



2024-25

Права та обов'язки

Посібник для учнів, батьків і працівників
школи

Шкільний округ Порт-Анджелес
905 West 9th Street

Порт-Анджелес, штат Вашингтон 98363

www.portangelesschools.org

ВАЖЛИВО

Будь ласка, ознайомтеся з політикою та процедурами, наведеними в буклеті. Онлайн-версія доступна на сайті www.portangelesschools.org.

Будь ласка, заповніть форму «Підтвердження отримання» в Skyward. Якщо це можливо, заповніть, будь ласка, форму «Анкета щодо житла студента» та поверніть усі форми до школи вашого студента якомога швидше. дякую!



Посібник для учнів, батьків та
працівників школи 2024-2025

Повідомлення про розповсюдження та сторінка підпису підтвердження

Будь ласка, заповніть, підпишіть і поверніть цю сторінку до школи вашого учня якомога швидше.
Якщо у вас є учні в кількох школах, передайте це школі, яку відвідує ваш молодший учень.

Мета посібника — ознайомити учнів і сім'ї з їхніми правами та обов'язками, допомагаючи підтримувати динамічне, чуйне та сприятливе навчальне середовище. Цей посібник доступний для всіх учнів, співробітників і сімей на веб-сайті округу www.portangelesschools.org. Друковані копії будуть роздані всім учням протягом перших кількох днів навчання. Якщо у вас виникли запитання щодо цього посібника, зверніться до адміністратора школи.

Будь ласка, зверніть увагу, що ця сторінка посібника є формою щорічного повідомлення про розповсюдження та підтвердження отримання. Ця форма повинна заповнюватися та підписуватися учнем і батьками щороку через Skyward або особисто.

Я підтверджую, що Посібник для учнів, батьків і шкільного персоналу 2024-25 надано мені в Інтернеті та в друкованому вигляді в моїй будівлі або в окружному офісі. Я також визнаю, що це моя відповідальність за читання посібника разом із моїми учнями. Я розумію, що в цьому документі мені та моїм учням (учням) було повідомлено про типи неналежної поведінки, за які можуть бути застосовані дисциплінарні покарання, відсторонення або відрахування, а також про процедури вжиття таких виправних заходів. Він надав нам важливу інформацію щодо Закону про права сім'ї на освіту та конфіденційність (FERPA) і використання студентами технологій. Відсутність відповіді на це повідомлення не звільняє студента від відповідальності за дотримання правил і політики, на які посилаються в Посібнику для студентів

Ім'я студента (друкованим шрифтом)

Ім'я студента (друкованим шрифтом)

Ім'я студента (друкованим шрифтом)

Підпис студента

Підпис студента

Підпис студента

Школа

Школа

Школа

Ім'я батьків/опікунів (друкованим шрифтом)

Підпис батьків/опікунів

(Якщо вам потрібні місця для більшої кількості студентів, скористайтеся задньою частиною цієї сторінки)

Дата



905 West 9th Street

Порт-Анджелес, Вашингтон 98363

v 360-457-8575 f 360-457-0795

www.portangelesschools.org

Анкета студентського житла

Відповіді на наведені нижче запитання можуть допомогти визначити послуги, на які цей учень може мати право отримувати відповідно до Закону МакКінні-Венто 42 USC 11435. Закон МакКінні-Венто надає послуги та підтримку дітям і молоді, які залишилися бездомними. (Для отримання додаткової інформації дивіться зворотний бік)

Якщо ви володієте/орендуєте власне житло, вам не потрібно заповнювати цю форму.

Якщо у вас немає власного/оренованого власного будинку, позначте все, що підходить нижче. (Надіслати в районну службу бездомних. Контактну інформацію можна знайти внизу сторінки).

