

Категория: УЧАЩИЕСЯ

Дата публикации: 7/19/13 Номер: **A-421**

Предмет: ПОВЕДЕНИЕ И ДИСЦИПЛИНА УЧАЩИХСЯ – СЛОВЕСНОЕ
ОСКОРБЛЕНИЕ

Стр.: 1 из 1

ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Данное Распоряжение заменяет Распоряжение A-421 директора Департамента от 29 июня 2009 г. В нем определяется понятие словесного оскорбления учащихся, вводится запрет на словесное оскорбление и устанавливаются требования по информированию и расследованиям в случае обвинений в словесных оскорблениях учащихся.

Изменения:

- Уточнение и изменение определения словесного оскорбления. Страница 1, раздел II.
- Уточнение и изменение процедур информирования о случаях словесного оскорбления. Страница 2, раздел IV.
- Определены новые процедуры для внутришкольных расследований. Страница 4, раздел VI(C)
- Реорганизация и разъяснение этапов расследования. Страницы 3-4, раздел VI
- Разъяснение случаев, когда свидетельские показания учащегося могут быть раскрыты обвиняемому сотруднику. Страница 4, раздел VI(B)(4)
- Уточнение положения о том, что сотрудники, нарушающие это Распоряжение, могут подвергаться дисциплинарным или другим контрольным мерам. Страница 4, раздел VII
- Приложение 1 изменено в соответствии с изменениями, внесенными в Распоряжение.

АННОТАЦИЯ

В этом Распоряжении определяется понятие словесного оскорбления учащихся, вводится запрет на словесное оскорбление и устанавливаются процедуры информирования и расследования в случае жалоб на словесные оскорбления.

I. ПОЛИТИКА

- A. Политика Департамента образования (DOE) запрещает словесное оскорбление учащихся со стороны персонала DOE, сотрудников-опекунов, поставщиков, консультантов, персонала местных общественных организаций и других лиц, находящихся на территории школы, в школьных поездках и во время других школьных мероприятий и вне школы, когда такое поведение вне школы нарушает или с большой вероятностью может нарушать учебный процесс либо угрожает или с большой вероятностью может угрожать безопасности, здоровью, моральной атмосфере или благополучию школьного сообщества.
- B. Плохое поведение учащегося ни в коем случае не должно наказываться путем словесных оскорблений. Для коррекции плохого поведения учащихся школы должны предлагать наставническое вмешательство, работать с родителями и пользоваться мерами, предусмотренными Распоряжением А-443 директора Департамента и Дисциплинарным кодексом DOE.
- C. Сотрудники, нарушающие это Распоряжение, будут подвергаться соответствующим дисциплинарным мерам.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- A. Словесные оскорбления¹ определяются как (письменные² или устные) высказывания об учащихся или в их адрес, которые:
 - 1. принижают, приводят в замешательство или высмеивают учащегося,
 - 2. безосновательно и существенно влияли или влияют на успеваемость учащегося, его способность к участию в учебной программе, школьных мероприятиях или других аспектах обучения или получению пользы от них,
 - 3. безосновательно и существенно влияли или влияют на психическое, эмоциональное или физическое самочувствие учащегося,
 - 4. являются или могут быть обоснованно сочтены причинами страха учащегося за свою физическую безопасность или
 - 5. являются или могут быть обоснованно сочтены причинами физических или эмоциональных травм учащегося.
- B. Высказывания сотрудников DOE, сотрудников-опекунов, поставщиков, консультантов, персонала местных общественных организаций и других лиц об учащихся или в их адрес, которые дискриминируют их по расе, цвету кожи, национальному происхождению, статусу пребывания в стране, возрасту, этническому происхождению, вероисповеданию, мировоззрению, полу, инвалидности, сексуальной ориентации или весу будут расследоваться согласно процедурам, определенным в Распоряжении А-830 директора Департамента. Школы должны направлять такие жалобы в Отдел обеспечения равных возможностей и разнообразия DOE.

III. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА

Директор должен обеспечить информирование всех сотрудников, включая тех из них,

¹ Это Распоряжение не касается телесных наказаний. Процедуры информирования о случаях телесных наказаний установлены в Распоряжении А-420.

² Письменные высказывания включают содержание электронных сообщений.

которые не являются преподавателями, о политике и правилах DOE в отношении словесных оскорблений. Минимальный объем обязанностей директора/назначенного представителя:

- A. обсуждение актуальности этого Распоряжения со всеми сотрудниками, передача каждому сотруднику экземпляра этого Распоряжения в начале каждого учебного года и получение у него подписи, подтверждающей его получение, в начале каждого учебного года,
- B. обсуждение актуальности этого Распоряжения со всеми сотрудниками, которые начинают работать в школе после начала учебного года, предоставление им экземпляров этого Распоряжения и получение их подписей, подтверждающих получение, и
- C. в случае необходимости, повторное распространение и/или оказание технической помощи в связи с этим Распоряжением в течение учебного года.

