

Mã: **ACB-AR**
Thông qua: 12/10/20
Sửa đổi / Tái thông qua: 1/13/22; 13/4/23



Mọi học sinh đều thuộc về - Biểu tượng thù ghét và Thủ tục khiếu nại sự cố thiên vị

Các thuật ngữ "sự cố thiên vị" và "biểu tượng của sự thù hận" được định nghĩa trong chính sách. Những người bị ảnh hưởng bởi một sự cố thiên vị hoặc hiển thị biểu tượng thù hận sẽ được định nghĩa rộng rãi để bao gồm những người bị nhắm mục tiêu trực tiếp bởi một hành động, cũng như cộng đồng học sinh nói chung có khả năng bị ảnh hưởng bởi hành động đó.¹

Bước 1 Khi một nhân viên biết về một sự cố thiên vị tiềm ẩn hoặc hiển thị biểu tượng thù hận, nhân viên sẽ ưu tiên sự an toàn và hạnh phúc của tất cả những người bị ảnh hưởng và không chậm trễ vô lý báo cáo sự việc cho building hoặc quản trị viên chương trình.

Bước 2 Quản trị viên tòa nhà hoặc người được chỉ định phải xác nhận đã nhận được khiếu nại, giảm khiếu nại xuống bằng văn bản và điều tra bất kỳ khiếu nại nào về sự cố thiên vị. Nhân viên ứng phó sẽ nhận ra kinh nghiệm của tất cả những người bị ảnh hưởng, thừa nhận tác động, cam kết hành động ngay lập tức và cam kết ngăn chặn tác hại thêm đối với những người bị ảnh hưởng xảy ra. Các thủ tục chuyển hướng giáo dục, nếu có, sẽ:

- Giải quyết lịch sử và tác động của sự thiên vị và thù ghét;
- Nâng cao sự an toàn và chữa lành cho những người bị ảnh hưởng bởi sự thiên vị và thù ghét;
- Thúc đẩy trách nhiệm giải trình và chuyển đổi cho những người gây hại; và
- Thúc đẩy chuyển đổi các tình huống kéo dài tác hại.

Người quản lý tòa nhà hoặc người được chỉ định phải xem xét liệu hành vi đó có liên quan đến các chính sách hoặc luật dân quyền khác hay không, và nếu có, hãy phản ứng phù hợp.²

Quản trị viên tòa nhà hoặc người được chỉ định sẽ đưa ra quyết định trong vòng 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại.

¹ Thuật ngữ "Người khiếu nại" trong này Quy định hành chính bao gồm những người nộp đơn khiếu nại chính thức và những người báo cáo sự cố thiên vị, bất kể người khiếu nại có phải là nạn nhân hay không. Tương tự, thuật ngữ "Than phiền" Bao gồm bất kỳ báo cáo, thông tin hoặc khiếu nại nào.

² Bản chất của hành vi hoặc hành vi phải xác định quá trình được sử dụng để ứng phó; Quyền gì và chuyên nghiệptec(những) người bị ảnh hưởng bởi hành vi hoặc hành vi đó; và một cá nhân' quyền kháng cáo lên Bộ Giáo dục Oregon hoặc Bộ Giáo dục Hoa Kỳ.

Tất cả những người bị ảnh hưởng bởi hành vi này sẽ được cung cấp thông tin liên quan đến cuộc điều tra³ và kết quả điều tra, bao gồm:

- Lưu ý rằng một cuộc điều tra đã được bắt đầu;
- Thông báo khi một cuộc điều tra đã được hoàn thành;
- Kết quả điều tra và kết luận cuối cùng dựa trên những phát hiện đó;
- Các hành động được thực hiện để khắc phục hành vi của một người và ngăn ngừa tái diễn; và
- Khi áp dụng, trích dẫn pháp lý của bất kỳ luật nào cấm tiết lộ bất kỳ thông tin nào được mô tả ở trên và giải thích cách áp dụng luật đó cho tình hình hiện tại.

Bước 3 Nếu người khiếu nại hoặc người trả lời muốn kháng cáo quyết định của quản trị viên tòa nhà hoặc người được chỉ định, người khiếu nại hoặc người trả lời có thể gửi đơn kháng cáo bằng văn bản đến người giám sát tòa nhà quản lý tòa nhà trong vòng năm ngày làm việc sau khi nhận được người quản lý tòa nhà hoặc người được chỉ định trả lời khiếu nại.