- | | |
|--|--|
| ☐ У мотелі | ☐ Автомобіль, парк, кемпінг або подібне місце |
| ☐ У притулку | ☐ Перехідне житло |
| ☐ Переїзди з місця на місце/каучсерфінг | ☐ Інше _____ |
| ☐ У чужому будинку чи квартирі з іншою сім'єю | |
| ☐ У помешканні з невідповідними зручностями (відсутність води, тепла, електрики тощо) | |

Ім'я студента:

_____ перше

_____ Середній

_____ Останній

Назва школи:

клас:

Дата народження (ДД/ММ/РР):

вік:

стать:

☐

Учень без супроводу (не проживає з одним із батьків або законним опікуном)

☐

Студент проживає з одним із батьків або законним опікуном

АДРЕСА ПОТОЧНОГО ПРОЖИВАННЯ:

НОМЕР ТЕЛЕФОНУ АБО КОНТАКТНИЙ НОМЕР:

ІМ'Я КОНТАКТНОЇ ОСОБИ:

Ім'я батьків/опікунів друкованим шрифтом:

(Або молодь без супроводу)

*Підпис одного з батьків/законного опікуна:

Дата:

(Або молодь без супроводу)

*Під страхом покарання за неправдиві свідчення відповідно до законів штату Вашингтон я заявляю, що надана тут інформація є правдивою та правильною.

Будь ласка, надішліть заповнену форму на адресу:

Алісія Скофілд

Районний зв'язковий

360 565-3706

Номер телефону

Lincoln Center, 905 W. 9th Street Location

Лише для шкільного персоналу: для цілей збору даних і кодування інформаційної системи учнів

☐

(N) Не бездомні (A) Притулки

☐

(B) Подвоєння

☐

(C) Без укриття

☐

(D) Готелі/Мотелі

Закон МакКінні-Венто 42 USC 11435

SEC. 725. ВИЗНАЧЕННЯ.

Для цілей цього підзаголовка:

(1) Терміни «zareestruvatisia» та «zarahuvannya» включають відвідування занять і повну участь у шкільних заходах.

(2) Термін «безпритульні діти та молодь» —

(A) означає осіб, які не мають постійного, регулярного та адекватного нічного проживання (у розумінні розділу 103(a)(1)); і

(B) включає -

(i) діти та молодь, які живуть у житлі інших осіб через втрату житла, економічні труднощі чи подібну причину; живуть у мотелях, готелях, трейлерних парках або кемпінгах через відсутність альтернативного відповідного житла; живуть у тимчасових або тимчасових притулках; покинуті в лікарнях;

(ii) діти та підлітки, які мають основне нічне місце проживання, яке є громадським чи приватним місцем, яке не призначене або зазвичай не використовується як звичайне місце для сну для людей (у розумінні розділу 103(a)(2)(C)) ;

(iii) діти та молодь, які живуть в автомобілях, парках, громадських місцях, покинутих будівлях, нестандартному житлі, на автобусних чи залізничних станціях або в подібних місцях; і

(iv) діти-мігранти (як цей термін визначено в розділі 1309 Закону про початкову та середню освіту 1965 року), які кваліфікуються як бездомні для цілей цього підзаголовка, оскільки діти живуть в умовах, описаних у пунктах (i) - (iii)).

(6) Термін "підліток без супроводу" включає молодь, яка не знаходиться під фізичною опікою батьків або опікунів.

Додаткові ресурси

Інформацію та ресурси для батьків можна знайти за такими адресами:

[Національний центр освіти бездомних](#)

[Національна асоціація освіти бездомних дітей та молоді \(NAFHCY\)](#)

[Підключення SchoolHouse](#)

Шкільний округ Порт-Анджелес

ВИПУСК ІНФОРМАЦІЇ ДОВІДНИКА

Відповідно до федерального Закону про права сім'ї на освіту та недоторканність приватного життя (FERPA), окремі особи та організації можуть запитувати інформацію про учнів. Інформація довідника може містити ім'я студента, фотографію, адресу, номер телефону (якщо не зазначено), дати відвідування, участь в офіційно визнаних заходах і видах спорту, вагу та зріст членів спортивних команд, отримані дипломи та нагороди, а також останні попередні школи відвідував. Сім'ї мають право обмежити оприлюднення інформації цього каталогу. Якщо ви НЕ бажаєте, щоб інформація про довідник щодо вашого учня була звільнена, будь ласка, позначте відповідні поля нижче та надішліть форму до школи вашого учня до 12 листопада поточного навчального року. Перевіряйте та повертайте цю форму, лише якщо ви НЕ бажаєте оприлюднення інформації каталогу. Якщо документація відсутня, вважатиметься, що один із батьків/офіційний опікун дав дозвіл на оприлюднення інформації довідника. Ця інформація також доступна для оновлення в Skyward Family Access.

