروری نہیں ہے۔
- اسے یقینی بنائیں کہ آپ کے ساتھ کوئی اور بھی میزبانی کرے جو اجلاس چلانے میں مدد دے سکے خاص طور پر جب آپ زیادہ حاضری کی توقع کر رہے ہیں۔ ورچوئل اجلاس کے خود موجودگی کے مقابلے میں زیادہ حرکی حصے ہوتے ہیں اور اسے اکیلے سنبھالنا مشکل ہوتا ہے۔
- اسے یقینی بنائیں کہ آپ نے صحیح طریقے سے اجلاس ترتیب دیا ہے تاکہ وہ خصوصیات جن کی آپ کو ضرورت ہے توقع کے مطابق کام کریں۔ ایک اجلاس اور انتخاب کو یقینی کامیاب بنانے کا بہترین طریقہ یہ ہے کہ اسکی پہلے سے مشق کی جائے۔
  - ڈائل ان شرکاء اور ساتھ میں کمپیوٹر، ٹیبلیٹ یا اسمارٹ فون پر آنے والوں پر مشق کریں۔ اسے یقینی بنانے کے لیے علیحدہ ہدایات فراہم کی جانی چاہیے کہ جو ڈائل ان کریں ان کی تصدیق ہو سکے اور وہ ووٹ دالنے کے قابل ہوں۔
- زبان کی رسائی کے انتظامات کریں۔
  - زوم بریک آؤٹس روم کو ترجمانی کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے، مگر ایک علیحدہ ٹیمز میٹنگ کو ان والدین کے لیے ترتیب دینا چاہیے جو بذریعہ فون شامل ہو رہے ہیں۔

## انتخاب کی تصدیق کرنا

- پرنسپل پر لازم ہے کہ اس انتخاب کی CR A-660 اور PA/PTA's کے ذیلی قوانین کے تحت منعقد ہونے کی تصدیق کرے۔ پرنسپل ایک فرد کو جو والدین رابطہ کار کے بجائے اسکول کا ایک اور ملازم ہو نامزد کر سکتا ہے۔
- انتخاب کے بعد، نئے منتخب لازمی افسران اور SLT نمائندگان کو لازماً اپنی رابطہ معلومات پرنسپل کو انتخاب کے تصدیق فارم کے لیے فراہم کرنی چاہئیں۔ اسے افسران سے معلومات کو پرنسپل / نامزد کو ای میل کرا کے کیا جا سکتا ہے؛ ہر افسر فارم علیحدہ بھی پُر کر سکتا ہے اور اسے پرنسپل کو ای میل کرے، جو اس کے بعد ان معلومات کو ایک واحد فارم کی شکل میں ترتیب دے گا۔