Người giám sát được chỉ định phải xác nhận đã nhận được kháng cáo và có thể gặp tất cả các bên liên quan. Giám đốc học khu hoặc người giám sát được chỉ định sẽ xem xét các đơn khiếu nại và quyết định của quản trị viên tòa nhà hoặc người được chỉ định. Người giám sát được chỉ định sẽ trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng 25 ngày theo lịch.

Người giám sát được chỉ định sẽ đảm bảo rằng các yêu cầu trong Bước 1 và 2 (thủ tục chuyên hướng, thông báo, v.v.) tiếp tục được đáp ứng thông qua Bước 3, khi thích hợp.

Bước 4 Nếu người khiếu nại hoặc người trả lời không hài lòng với quyết định của người giám sát, một đơn kháng cáo bằng văn bản có thể được nộp cho giám đốc trong vòng năm ngày làm việc theo lịch kể từ khi nhận được phản hồi của đối với Bước 3. Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định phải xác nhận đã nhận được kháng cáo và có thể gặp tất cả các bên liên quan. Giám đốc học khu hoặc người được chỉ định sẽ xem xét các quyết định ở Bước 2 và Bước 3 và sẽ trả lời bằng văn bản trong vòng 30 ngày làm việc. Quyết định của giám đốc học khu hoặc người được chỉ định cấu thành quyết định cuối cùng của Cơ Quan, trừ khi một luật cụ thể hoặc chính sách của Học Khu có quy định khác.

Giám đốc học khu sẽ đảm bảo rằng các yêu cầu trong Bước 1 và 2 (thủ tục chuyên hướng, thông báo, v.v.) tiếp tục được đáp ứng thông qua Bước 4, khi thích hợp.

Khiếu nại có thể được nộp hay được thông báo trực tiếp đến cho quản trị viên tòa nhà hoặc người được chỉ định, trong trường hợp đó Bước 1 sẽ bị bỏ qua. Khiếu nại chống lại quản trị viên tòa nhà có thể được chuyển đến người giám sát của tòa nhà và sẽ bắt đầu ở Bước 3. Các khiếu nại chống lại giám đốc học khu hoặc (các) thành viên Hội đồng quản trị có thể được chuyển đến

³ Để biết thêm thông tin về các thông báo bắt buộc, hãy xem OAR 581-022-2312(4)(e)(E).

Hội đồng quản trị và sẽ bắt đầu ở Bước 4 sẽ được giải quyết theo quy trình được quy định trong KL-AR. Nếu khiếu nại bắt đầu muộn hơn Bước 1, các cá nhân xem xét khiếu nại sẽ đảm bảo rằng tất cả các yêu cầu được đáp ứng.

Nếu người khiếu nại (nếu một người cư trú tại Học khu, phụ huynh hoặc người giám hộ của một học sinh đang theo học tại trường Học khu, hoặc một học sinh) không hài lòng sau khi sử dụng hết các thủ tục khiếu nại tại địa phương, hoặc nếu Học khu không đưa ra quyết định bằng văn bản trong vòng 30 ngày kể từ ngày gửi khiếu nại ở bất kỳ bước nào hoặc không giải quyết khiếu nại trong vòng 90 lịch ngày nộp đơn khiếu nại ban đầu, có thể kháng cáo quyết định cuối cùng⁴ của Học khu lên Phó Giám đốc Hướng dẫn Công cộng theo Quy tắc Hành chính Oregon (OAR) 581-002-0001 - 581-002-0023.

Khiếu nại cũng có thể được nộp trực tiếp với Văn phòng Dân quyền của Bộ Giáo dục Hoa Kỳ.⁵

Chính quyền học khu sẽ phát triển và thực hiện các tài liệu giảng dạy để đảm bảo rằng tất cả nhân viên, nhân viên và học sinh của trường đều được biết về chính sách, quy định hành chính này và các thông lệ liên quan. Các tài liệu sẽ bao gồm các thủ tục báo cáo, quy trình giáo dục và hậu quả có thể xảy ra.

Khi cần thiết, mốc thời gian có thể được điều chỉnh bởi Học khu bằng cách thông báo cho tất cả các bên bằng văn bản. Thông tin liên lạc này phải bao gồm một dòng thời gian mới và giải thích lý do tại sao dòng thời gian phải được điều chỉnh.

⁴ Kháng cáo phải đáp ứng các tiêu chí được tìm thấy trong OAR 581-002-0005 (1) (a).

⁵ Khiếu nại phải đáp ứng các tiêu chí theo quy định của pháp luật. Để biết thêm thông tin, hãy truy cập <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>