ЛИШЕ ДЛЯ СТУДЕНТІВ СТАРШОЇ ШКОЛИ:

Згідно з федеральним законом, військові можуть вимагати контактну інформацію для учнів молодшої та старшої школи. Якщо ви НЕ бажаєте, щоб інформація про вашого учня передавалася військовим, поставте прапорець нижче та надішліть форму до 12 листопада поточного навчального року, щоб переконатися, що ваші вподобання зареєстровані до того, як військові подадуть запит на інформацію.

Примітка: встановлення прапорця нижче не забороняє військовим збирати інформацію про студентів з інших джерел, не пов'язаних із шкільним округом, або дозволяти військовим рекрутерам спілкуватися з вашим студентом під час перебування в кампусі.

☐ ВИКОРИСТАННЯ У ВІЙСЬКОВИХ ЦЕЛЯХ: Будь ласка, НЕ надавайте інформацію з довідника мого студента збройним силам США.

ДЛЯ ВСІХ СІМЕЙ:

Якщо ви НЕ бажаєте, щоб інформація про довідник про вашу дитину була звільнена, будь ласка, позначте відповідні поля нижче та поверніть їх до шкільного офісу до 12 листопада поточного навчального року.

☐ ВИЩА ОСВІТА: Будь ласка, НЕ надавайте інформацію мого студентського довідника вищим навчальним закладам.

☐ МІСЦЕВЕ ВИКОРИСТАННЯ В РАЙОНІ/ШКІЛІ: будь ласка, НЕ надавайте візуальне зображення моєї дитини чи іншу інформацію довідника для Використання PASD (тобто щорічники, публікації, веб-сайти, соціальні мережі, пов'язані зі школою чи районом).

☐ ПУБЛІЧНЕ ВИКОРИСТАННЯ ПОЗА ЗМІ: Будь ласка, НЕ надавайте візуальне зображення моєї дитини чи іншу інформацію каталогу за межами друкованих, телерадіомовних або онлайн-засобів масової інформації (наприклад, газет, радіо, телебачення тощо).

Юридична назва студента: _____

(Будь ласка, надрукуйте)

Школа: _____

клас: _____

Дата: _____

Підпис одного з батьків/законного опікуна або учня (якщо виповнилося 18 років)

Будь ласка, використовуйте одну форму для кожного студента

Якщо вам потрібні додаткові форми, зробіть копії, зв'яжіться зі своєю школою або завантажте їх на веб-сайті округу. Поверніться до школи вашої дитини до 12 листопада поточного навчального року, якщо ви НЕ бажаєте оприлюднення інформації довідника вашої дитини. Довідник Інформацію також можна оновити через Skyward Family Access/Release of Directory Information

ШКІЛЬНИЙ ОКРУГ ПОРТ-АНДЖЕЛЕС №. 121

Порт-Анджелес, Вашингтон

ДО: Усі директори, помічники директорів, вчителі, допоміжний персонал, батьки та учні

ВІД: Мартін Брюер, інспектор шкіл
Мішель Олсен, помічник суперінтенданта з викладання та навчання

РЕ: Посібник з правил поведінки студента

ДАТА: Серпень 2024

Шановні батьки, учні та співробітники!

Вітаємо з початком 2024-2025 навчального року! Я тепло вітаю наші сім'ї, які повернулися, і тих, хто вперше прибув до шкільного округу Порт-Анджелеса. Ми з нетерпінням чекаємо на плідну співпрацю з вами цього року, оскільки наші вчителі, допоміжний персонал і директори працюють, щоб надати учням якісний освітній досвід. Шкільний округ Порт-Анджелеса створює навчальні спільноти, які готують учнів до успішного життя, роботи та навчання в мінливому світі. Будь ласка, знайдіть час, щоб ознайомитися з його змістом, і посилайтеся на нього протягом навчального року, коли виникатимуть запитання чи занепокоєння.

Посібник з кодексу поведінки студентів оновлюється щороку, встановлює очікування студентів і містить рекомендації щодо поведінки. Його сторінки наповнені корисною інформацією, яка допоможе забезпечити безпечний, успішний і корисний навчальний рік. Будь ласка, приєднуйтеся до нашого бачення, щоб усі учні шкільного округу Порт-Анджелеса були готові до навчання протягом усього життя.

