BẮT NẠT

Bắt nạt và Đe dọa (Học sinh-với-Học sinh, Người lớn-với-Học sinh)

Thủ tục này áp dụng đối với các cáo buộc bắt nạt và đe dọa học sinh từ các học sinh khác hoặc người lớn.

Học khu tin rằng tất cả học sinh có quyền có một môi trường học đường lành mạnh và an toàn. Học khu, trường học, và cộng đồng có nghĩa vụ khích lệ sự tôn trọng lẫn nhau, khoan dung và chấp thuận.

Học khu sẽ không khoan nhượng hành vi vi phạm quyền lợi và sự an toàn của bất kỳ học sinh nào. Cả nhân viên hoặc học sinh đều không được đe dọa, quấy rối, hoặc bắt nạt học sinh khác bằng lời nói hoặc hành động. Những hành vi như vậy bao gồm: tiếp xúc thân thể trực tiếp, như đánh hoặc xô đẩy; công kích bằng lời nói, như chọc ghẹo hoặc gọi tên cha mẹ; và cô lập hoặc thao túng xã hội.

Học khu mong đợi các học sinh, nhân viên, phụ huynh/giám hộ, tình nguyện viên và khách viếng thăm nhanh chóng báo cáo các sự việc bắt nạt cho hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định. Nhân viên mà chứng kiến những hành động như vậy phải nhanh chóng can thiệp khi thấy an toàn để can thiệp. Mỗi khiếu nại về hành vi bắt nạt nên được nhanh chóng điều tra. Khiếu nại có thể được điều tra không chính thức tại chỗ hoặc thông qua quy trình khiếu nại chính thức theo thủ tục này theo ý muốn của người khiếu nại. Chính sách này áp dụng đối với học sinh và người lớn trong khuôn viên nhà trường, trong lúc đi đến hoặc về từ trường hoặc trong hoạt động do trường tài trợ, trong giờ cơm trưa, dù trong hay ngoài khuôn viên trường, và trong hoạt động do trường tài trợ.

Học khu sẽ đảm bảo tính tuân thủ mọi luật pháp liên quan đến việc bắt nạt, quấy rối và đe dọa. Không có điều gì trong thủ tục này ngăn cản học sinh, phụ huynh/giám hộ, trường học hoặc học khu thực hiện biện pháp sửa sai hành vi quấy rối hoặc đe dọa dựa trên giới tính hoặc tư cách thành viên của một người trong giai cấp được luật pháp bảo vệ theo luật địa phương, tiểu bang, hoặc liên bang.

Định nghĩa

Bắt nạt (như được định nghĩa trong AB 1156): Hành động hoặc hành vi thể chất hoặc hành động có tính lan tỏa, bao gồm thông tin liên lạc được thực hiện bằng văn bản hoặc bằng phương tiện điện tử, có ảnh hưởng hoặc có thể được dự đoán một cách hợp lý là có tác động:

1. Khiến một học sinh ý thức với nỗi sợ hải rằng mình sẽ bị hãm hại về mặt thể xác hoặc tài sản;

2. Khiến một học sinh ý thức mình sẽ chịu một ảnh hưởng bất lợi đáng kể về sức khỏe tinh thần hoặc thể xác;

3. Khiến một học sinh ý thức mình sẽ bị trở ngại đáng kể về việc học tập; hoặc

4. Khiến một học sinh ý thức mình sẽ gặp trở ngại đáng kể về khả năng tham gia vào hoặc hưởng lợi từ các dịch vụ, hoạt động, hoặc các đặc quyền được nhà trường mang lại.

Bắt nạt qua mạng: Cố tình ngược đãi người khác thông qua việc sử dụng công nghệ, như máy tính, điện thoại di động và các thiết bị điện tử khác. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn đối với:

1. Gởi những tin nhắn độc hại, gây tổn thương hoặc đe dọa hoặc hình ảnh về người khác;

2. Đăng thông tin riêng tư, nhạy cảm về người khác với mục đích làm tổn thương hoặc làm xấu hổ người đó;

3. Giả dạng làm người khác nhằm để làm xấu người đó và/hoặc cố tình loại ai đó khỏi một nhóm trên mạng.

Hành động điện tử: Truyền tải thông tin liên lạc, bao gồm nhưng không giới hạn ở, tin nhắn, văn bản, âm thanh, hình ảnh hoặc bài đăng trên trang mạng xã hội, hoặc hình ảnh bằng thiết bị điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở điện thoại, không dây điện thoại hoặc thiết bị liên lạc không dây khác, máy tính hoặc máy nhắn tin.