IV. ПОДАЧА ЖАЛОБ НА СЛОВЕСНЫЕ ОСКОРБЛЕНИЯ

A. Обязанности сотрудников

Любой сотрудник, ставший свидетелем словесного оскорбления, который узнал или получил сведения об учащемся, который мог стать жертвой словесного оскорбления, должен устно направить обвинение директору/назначенному представителю в течение одного учебного дня. В течение двух учебных дней после представления информации в устной форме сотрудник должен:

1. направить письменный отчет директору/назначенному представителю, заполнив форму свидетельских показаний, которая имеется в онлайн-системе информирования об инцидентах DOE (OORS) или
2. отправить онлайн-отчет непосредственно в Отдел специальных расследований (OSI) (см. раздел IV(B)(2) ниже).

Если обвинение в словесных оскорблениях выдвигается против директора, сотрудник должен сообщить о словесном оскорблении непосредственно в OSI с помощью онлайн-системы информирования об инцидентах OSI (см. раздел VI(B)2 ниже).

B. Обязанности директора/назначенного представителя

Директор³ или назначенный представитель должен сообщать обо всех обвинениях в словесных оскорблениях учащихся со стороны сотрудников DOE, сотрудников-опекунов, поставщиков, консультантов, персонала местных общественных организаций и других лиц в OSI в течение 24 часов с момента, когда ему станет известно об обвинении, одним из следующих способов:

1. внесение информации в OORS или
2. внесение информации в онлайн-систему информирования об инцидентах OSI по адресу https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx или по телефону (718) 935-3800.

Если директор/назначенный представитель направляет информацию о предполагаемом словесном оскорблении в OORS, он будет автоматически перенаправлен в онлайн-систему информирования об инцидентах OSI. Директору/назначенному представителю не нужно сообщать в OSI о жалобе отдельно.

- C. После получения отчета о словесном оскорблении в онлайн-системе OSI там будет автоматически создан номер подтверждения («номер OSI»). Номер OSI должен указываться во всей последующей корреспонденции о данном инциденте.

³ В этом Распоряжении термин «директор» также относится к кураторам. Термин «куратор» обозначает лицо, действующее как руководитель по отношению к сотруднику DOE, против которого выдвинуто обвинение в словесном оскорблении.

- D. Родители и учащиеся должны передавать жалобы на словесные оскорбления путем уведомления директора/назначенного представителя школы, которую посещает их ребенок, непосредственно OSI через онлайн-систему информирования об инцидентах OSI или по телефону OSI (718) 935-3800.
- E. OSI отвечает за получение, оценку, анализ, последующий контроль и передачу информации об обвинениях в словесных оскорблениях в различные подразделения DOE и другие соответствующие ведомства. После отправления отчета директор/назначенный представитель не будет заниматься расследованием до получения дальнейших указаний от OSI, если речь не идет об обращении в полицию или в Отдел специального уполномоченного по расследованиям (SCI).
- F. Если жалоба отправлена не родителем предполагаемой жертвы, директор должен уведомить родителя предполагаемой жертвы о поступлении такой жалобы.
- G. Анонимные жалобы могут подаваться с помощью онлайн-системы информирования об инцидентах OSI.

V. ОТСТРАНЕНИЕ СОТРУДНИКА ОТ РАБОТЫ НА ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ

На время расследования случая словесного оскорбления сотрудник, в отношении которого проводится расследование, может быть отстранен от работы с учащимися для защиты их здоровья, благополучия и безопасности, а также обеспечения объективности расследования в соответствии с приведенными ниже положениями.

- A. После получения жалобы на словесное оскорбление OSI определит, следует ли отстранить сотрудника от его должностных обязанностей на время проведения расследования. Если OSI решит не отстранять сотрудника, директор может потребовать отстранения при условии согласия Старшего юриста и юристов в Отделе главного юрисконсульта.
- B. При принятии решения об отстранении сотрудника следует учитывать следующее: тяжесть предполагаемого проступка, история нарушений со стороны обвиняемого сотрудника, вероятные дисциплинарные меры в случае признания обвинений обоснованными, характер и периодичность контакта между обвиняемым и учащимися, а также другие применимые факторы.
- C. Если сотрудник отстраняется от своих должностных обязанностей до окончания расследования случая словесного оскорбления, директор должен проинформировать его в письменной форме о характере расследования в течение пяти учебных дней с даты его отстранения.