Шкільний округ Порт-Анджелеса постійно вимагає від усіх учнів високих стандартів і очікувань, які дають їм змогу брати на себе відповідальність за виклики суворого освітнього досвіду, щоб повністю розкрити свій потенціал. Так само, як студенти мають права, вони також мають обов'язки. Очікування передбачають, що учні регулярно відвідуватимуть школу та поводитимуться так, щоб інші не заважали навчатися. Очікування учнів, неприйнятна поведінка та наслідки чітко описані в підручнику.

Ми рекомендуємо вам зателефонувати у свою школу, якщо вам потрібні роз'яснення будь-якого правила, положення чи політики. Ми цінуємо ваше партнерство та бажаємо щасливого та успішного 2024-2025 навчального року!

Студенти перш за все,



Марті Брюер
Суперінтендант

ШКІЛЬНИЙ ОКРУГ ПОРТ-АНДЖЕЛЕС №121

Посібник для учнів, батьків та працівників школи 2024-25
v.1 (серпень 2024)

ЗМІСТ

Повернути сторінку підпису	3
Житлова анкета.....	5
Доповідна записка начальника	7
Права та обов'язки студентів	10
Закон про права сім'ї на освіту та конфіденційність (FERPA).....	11
Заява про академічну доброчесність	12
Спортивний кодекс	12
Відвідуваність	12
Правила та положення в автобусах	21
Зарахування	22
Ліки в школі	23
Стимування, ізоляція та розумна сила	24
Безпека в школі.....	29
Студентське плаття.....	32
Дисципліна студентів.....	33
Гендерно-інклюзивна школа	53
Переслідування, залякування та знущання	57
Недискримінація та позитивні дії	69
Сексуальні домагання до студентів	76
Сексуальні домагання персоналу	83
Технологія	89
Розділ I.....	98
Показник політик, процедур і форм за номерами	104
Форма скарги.....	105
Форма відмови від Інтернету	107
Ресурси шкільного планування на 2023-2024 рр. для інформування омбудсмена з питань освіти (законопроект Сенату 5376) Вимоги	108

Розповсюдження: Посібник для учнів, батьків і шкільного персоналу опубліковано онлайн на веб-сайті шкільного округу

www.portangelesschools.org. Щоб знайти довідник, натисніть «Студенти» > «Посібник з кодексу поведінки». Посібник може бути змінений у будь-який час, з попередженням або без нього, і найновіша версія завжди доступна в Інтернеті. Якщо у вас є запитання чи коментарі щодо посібника, зверніться до директора школи. Додаткову політику та процедури можна знайти на веб-сайті шкільного округу або зв'язавшись з окружним офісом. Посібник для учнів, батьків і шкільного персоналу розповсюджується відповідно до розділу 392-400 Адміністративного кодексу Вашингтона («WAC»), який визначає матеріальні та процесуальні права учнів. Цей посібник також відповідає державному закону 101-226, Поправки до Закону про школи та громади, вільні від наркотиків.

Відмова від відповідальності: цей посібник і політика регулюються законами штату Вашингтон і Сполучених Штатів Америки. Конгрес, Законодавчі збори штату або Рада освіти час від часу можуть змінювати політику та процедури, що містяться в цьому документі. Були зроблені всі спроби надати точну інформацію. Найновіші версії опубліковані в Інтернеті на веб-сайті округу www.portangelesschools.org. <http://apps.leg.wa.gov/wac/>. У разі суперечності між шкільними правилами та цим довідником перевагу мають положення цього довідника. У разі суперечності між цим посібником і положеннями глави 392-400 WAC,

WAC має переважну силу.

Дискримінація: Шкільний округ Порт-Анджелеса не допускає дискримінації в будь-яких програмах чи заходах на основі статі, раси, віросповідання, релігії, кольору шкіри, національного походження, віку, статусу ветерана чи військового, сексуальної орієнтації, гендерного самовираження, гендерної ідентифікації, інвалідності, або використання навченого собаки-поводиря чи службової тварини та забезпечує рівний доступ до бойскаутів та інших визначених груп молоді. Наступні працівники були призначені для розгляду запитань і скарг щодо ймовірної дискримінації:

Уповноважений з питань цивільних прав і титулу IX: Скотт Харкер, директор з кадрів,
sharker@portangelesschools.org 905 W 9th St, Port Angeles, WA 98363, 360-457-8575

Ронда Кромм, координатор секції 504
rkromm@portangelesschools.org 905 W 9th St, Port Angeles, WA 98363, 360-457-8575