Môi trường thù nghịch: Một tình huống mà hành vi bắt nạt khiến môi trường học đường tràn ngập sự đe dọa, chế giễu hoặc xúc phạm đủ nghiêm trọng hoặc có sức lan tỏa để thay đổi điều kiện giáo dục của học sinh.

Đe dọa: Hành vi trái pháp luật cố ý ép buộc hoặc làm người khác sợ hãi hành xử theo cách ngược lại ý muốn của họ bằng sức mạnh, sợ hãi hoặc đe dọa.

Học sinh Ý thức: Một học sinh thực hiện sự quan tâm, kỹ năng và phán đoán trung bình trong hành vi đối với một người ở độ tuổi của mình và/hoặc các nhu cầu ngoại lệ của họ.

Trả thù/đũa: Khi một kẻ gây hấn quấy rối, đe dọa hoặc bắt nạt một học sinh đã báo cáo về các vụ bắt nạt.

Giáo dục, Phổ biến, và Trách nhiệm giải trình

Mỗi trường sẽ cung cấp thông báo cho học sinh và nhân viên về Chính sách Bắt nạt của Học khu BP 5131.2 và Quy định Điều hành này thông qua:

1. Tham khảo phù hợp trong sổ tay học sinh, và

2. Buổi họp thường năm để thảo luận về chính sách và thủ tục với học sinh và nhân viên.

Học khu sẽ thông báo hàng năm cho phụ huynh/giám hộ về việc cấm bắt nạt, quấy rối và đe dọa thông qua trang mạng/ấn bản của các Dữ kiện cho Phụ huynh (Facts for Parents).

Hiệu trưởng/điều hành viên của mỗi trường sẽ công bố thông qua sổ tay học sinh và buổi họp thường niên cho các học sinh, nhân viên, tình nguyện viên, quan khách, và phụ huynh làm thế nào để nộp báo cáo bằng văn bản về việc bắt nạt hoặc đe dọa và bản báo cáo đó sẽ được giải quyết như thế nào.

Huấn luyện

Nhân viên sẽ được huấn luyện thảo luận về chính sách và thủ tục của học khu liên quan đến hành vi bắt nạt và đe dọa; hướng dẫn nhân viên về vai trò và trách nhiệm của mình, các yêu cầu điều tra, và các biện pháp hữu hiệu để ngăn chặn và/hoặc chấm dứt hành vi bắt nạt hoặc đe dọa khi hành vi này được nhận biết.

Học khu sẽ cung cấp, khi nhận yêu cầu của hiệu trưởng/điều hành viên, huấn luyện phát triển nhân viên về các biện pháp và ngăn ngừa hành vi bắt nạt để phát triển sự chấp thuận và hiểu biết ở mọi học sinh và nhân viên, để xây dựng cho mỗi trường khả năng duy trì môi trường học tập lành mạnh và an toàn.

Giáo viên nên thảo luận chính sách này với học sinh của mình sao cho phù hợp với độ tuổi của các em và nên cam đoan rằng các em sẽ không phải chịu đựng bất kỳ hình thức bắt nạt nào.

Học sinh thực hiện hành vi bắt nạt là vi phạm chính sách này và sẽ chịu kỷ luật như đã qui định trong Bộ luật Giáo dục của California.

Chiến lược Phòng ngừa

Học khu sẽ thực hiện một loạt các chiến lược phòng ngừa bao gồm các phương pháp tiếp cận cá nhân, lớp học, trường học và toàn học khu.