VI. РАССЛЕДОВАНИЕ

- A. Обвинение в словесном оскорблении будет расследоваться OSI или школой, в которой имел место инцидент. После получения OSI отчета о словесном оскорблении OSI сообщит директору, будет ли расследование проводить OSI или директор (в форме внутришкольного расследования (SBI)).
 - 1. Все сотрудники DOE должны сотрудничать с теми, кто проводит расследование случая словесного оскорбления, и предоставлять информацию в случае вызова на собеседование. По просьбе OSI директор должен предоставить OSI помощь, координируя и организуя собеседования со школьным персоналом и предоставляя необходимую документацию.
 - 2. Если директору поручено проведение внутришкольного расследования, Старший юрист предоставит ему советы и указания. (См. раздел VI(C).)
 - 3. Если во время расследования имеются веские основания полагать, что имело место физическое насилие сексуального характера или было совершено преступление, следует немедленно обратиться в Департамент полиции города Нью-Йорка и к Специальному комиссару по расследованиям (SCI), а расследование должно быть остановлено до получения дальнейших указаний.

- В. Независимо от того, расследуется дело OSI или школой, следует провести следующие этапы расследования:⁴
1. В кратчайшие сроки провести собеседования с предполагаемыми жертвами и свидетелями из числа учащихся/сотрудников по отдельности и получить их письменные показания.⁵
 2. Отправить обвиняемому сотруднику не позднее чем за 48 часов до собеседования письменное уведомление о праве на присутствие на собеседовании в рамках расследования обвинения в словесном оскорблении вместе с представителем профсоюза. Уведомление за 48 часов и уведомление о праве на присутствие вместе с представителем профсоюза доступны по адресу: <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.
 3. Собеседование в рамках расследования не может проводиться без представителя профсоюза или до истечения 48 часов после получения сотрудником письменного уведомления о собеседовании, если сотрудник не откажется от своего права на уведомление за 48 часов и/или присутствие представителя профсоюза. В таком случае сотрудник должен подписать отказ от этих прав, который можно найти по адресу <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.
 4. Провести встречу с обвиняемым сотрудником. На встрече следует разъяснить сотруднику обвинение в словесном оскорблении и предоставить возможность дать показания. Если обвиняемый сотрудник требует, чтобы ему была предоставлена возможность изучить показания свидетелей из числа учащихся или свидетельские показания взрослых, которые содержат частную информацию об учащихся, сотрудник должен подписать в присутствии представителя профсоюза (если он присутствует) подписку о том, что он не будет не разглашать содержание показаний и не будет мстить их авторам. Кроме того, такую подписку должен дать представитель профсоюза. Образец подписки имеется по адресу <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>. Экземпляры подписки должны быть предоставлены обвиняемому сотруднику и/или представителю профсоюза по их требованию. Если обвиняемый сотрудник отказывается дать подписку, вся личная информация обо всех учащихся, кроме жертвы, перед передачей обвиняемому сотруднику должна быть удалена из свидетельских показаний учащегося-жертвы и показаний взрослых свидетелей. Показания учащихся (кроме показаний жертвы) не могут предоставляться обвиняемым сотрудникам, которые не дали подписку о неразглашении. В этом случае школа должна прочитать показания обвиняемому сотруднику, не раскрывая личную информацию об учащихся, кроме жертвы, которая может содержаться в показаниях. Независимо от того, дана ли подписка о неразглашении, обвиняемый сотрудник не может сохранять у себя копии свидетельских показаний, предоставленных ему для изучения во время расследования.
 5. Оценить показания и надежность всех свидетелей, включая предполагаемую жертву и обвиняемого сотрудника.
 6. По каждой жалобе должно вестись отдельное дело.
- С. Только для внутришкольных расследований:

⁴ Подробную информацию об этапах расследования можно найти по адресу <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.

⁵ Проведение собеседований со свидетелями из числа учащихся не требует уведомления или согласия их родителей. В случае отсутствия родителя директор может провести собеседование в присутствии стороннего администратора или сотрудника, например, помощника директора, старшего воспитателя, социального работника или школьного психолога.