Координатор гендерно інклюзивних шкіл: Мішель Олсен, помічник суперінтенданта
molsen@portangelesschools.org 905 W 9th St, Port Angeles, WA 98363, 360-457-8575

Ви можете повідомити про дискримінацію та дискримінаційні переслідування будь-якому співробітнику школи або координатору з питань громадянських прав округу, зазначеному вище. Ви також маєте право подати скаргу (див. нижче). Щоб отримати копію політики та процедури щодо недискримінації вашого округу, зверніться до своєї школи чи районного офісу або перегляньте їх онлайн: <https://app.eduportal.com/share/46CBADB6-1>

Сексуальні домагання: учні та співробітники захищені від сексуальних домагань з боку будь-кого в будь-якій шкільній програмі чи заході, включно з шкільним містечком, у шкільному автобусі чи за межами кампусу під час заходів, спонсорованих школою.

Сексуальні домагання – це небажана поведінка або спілкування сексуального характеру, коли:

- Студента або працівника змушують повірити, що він чи вона повинні підкорятися небажаній сексуальній поведінці чи спілкуванню, щоб отримати щось натомість, наприклад оцінку, підвищення, місце в спортивній команді або будь-яке рішення щодо освіти чи працевлаштування, або
- Поведінка суттєво заважає навчальній успішності учня або створює залякувальну чи ворожу освітню або середовище зайнятості.

Щоб отримати більш детальну інформацію щодо сексуальних домагань, перегляньте Політику округу щодо сексуальних домагань, наведену у змісті цього Посібника.

Вступ: Посібник шкільного округу Порт-Анджелес для учнів, батьків і шкільного персоналу 2024-25 викладає письмові правила та норми шкільного округу Порт-Анджелеса щодо поведінки учнів, визнання та позитивного підкріплення, виправних дій і прав, а також вказує на типи неналежної поведінки, за які можуть бути накладені дисциплінарні стягнення, відсторонення та відрахування. На додаток до цих правил і положень, кожна школа в окрузі може передбачити додаткові правила і процедури щодо поведінки учнів і адміністрування позитивних підкріплень і виправних дій у цій школі. Дотримання стандартів поведінки є обов'язковим.

Кожен учитель, шкільний адміністратор, водій шкільного автобуса та інші працівники школи шкільного округу мають право накладати розумні наслідки на будь-якого учня за неналежну поведінку відповідно до процедур, зазначених у цьому посібнику; тимчасово усунути учня з класу, предмета чи діяльності, як передбачено тут; а також давати рекомендації відповідній шкільній владі щодо дисциплінарного стягнення, відсторонення або виключення будь-якого учня. Якщо не передбачено інше, лише шкільний адміністратор, інспектор або призначена ним особа може ініціювати відсторонення або виключення.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧНЯ

Політика: 3200 – Права та обов'язки
Переглянуто: 10.10.2019

Щорічно інспектор або уповноважена особа розроблятиме посібники, що стосуються прав студентів, поведінки та дисципліни, і надаватиме доступ до посібників усім студентам, їхнім батькам/опікунам і співробітникам. Директор будівлі та сертифікований(-и) співробітник(и) будівлі проводитимуть нараду принаймні раз на рік, щоб розробити та/або переглянути стандарти поведінки студентів і однаково дотримання цих стандартів, що стосується встановлених довідників для студентів. Вони намагатимуться розробити точні визначення поширених проблемних форм поведінки та досягти консенсусу щодо того, що є проявом цієї проблемної поведінки. Визначення також стосуватимуться відмінностей між основними та незначними проявами проблемної поведінки, щоб визначити ту проблемну поведінку, з якою вчителі та інші члени класного персоналу загалом можуть впоратися, і ту проблемну поведінку, яка є настільки серйозною, що потребує залучення районного адміністратора. Ця робота також допоможе співробітникам округу виявити та усунути відмінності у сприйнятті суб'єктивної неправильної поведінки та зменшити ефект неявної упередженості.

Вони також збиратимуться щорічно, щоб встановити критерії для визначення того, коли сертифіковані співробітники завершуватимуть заняття, щоб покращити навички керування класом.