Báo cáo và Khiếu nại

Bất kỳ học sinh, phụ huynh/người giám hộ, đệ tam nhân hoặc các cá nhân hoặc tổ chức khác mà tin rằng một học sinh hay nhóm học sinh bị bắt nạt và/hoặc đe dọa, hoặc chứng kiến hành vi như vậy, có thể báo cáo hành vi đó bằng miệng cho bất kỳ nhân viên nhà trường nào hoặc người điều hành, và/hoặc nộp một đơn khiếu nại chính thức bằng văn bản sử dụng Mẫu đơn Khiếu nại về Bắt nạt và Đe dọa (E)(1) 5131.2

Báo cáo miệng cho bất kỳ nhân viên nhà trường hoặc người điều hành nào.

Nhân viên khi nhận được báo cáo về việc bắt nạt và/hoặc đe dọa, sẽ, trong vòng một ngày làm việc hoặc sớm nhất có thể được sau đó, báo cáo việc đó cho hiệu trưởng/điều hành viên hay người được chỉ định. Ngoài ra, bất kỳ nhân viên nhà trường nào mà thấy bất kỳ việc bắt nạt và/hoặc đe dọa nào liên quan đên học sinh sẽ, trong vòng một ngày làm việc hoặc sớm nhất có thể được sau đó, báo cáo việc chứng kiến cho hiệu trưởng/người được chỉ định; dù nạn nhân có báo cáo hay không.

Khi báo cáo miệng về hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa được thực hiện đối với hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định mà thông thường bản báo cáo được thông báo, người nhân viên khi nhận báo cáo hoặc thấy sự việc sẽ thay vào đó làm báo cáo báo cáo cho Văn phong Đảm bảo Chất lượng (QAO).

Hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định nhận được báo cáo bằng miệng về hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa sẽ ngay lập tức thông báo cho cá nhân lập báo cáo về các lựa chọn giải quyết theo các thủ tục này, bao gồm quyền gửi đơn khiếu nại bằng cách sử dụng Mẫu đơn Khiếu nại về Đe dọa và Bắt nạt (E) (1) 5131,2. Nếu người khiếu nại không thể khiếu nại bằng văn bản do các điều kiện như khuyết tật hoặc mù chữ, nhân viên học khu sẽ hỗ trợ người đó nộp đơn khiếu nại.

Mẫu Báo cáo Hành vi Bắt nạt Trực tuyến

Học sinh, phụ huynh, nhân viên hoặc thành viên cộng đồng có thể nộp báo cáo hành vi bắt nạt trực tuyến thông qua cổng thông tin Mẫu đơn Báo cáo Bắt nạt Trực tuyến. Theo đường dẫn dưới đây:

https://www.sandiegounified.org/forms/online-bullying-reporting-form

Ngoài ra, tất cả các trang mạng của trường học và trang mạng của học khu đều có liên kết “Báo cáo Bắt nạt” kết nối trực tiếp vào mẫu đơn.

Các báo cáo bắt nạt trực tuyến có thể được thực hiện bất cứ lúc nào, 24 giờ trong ngày, bảy ngày trong tuần. Ngoài ra, các báo cáo có thể được thực hiện ẩn danh. Trên trang mang, các hướng dẫn chỉ rõ rằng các báo cáo bắt nạt về các hiệu trưởng phải được chuyển đến Văn phòng Đảm bảo Chất lượng.

Một khi báo cáo bắt nạt được nộp trực tuyến, một điệnthư (email) sẽ được tạo và gửi trực tiếp đến hiệu trưởng được xác định trên mẫu đơn. Một email cũng được chuyển đến Văn phòng Vận động Thanh niên và Văn phòng Đảm bảo Chất lượng. Nhân viên của Văn phòng Bênh vực Thanh niên sẽ liên lạc với nhân viên tại trường được chỉ định trong vòng một ngày học để xác nhận đã nhận được báo cáo bắt nạt và xác định những hành động và/hoặc nguồn lực cần thiết nào để giải quyết mối lo ngại đó.

Ngay khi nhận được báo cáo, hiệu trưởng (hoặc người được chỉ định) sẽ hướng dẫn việc điều tra sử dụng thông tin được cung cấp. Nếu báo cáo chứa đựng đủ thông tin thực tế, hiệu trưởng (hoặc người được chỉ định) sẽ liên lạc với các bên liên quan, và nộp báo cáo phù hợp (đặc biệt là Bản Tóm tắt Báo cáo Điều tra của Trường về Việc Bắt nại và Đe dọa).