1. В течение 10 рабочих дней с даты получения жалобы директор должен определить ее обоснованность и заполнить Форму отчета о расследовании предполагаемого случая телесного наказания и/или словесного оскорбления с указанием выводов по каждому обвинению (см. Приложение №1, Форма отчета о расследовании). Если для проведения расследования по уважительным причинам требуется дополнительное время, директор должен проконсультироваться со своим Старшим юристом.
 2. После завершения внутришкольного расследования директор должен отсканировать или отправить по факсу своему Старшему юристу заполненный и подписанный Отчет о расследовании вместе со всеми заметками, сделанными во время собеседований, письменными показаниями и выводами расследования. Внутришкольное расследование считается законченным только после получения директором соответствующего подтверждения от Старшего юриста.
- D. В конце расследования директор/назначенный представитель должен проинформировать родителя предполагаемой жертвы об обоснованности/необоснованности обвинений.

VII. ДЕЙСТВИЯ ПЕРСОНАЛА

- A. После получения директором подтверждения завершения расследования от Старшего юриста директор/куратор должен принять соответствующие дисциплинарные и/или другие контрольные меры в отношении сотрудника, признанного виновным в нарушении этого Распоряжения. За помощью с подготовкой выговоров директору следует обращаться к своему Старшему юристу.
- B. После завершения расследования (директором или OSI) следует проинформировать обвиняемого сотрудника о результатах расследования. Если обвиняемый сотрудник во время расследования переводится на новую должность, и других причин для перевода нет, то затем он должен вернуться к своей обычной работе.
- C. Сотрудник, нарушающий это Распоряжение, может подвергаться мерам дисциплинарного воздействия (вплоть до увольнения) и другим соответствующим контрольным мерам. Кроме того, положения этого Распоряжения не запрещают директору консультировать сотрудника или наказывать его в случае проступков, не нарушающих это Распоряжение.

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Политика DOE состоит в уважении тайны частной жизни всех сторон и свидетелей по жалобам, подаваемым по этому Распоряжению. Однако потребность в конфиденциальности должна быть сбалансирована с обязательством сотрудничества с теми, кто проводит расследование, для соблюдения надлежащей процедуры в отношении обвиняемого лица и/или принятия необходимых мер по решению вопроса, поднятого в жалобе. Сотрудникам школы, которым стало известно о расследовании случая словесного оскорбления, запрещается раскрывать любую информацию о жалобе посторонним лицам, включая имена обвиняемых сотрудников, жертв из числа учащихся, а также свидетелей.

IX. ЗАПРЕТ НА ВМЕШАТЕЛЬСТВО/ВОЗМЕЗДИЕ

Любые попытки вмешательства в расследование случая словесного оскорбления, воспрепятствования ему или возмездия тем, кто стал жертвой словесного оскорбления, был его свидетелем или сообщил о нем, строго запрещаются и могут повлечь за собой дисциплинарные меры. О таком поведении следует немедленно сообщать в SCI по телефону (212) 510-1400 или intake@nycsci.org.

X. ИНФОРМИРОВАНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ШТАТА НЬЮ-ЙОРК

Полугодовой отчет по жалобам на словесные оскорбления представляется Комиссару по образованию до 15 января и 15 июля каждого года. В отчете устанавливается суть каждой жалобы, определяется результат каждого расследования и описываются действия, принятые местным школьным руководством в каждом случае.

XI. **ВОПРОСЫ**

Вопросы по этому Распоряжению следует направлять по адресу:

Office of Special Investigations
N.Y.C. Department of Education
65 Court Street – Room 922-923
Brooklyn, NY 11201

Телефон:

718-935-3800

По вопросам о внутришкольных
расследованиях обращайтесь
своему *Старшему юристу*

ДЕЛО OSI № _____

ОТДЕЛ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАССЛЕДОВАНИЙ (OSI)

65 COURT STREET - ROOM 922
BROOKLYN, NY 11201
ТЕЛЕФОН - 718-935-3800

**ОТЧЕТ О РАССЛЕДОВАНИИ ПРЕДПОЛАГАЕМОГО СЛУЧАЯ
ТЕЛЕСНОГО НАКАЗАНИЯ И/ИЛИ СЛОВЕСНОГО ОСКОРБЛЕНИЯ**

Дата отчета: _____

Номер дела OSI: _____

ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИКЕ

Имя: _____ Номер личного дела: _____

Должность: _____ Номер социального страхования: _____

Домашний адрес: _____

Дата рождения: _____ Лицензия(и): _____

Школа: _____ Округ: _____ Боро: _____ Регион: _____

Рабочий стаж: _____

Пожизненный: _____ На испытательном сроке: _____ СРТ: _____ РРТ: _____ Приглашенный: _____

ИСТОРИЯ СОТРУДНИКА

Предыдущие негативные отклики/действия Да Нет Если да, поясните, включая даты:

Предыдущие обвинения в телесных наказаниях или словесных оскорблениях Да Нет Если да, поясните, включая даты и номера отчетов:

ДЕЛО OSI № _____

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАЩЕМСЯ (ЗАЯВИТЕЛЕ/ЖЕРТВЕ) (дополнительная информация/информация о жертве может быть указана на отдельных листах, которые при подаче заявления должны быть приложены к этому документу)

Имя: _____ Класс: _____ Возраст: _____

Дата рождения: _____

Обращался ли учащийся с обвинениями раньше?