Усі учні, які відвідують школи округу, дотримуватимуться письмової політики, правил і інструкцій своїх шкіл, будуть проходити необхідний курс навчання та підкорятимуться владі співробітників будівлі, підпорядковуючись такій дисципліні, включаючи інші форми дисципліни, які визначить директор шкільного будинку або уповноважена особа.

Перехресні посилання: 3241 - Студентська дисципліна

Юридичні довідки: RCW 28A.150.240 Сертифікований викладацький та адміністративний персонал як відповідальний за навчання в класі — Обсяг — Відповідальність — Штраф

28A.400.110 Директор повинен забезпечити відповідну дисципліну учнів — створити стандарти дисципліни — заняття для вдосконалення навичок керування класом
28A.405.060 Курс навчання та нормативні акти — Виконання — Ордер на утримання зарплати за невиконання
28A.600.010 Забезпечення дотримання правил поведінки — Гарантії належної процесуальної діяльності — Обчислення днів для короткострокових і довготермінових відсторонень 28A.600.020 Виключення студента з аудиторій — Письмові дисциплінарні процедури — довгострокове відсторонення або відрахування
28A.600.040 Учні повинні дотримуватися правил і положень Розділ
392-168 Спеціальні програми обслуговування WAC - Процедура подання скарг громадянами для певних категорійних федеральних програм

Дата прийняття: 10.10.2005

Переглянути дати: 10.10.2019

АКТ ПРО ПРАВА СІМ'Ї НА ОСВІТУ ТА НЕДОКРИТІСТЬ (FERPA) [20 USC § 1232g; 34 CFR, частина 99]

З веб-сайту Міністерства освіти США, <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>:

- A. Закон про права сім'ї на освіту та конфіденційність (FERPA) (20 USC § 1232g; 34 CFR Part 99) є федеральним законом, який захищає конфіденційність навчальних записів студентів. Закон поширюється на всі школи, які отримують кошти за відповідною програмою Міністерства освіти США.
- B. Закон про сімейні права на освіту та конфіденційність 1974 року вимагає від шкільних округів повідомляти батьків про те, що школи ведуть офіційні записи щодо їхніх дітей, які включають інформацію, яка вважається необхідною для добробуту учнів і нормальної роботи шкіл, або інформацію, яку вимагають закони та нормативні акти. FERPA надає батькам і учням віком від 18 років («учні, які мають право») певні права щодо документів про освіту учня. Це:
1. Право на перевірку та перегляд документів про освіту учня протягом 45 навчальних днів з дня отримання округом запит на доступ.
 - a. Батьки або учні, які мають право, повинні подати директору школи (або відповідній посадовій особі школи) письмовий запит про те ідентифікує записи, які вони бажають перевірити.
 - b. Офіційна особа школи подбає про доступ і повідомить батьків або відповідного учня про час і місце, де можна перевірити записи.
 2. Право вимагати внесення змін до документів про освіту учня, які, на думку батьків або учня, що має право, є неточні або оманливі.
 - a. Батьки або відповідні учні можуть попросити школу змінити запис, який, на їхню думку, є неточним або вводить в оману. Вони повинні написати директору школи (або відповідній посадовій особі), чітко визначити частину запису, яку вони хочуть змінити, і вказати, чому вона неточна або вводить в оману.
 - b. Якщо школа вирішить не вносити зміни до запису на прохання батьків або відповідного учня, школа повідомить батьків або відповідного учня про це рішення та повідомить їм про їхнє право на слухання щодо запиту на внесення змін. Додаткову інформацію щодо процедур слухання буде надано батькам або відповідним учням, коли вони будуть повідомлені про право на слухання.
 3. Право на заперечення проти розголошення особистої інформації, яка міститься в документах про освіту студента, за винятком у тій мірі, в якій FERPA дозволила розголошення без згоди.
 - a. Одним винятком, який дозволяє розголошувати без згоди, є розголошення шкільним службовцям із законними освітніми інтересами. Посадова особа школи – це особа, яка працює в школі як адміністратор, наглядач, інструктор або співробітник допоміжного персоналу (включаючи медичний або медичний персонал і персонал правоохоронних органів); особа, яка входить до шкільної ради; особа або компанія, з якою округ уклав контракт на виконання спеціального завдання (наприклад, адвокат, аудитор, медичний консультант або терапевт); або батько чи учень, які працюють в офіційному комітеті, наприклад, у дисциплінарному комітеті чи комітеті з розгляду скарг, або допомагають іншій посадовій особі школи у виконанні його або її завдань.
 - b. Посадова особа школи має законний освітній інтерес, якщо для виконання своїх професійних обов'язків посадовій особі необхідно переглянути документ про освіту. За запитом школа розкриває освітні документи без згоди офіційним особам іншого шкільного округу, до якого учень хоче або має намір вступити.
 4. Право подати скаргу до Департаменту освіти США щодо ймовірного невиконання школою вимог FERPA. Назва та адреса офісу, який керує FERPA: Сімейна політика