Nếu thông tin liên lạc thích hợp được bao gồm, trong vòng 10 ngày lịch, hiệu trưởng sẽ nộp bản tóm tắt điều tra, những thông tin phát hiện và các hành động cho người làm báo cáo.

Nếu việc bắt nạt và đe dọa được dựa trên cơ sở các đặc điểm thực sự hoặc được quan sát như tình dục, khuynh hướng tình dục, giới tính, nhận dạng nhóm sắc tộc, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, chủng tộc hoặc dân tộc, tôn giáo, màu da, hoặc khuyết tật thể xác hoặc tâm thần, biểu hiện giới

tính, nhận dạng giới tính, quốc tịch hoặc tuổi tác, tình trạng nhập cư, hoặc trên cơ sở hiệp hội của một người với một người hay nhóm khác có một hay nhiều đặc điểm thực tế hay được quan sát này, trong bất kỳ chương trình hoặc hoạt động được thực hiện bởi học khu, được trực tiếp tài trợ bởi, hoặc nhận phúc lợi từ bất kỳ sự hỗ trợ tài chính nào, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định phải thông báo cho người khiếu nại về quyền nộp đơn Khiếu nại Thống nhất phù hợp với Chính sách của Uỷ ban 1312.3.

Nếu hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng nhận một khiếu nại nặc danh hoặc báo cáo trên mạng về một hành vi được coi là bắt nạt và/hoặc đe dọa, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng sẽ quyết định có phù hợp hay không để tiếp tục điều tra cân nhắc tính cụ thể và đáng tin cậy của thông tin, độ nghiêm trọng của sự việc, và có hay không bất kỳ cá nhân nào có thể được xác định là bị ảnh hưởng bởi hành vi đó.

Biện pháp Tạm thời

Sau khi báo cáo hoặc khiếu nại được đưa ra, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định của trang web chịu trách nhiệm sẽ xác định xem liệu các biện pháp tạm thời có cần thiết để ngăn chặn, ngăn chặn hoặc giải quyết các tác động của hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa, bao gồm trả đũa, quấy rối hoặc bắt nạt trong và chờ giải quyết không chính thức hay không và/hoặc điều tra, chẳng hạn như xếp học sinh vào các lớp riêng biệt hoặc chuyển học sinh sang một lớp do một giáo viên khác dạy. Các biện pháp tạm thời sẽ được thực hiện theo cách giảm thiểu gánh nặng cho cá nhân từng là mục tiêu của bắt nạt và/hoặc đe dọa.

Tùy chọn Hòa giải

Trong các trường hợp bắt nạt và đe dọa giữa học sinh-với-học sinh, khi cả hai học sinh khiếu nại, và nếu phù hợp, phụ huynh/giám hộ của học sinh này, và học sinh bị cáo buộc và nếu phù hợp, phụ huynh/giám hộ của học sinh này đồng ý, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định có thể sắp xếp cho họ giải quyết khiếu nại không chính thức với sự giúp đỡ của một tư vấn viên, giáo viên hoặc người quản lý (ví dụ, các tập quán phục hồi có thể được tận dụng để mang các bên liên quan và bị ảnh hưởng bởi sự việc đến với nhau để tạo điều kiện cho người vi phạm chấp nhận trách nhiệm cho phép nạn nhân lên tiếng về ảnh hưởng của hành vi bắt nạt, cung cấp một diễn đàn để xây dựng lại quan hệ, phát triển các kế hoạch hành động hợp tác, và có hành động cần thiết đối với nhu cầu của học sinh trong một môi trường tôn trọng và an toàn với sự hỗ trợ của một điều hành viên có kinh nghiệm). Cá nhân là đối tượng của khiếu nại hoặc phụ huynh/giám hộ của họ không được yêu cầu hoặc không được yêu cầu gặp trực tiếp cá nhân bị tố cáo như một phần của quá trình giải quyết không chính thức. Tất cả các bên phải được thông báo rằng họ có thể nộp đơn khiếu nại chính thức bất kỳ lúc nào trong hoặc sau quá trình không chính thức.