Если да, поясните и укажите даты и номера отчетов

Да

Нет

Оценка успеваемости учащегося (поведение и т.д.):

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ РОДИТЕЛЯ/ОПЕКУНА

Имя: _____

Адрес: _____

Домашний телефон: _____

Рабочий телефон: _____

Эл. почта: _____

Дата уведомления родителя/опекуна об инциденте: _____

Сотрудник школы, уведомивший родителя: _____

ДЕЛО OSI № _____

ИНЦИДЕНТ

ЕСЛИ УЧАЩИЙСЯ И/ЛИ СОТРУДНИК ДЕЛАЛ ПИСЬМЕННЫЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ИХ КОПИИ СЛЕДУЕТ ПРИЛОЖИТЬ К ЭТОЙ ФОРМЕ.

Дата инцидента: _____ Время: _____

Местоположение: _____

Описание предполагаемого инцидента: _____

После изучения и оценки надежности показаний предполагаемой жертвы, свидетелей и обвиняемого в рамках этого расследования я прихожу к заключению, что произошло следующее: (При необходимости можно включить дополнительную информацию на отдельных листах, которые должны быть приложены)

ПРИНЯТЫЕ МЕРЫ

Должна быть предоставлена следующая информация.

_____ Обвинения были необоснованными (т.е. не были обоснованы).

_____ Обвинения в словесном оскорблении были обоснованными.

_____ Обвинения в словесном оскорблении были обоснованными, и поведение является словесным оскорблением, поскольку высказывания:

ДЕЛО OSI № _____

1. безосновательно и существенно влияли или влияют на успеваемость учащегося, его способность к участию в учебной программе, школьных мероприятиях или других аспектах обучения или получению пользы от них,
2. безосновательно и существенно влияли или влияют на психическое, эмоциональное или физическое самочувствие учащегося,
3. являются или могут быть обоснованно сочтены причинами страха учащегося за свою физическую безопасность,
4. являются или могут быть обоснованно сочтены причинами физических или эмоциональных травм учащегося.

_____ Обвинения в телесном наказании были обоснованными.

_____ Обвинения не были обоснованными, однако установлено, что обвиняемый в рамках этого расследования допускал ошибки в поведении.

СТОП: Отправьте страницы 1-3 этого документа на проверку своему Старшему юристу (SFC). Если должны быть приняты дисциплинарные меры, это возможно только после того, как ваш Старший юрист изучит всю необходимую информацию и примет решение о завершении расследования.

Обратите внимание: Во всех случаях, когда обвинение в телесном наказании и/или словесном оскорблении является обоснованным или делается вывод об ошибках в поведении, должны быть приняты соответствующие дисциплинарные или контрольные меры.

ОБВИНЯЕМЫЕ, ЗАНИМАЮЩИЕ ПОЖИЗНЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Обвиняемый является _____ пожизненным преподавателем _____ пожизненным администратором

Если обвинение в проступке против пожизненного преподавателя или администратора является обоснованным, наказание может включать письменный выговор с занесением в личное дело обвиняемого, **и/или взыскания по Закону штата об образовании §3020-а**. Если после консультации с вашим Старшим юристом установлено, что могут требоваться взыскания по §3020-а ввиду серьезного или многократного характера нарушений или по другим основаниям, связанным с работой преподавателя или администратора, следует проконсультироваться с заместителем юрисконсульта в Отделе административного производства (ATU) Офиса юридических услуг (212-374-6888).

_____ Консультация со Старшим юристом была проведена

_____ Дата

_____ По результатам консультации было рекомендовано составление письма с занесением в архив.

_____ Дата

_____ По результатам консультации была назначено техническое совещание на

_____ Дата

_____ По результатам консультации были рекомендованы другие действия

_____ Дата

ДЕЛО OSI № _____

НЕПОЖИЗНЕННЫЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ И ДРУГОЙ ПЕРСОНАЛ

_____ Консультация со Старшим юристом была проведена

Дата

_____ По результатам консультации было рекомендовано
составление письма с занесением в архив.

Дата

_____ По результатам консультации сотрудник был уволен

Дата

_____ По результатам консультации было рекомендовано другое действие

Дата

Имя составителя отчета

Должность

Подпись составителя отчета

Дата подготовки

Дата изменения 5/29/13