Vào thời điểm kết luận sau 10 ngày làm việc hay sớm nhất có thể được sau đó, điều tra viên/điều hành viên hay người được chỉ định sẽ lập tài liệu, sử dụng Bản Tóm tắt Báo cáo Điều tra của Trường (E)(2) dù việc giải quyết không chính thức có được thử qua hay không; và nếu có, dù có thành công hay không trong nỗ lực giải quyết khiếu nại mang lại sự hài lòng cho cá nhân chủ thể, và nếu phù hợp, cho phụ huynh/giảm hộ của cá nhân đó. Điều tra viên/điều hành viên hoặc người

được chỉ định sẽ thông báo cho người khiếu nại bằng văn bản về kết quả của việc giải quyết không chính thức. Một bản sao của Bản Tóm tắt Báo cáo Điều tra của Trường sẽ được chuyển tiếp đến Văn phòng Đảm bảo Chất lượng.

Khiếu nại Chính thức

1. Bắt đầu điều tra. Tại mỗi trường, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định sẽ bắt đầu một cuộc điều tra khách quan về cáo buộc bắt nạt và/hoặc đe dọa trong vòng mười ngày học kể từ khi nhận được đơn khiếu nại chính thức theo thủ tục này, hoặc càng sớm càng tốt sau đó, trừ khi hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định đã xác nhận rằng khiếu nại đã được giải quyết một cách không chính thức với sự hài lòng của các cá nhân chủ thể và khi thích hợp, phụ huynh/giám hộ của cá nhân đó.

2. Buổi phỏng vấn ban đầu với đối tượng khiếu nại. Khi bắt đầu điều tra, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng đảm bảo chất lượng (nếu khiếu nại liên quan đến hiệu trưởng), sẽ thảo luận về những hành động đang được tìm kiếm để giải quyết khiếu nại. Đối tượng của đơn khiếu nại sẽ có cơ hội để mô tả sự việc, xác định các nhân chứng có thể có thông tin liên quan và cung cấp bằng chứng hoặc thông tin khác dẫn đến bằng chứng về hành vi bị cáo buộc. Việc người khiếu nại từ chối cung cấp cho điều tra viên của học khu các tài liệu hoặc bằng chứng khác liên quan đến các cáo buộc trong đơn khiếu nại, việc không hoặc từ chối hợp tác trong cuộc điều tra, hoặc tham gia vào bất kỳ hành vi cản trở cuộc điều tra nào khác có thể dẫn đến việc bác bỏ khiếu nại vì thiếu bằng chứng để hỗ trợ cáo buộc.

3. Nếu đối tượng của khiếu nại và/hoặc phụ huynh/giám hộ của đối tượng yêu cầu giữ bí mật, họ sẽ được thông báo rằng yêu cầu đó có thể hạn chế khả năng điều tra hoặc thực hiện các hành động khác của học khu. Nếu cá nhân chủ thể khẳng định rằng tên của họ không được tiết lộ, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng (nếu khiếu nại có liên quan đến hiệu trưởng), phải thực hiện tất cả các bước hợp lý để điều tra và trả lời khiếu nại nhất quán với yêu cầu.

4. Quy trình điều tra. Hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng sẽ bảo mật việc khiếu nại và cáo buộc, trừ khi cần thiết để thực hiện điều tra hoặc thực hiện hành động cần thiết tiếp theo.

   Hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định sẽ phỏng vấn những cá nhân có thông tin liên quan đến cuộc điều tra, bao gồm nhưng không giới hạn, đối tượng của đơn khiếu nại và nếu thích hợp, phụ huynh/giám hộ của người đó, người bị cáo buộc về tội bắt nạt v/ hoặc đe dọa, bất kỳ ai chứng kiến hành vi được báo cáo và bất kỳ ai được đề cập là có thông tin liên quan. Hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng cũng sẽ xem xét bất kỳ hồ sơ, ghi chú hoặc tuyên bố nào liên quan đến khiếu nại và thực hiện các bước khác như đến thăm địa điểm nơi hành vi được cho là đã diễn ra.

   Khi cần thiết để thực hiện cuộc điều tra của mình hoặc để bảo vệ sự an toàn của học sinh, đồng thời phù hợp với luật riêng tư của liên bang và tiểu bang, hiệu trưởng/điều hành

viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng đảm bảo chất lượng cũng có thể thảo luận về khiếu nại với Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định, phụ huynh/giám hộ của cá nhân bị buộc tội nếu cá nhân bị buộc tội là học sinh, giáo viên hoặc nhân viên có kiến thức về học sinh liên quan có thể giúp xác định sự việc, thực thi pháp luật và/hoặc Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em, và Cố vấn Pháp lý hoặc Quản lý Rủi ro của học khu. Việc tham gia vào cuộc điều tra không làm giảm nhẹ cho bất kỳ người báo cáo bắt buộc nào từ việc thực hiện báo cáo bắt buộc như được luật pháp quy định.

Các cuộc phỏng vấn nạn nhân bị cáo buộc, thủ phạm bị cáo buộc và tất cả các nhân chứng có liên quan nên được tiến hành riêng tư, riêng biệt và được giữ bí mật. Không lúc nào được phép phỏng vấn thủ phạm và nạn nhân bị cáo buộc cùng nhau. Mẫu Khai báo Nhân chứng (E) (3) 5131.2 sẽ được sử dụng để ghi lại các tuyên bố.

Các buổi phỏng vấn và các thông tin khác được thu thập sẽ được lập thành tài liệu. Tài liệu về khiếu nại và việc giải quyết sẽ được lưu giữ trong hồ sơ trường tối thiểu là hai năm.

5. Các yếu tố đi đến quyết định. Đạt được quyết định về khiếu nại, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định có thể xem xét:

   a. Các tuyên bố của đối tượng khiếu nại, cá nhân bị buộc tội và những người khác có hiểu biết liên quan đến cáo buộc.

   b. Chi tiết và tính nhất quán của việc giải thích của mỗi người.

   c. Bằng chứng về cách đối tượng khiếu nại phản ứng với vụ việc.

   d. Bằng chứng về mọi trường hợp bắt nạt và/hoặc đe dọa trong quá khứ, hoặc các hành vi sai trái khác của cá nhân bị cáo buộc.

6. Để đánh giá mức độ nghiêm trọng của hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa khi xác định được hành vi đó đã xảy ra, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định có thể xem xét:

   a. Hành vi sai trái đã ảnh hưởng thế nào đến đối tượng khiếu nại.

   b. Loại hình, tần suất và thời gian của hành vi sai trái.

   c. Độ tuổi, chủng tộc, giới tính/nhận dạng giới tính và/hoặc khuyết tật của đối tượng khiếu nại và cá nhân bị cáo buộc về hành vi đó, và mối quan hệ giữa họ.

   d. Số người tham gia vào hành vi bị cáo buộc.

   e. Kích cỡ nhà trường, địa điểm của các sự việc, và bối cảnh mà chúng đã xảy ra.

   f. Các vụ bắt nạt và/hoặc đe dọa khác tại trường học.

Báo cáo bằng Văn bản về các Phát hiện và Các Bước kế tiếp

Trong vòng 60 ngày lịch khi nhận được khiếu nại hoặc sớm nhất có thể được sau đó, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định (hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng) sẽ kết thúc điều tra và chuẩn bị một báo cáo bằng văn bản về các phát hiện như được mô tả đưới đây. Biểu đồ thời gian này có thể được gia hạn vì lý do chính đáng. Nếu cần gia hạn, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định hoặc Văn phòng Đảm bảo Chất lượng sẽ thông báo cho người khiếu nại và giải thích lý do về việc gia hạn.

Quyết định của học khu sẽ bằng văn bản và được gởi tới người khiếu nại. Quyết định của học khu sẽ được viết bằng tiếng Anh, và, khi được yêu cầu bởi Đạo luật Giáo dục 48985, hoặc chiếu theo luật liên bang, quyết định này sẽ được dịch ra ngôn ngữ chính của người khiếu nại hoặc của phụ huynh/giám hộ.

Đối với tất cả khiếu nại, quyết định sẽ bao gồm:

1. Các phát hiện thực tế dựa trên các bằng chứng thu thập được.

2. Đối với mỗi cáo buộc, (các) kết luận của học khu về việc liệu có xảy ra bắt nạt và/hoặc đe dọa hay không.

3. Cơ sở lập luận cho mỗi kết luận.

4. Các biện pháp khắc phục hậu quả, nếu có được bảo đảm, liên quan trực tiếp đến đối tượng bị khiếu nại; người khiếu nại hoặc luật pháp, bao gồm các biện pháp giải quyết cá nhân được đưa ra hoặc cung cấp cho đối tượng khiếu nại, chẳng hạn như tư vấn, biện pháp học tập hoặc các biện pháp khác và các biện pháp có hệ thống được thực hiện để loại bỏ bất kỳ môi trường thù nghịch nào và ngăn chặn việc bắt nạt và/hoặc đe dọa tái diễn.

5. Lưu ý rằng người khiếu nại và/hoặc, nếu thích hợp, phụ huynh/giám hộ của họ phải báo cáo ngay lập tức mọi hành vi tái diễn hoặc hành vi trả thù cho hiệu trưởng/người được chỉ định.

6. Thông báo về quyền của người khiếu nại được kháng cáo quyết định của học khu trong vòng 15 ngày lịch cho Văn phòng Vận động Thanh niên và các thủ tục sẽ được tuân theo để bắt đầu việc kháng cáo.

Các hành động khắc phục hậu quả sẽ được thiết kế để chấm dứt hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa, ngăn chặn sự tái diễn và giải quyết những ảnh hưởng của nó đối với học sinh bị chọn là mục tiêu. Ví dụ về hành động thích hợp bao gồm:

1. Các biện pháp can thiệp đối với cá nhân tham gia vào việc bắt nạt và/hoặc đe dọa, chẳng hạn như thông báo cho phụ huynh hoặc người giám sát, kỷ luật, tư vấn hoặc đào tạo.

2. Các biện pháp can thiệp cho cá nhân bị chọn là mục tiêu, chẳng hạn như tư vấn, hỗ trợ học tập và thông tin về cách báo cáo các vụ bắt nạt và/hoặc đe dọa khác.

3. Tách cá nhân bị chọn là mục tiêu và cá nhân tham gia vào việc bắt nạt và/hoặc đe dọa, miễn là việc tách biệt không gây thiệt hại cho học sinh bị chọn là mục tiêu.

4. Các buổi xét hỏi tiếp theo với cá nhân bị chọn là mục tiêu và nhân chứng để đảm bảo rằng hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa đã dừng lại và họ không bị trả đũa.

5. Đào tạo hoặc can thiệp khác cho cộng đồng trường học lớn hơn để đảm bảo rằng học sinh, nhân viên và phụ huynh hiểu các loại hành vi cấu thành bắt nạt và/hoặc đe dọa, mà học khu không dung thứ cho hành vi đó và cách báo cáo.

6. Ngoài ra, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định phải đảm bảo rằng cá nhân bị chọn là mục tiêu của bắt nạt và/hoặc đe dọa và khi thích hợp, phụ huynh/giám hộ của họ, được thông báo về các thủ tục báo cáo bất kỳ vấn đề nào sau đó.

Biện pháp Kỷ luật

Những học sinh bị phát hiện có hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa có thể bị kỷ luật theo Bộ luật Giáo dục California. Hình thức kỷ luật có thể bao gồm cảnh cáo bằng miệng, cảnh cáo bằng văn bản, đào tạo bắt buộc, tư vấn, đình chỉ, chuyển trường hoặc đuổi học đối với học sinh. Biện pháp kỷ luật này sẽ phù hợp với chính sách của học khu và luật tiểu bang. Việc đình chỉ và đề nghị đuổi học phải tuân theo luật hiện hành.

Các nhân viên bị phát hiện có hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa học sinh sẽ phải chịu kỷ luật. Hình thức kỷ luật có thể bao gồm cảnh cáo bằng miệng, cảnh cáo bằng văn bản, huấn luyện bắt buộc, tư vấn, đình chỉ, thuyên chuyển, cách chức hoặc chấm dứt hợp đồng nhân viên. Hành động kỷ luật như vậy sẽ được ban điều hành học khu và nhà trường quyết định phù hợp với chính sách hiện hành, luật pháp, và/hoặc các thỏa thuận thương thảo chung.

Khi xác định hình thức kỷ luật thích hợp, các việc lập đi lập lại và/hoặc có nhiều thêm nạn nhân sẽ dẫn đến hình phạt nặng hơn..

Hành động kỷ luật được thực hiện sẽ không được thông báo cho người khiếu nại nếu làm như vậy sẽ vi phạm quyền riêng tư của học sinh hoặc nhân viên có liên quan.

Thủ tục Kháng cáo

Khiếu nại đến Văn phòng Vận động Thanh niên. Nếu không hài lòng với quyết định của học khu theo thủ tục này, người khiếu nại có thể khiếu nại bằng văn bản đến Văn phòng Vận động Thanh niên.

Người khiếu nại sẽ nộp đơn kháng cáo của mình trong vòng 15 ngày lịch làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của học khu và đơn kháng cáo sẽ nêu rõ cơ sở cho việc kháng cáo quyết

định và liệu các sự kiện có không chính xác và/hoặc thủ tục của học khu đã được áp dụng sai hay không. Phản hồi cho kháng nghị sẽ được cung cấp trong vòng 60 ngày theo lịch kể từ ngày nhận được.

Ngay khi có thông báo từ Văn phòng Vận động Thanh niên rằng người khiếu nại đã kháng cáo quyết định của học khu, hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định sẽ chuyển tiếp các tài liệu dưới đây đến Văn phòng Vận động Thanh niên:

1. Một bản sao của đơn khiếu nại gốc.

2. Một bản sao của quyết định.

3. Bản tóm tắt về bản chất và mức độ của cuộc điều tra do học khu tiến hành, nếu không có trong quyết định.

4. Một bản sao của hồ sơ điều tra, bao gồm nhưng không giới hạn tất cả các ghi chú, phỏng vấn và tài liệu do các bên đệ trình và điều tra viên thu thập.

5. Một báo cáo về bất kỳ biện pháp nào được thực hiện để giải quyết khiếu nại.

6. Một bản sao về thủ tục Khiếu nại Thống nhất của Học khu.

7. Các thông tin liên quan khác do Văn phòng Vận động Thanh niên yêu cầu.

Điều chỉnh Luật Dân sự

Khiếu nại có thể chiếu theo các điều chỉnh luật dân sự hiện hành ngoài phạm vi của thủ tục khiếu nại học khu. Người khiếu nại có thể tìm kiếm hỗ trợ từ các trung tâm hòa giải hoặc các luật sư công/tư. Điều chỉnh luật dân sự có thể bị tòa áp đặt bao gồm, nhưng không giới hạn, lệnh cấm và lệnh hạn chế.

Khiếu nại cáo buộc hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa dựa trên yếu tố chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tình dục/giới tính, khuyết tật hoặc tuổi tác cũng có thể được nộp cho Bộ Giáo dục Hoa Kỳ, Văn phòng Quyền Dân sự (www.ed.gov/ocr). Các khiếu nại như vậy nói chung phải được nộp trong vòng 180 ngày kể từ ngày nhận được thông báo có hành vi bắt nạt và/hoặc đe dọa bị cáo buộc.

Báo cáo và Hồ sơ

Hiệu trưởng/điều hành viên hoặc người được chỉ định phải hoàn thành Báo cáo Điều tra Trường học (E) (2) 5131.2. Báo cáo sẽ được lưu giữ tại trường theo luật bảo mật thông tin của học sinh. Một bản sao của báo cáo sẽ được chuyển đến Văn phòng Đảm bảo Chất lượng để cấp số cho việc theo dõi ở cấp học khu và cho các mục đích tổng hợp và báo cáo dữ liệu trên toàn học khu. Một bản sao cũng có thể được cung cấp cho Giám thị Khu vực thích hợp hoặc trưởng ban.

Hồ sơ và thông tin đình chỉ học tập ngắn hạn sẽ được lưu giữ tại mỗi trường.

Quy định
phê chuẩn: Ngày 25 tháng Bảy, 2017
Hiệu lực: Ngày 1 tháng Mười, 2017
Xem lại: Ngày 25 tháng Bảy, 2018

HỌC KHU THỐNG NHẤT SAN DIEGO
San Diego, California