Офіс відповідності Департаменту освіти США, 400 Maryland Avenue SW, Вашингтон, округ Колумбія 20202-5920.

Щоб отримати запит на звільнення, зверніться до секретаря в Лінкольн-центрі, 905 W. 9th Street, Порт-Анджелес.

ЗАЯВА ШКІЛЬНОГО ОКРУГУ ПОРТ-АНДЖЕЛЕС ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Місія шкільного округу Порт-Анджелеса полягає в тому, щоб підготувати кожного учня до успішного життя, роботи та навчання в мінливому світі. Принципи академічної доброчесності та чесності є ключовими в концепції, згідно з якою головною метою освіти є формування тих, хто навчається протягом усього життя. Усі викладачі та адміністратори очікують, що навчальна робота студента буде оригінальною та створеною виключно студентом. Шкільний округ не допускає плагиату, списування чи інших форм академічної нечесності.

Іноді вчителі можуть запропонувати учням працювати разом над проектами чи завданнями. Цей тип спільної роботи є прийнятним, якщо він керується вчителем.

Академічна нечесність визначається як дія або спроба дії, яка має на меті створити несправедливу академічну перевагу для себе та/або несправедливу академічну перевагу для іншого студента. Академічна нечесність включає, але не обмежується:

Плагиат: цитування тексту чи інших робіт на папері чи домашньому завданні без посилання на джерело, подання завдання, отриманого з Інтернету, або подання завдання, створеного кимось іншим, яке вважається вашою власною роботою.

Шахрайство: копіювання роботи іншого учня чи з Інтернету, або надання власної роботи іншому учневі для копіювання; перегляд роботи іншого студента під час іспиту; переглядати свої нотатки, коли це заборонено; надання іншим студентам відповідей на запитання під час оцінювання; передача тестової інформації з попереднього класу до наступного.

Підробка: навмисне підроблення інформації, даних, досліджень або цитат у завданнях.

Змова: сприяння іншій особі вчиняти академічну нечесність; працювати разом над оцінюванням або завданням, якщо це спеціально не дозволено вчителем; оцінювання або виконання завдання за іншого учня, або доручення іншому студенту проводити оцінювання або виконувати завдання за себе; надання або продаж завдання іншому студенту.

Порушення технологій: винесення оцінювання за межі аудиторії, якщо це спеціально не дозволено (особисто або за допомогою електронних засобів); використання електронних пристроїв для копіювання або обміну оцінювальними матеріалами; використання послуг онлайн-перекладу та подання цих перекладів як власних робіт; використання онлайн-пошуку для пошуку відповідей на питання оцінювання; розміщення відповідей на питання оцінювання в Інтернеті.

Академічні порушення: навмисне порушення правил школи; зміна оцінки чи завдання та заява про неправильну оцінку; дія чи бездіяльність, яка має на меті ввести співробітника в оману заради академічної переваги; брехати співробітнику, коли його звинувачують в академічній нечесності.

СПОРТИВНИЙ КОДЕКС

Можливість брати участь у міжшкільній програмі є привілеєм для всіх учнів округу. Очікується, що учасники цієї добровільної програми будуть відповідати певним правилам, встановленим WIAA, політикою округу, тренерами чи радниками та конкретною лігою, в якій вони беруть участь («Олімпійська ліга»). Учень, який порушує будь-яке правило, підлягає відстороненню або виключенню з діяльності. Процедурні вказівки щодо постійного дотримання правил Вашингтонської міжшкільної асоціації (WIAA), правил ліги та політики шкільного округу Порт-Анджелеса в усьому окрузі, а також надання учням певних прав доступні на веб-сайті шкільного округу Порт-Анджелеса за адресою: [https:// app.eduportal.com/ share/37568032-1](https://app.eduportal.com/share/37568032-1)

Також застосовуються правила щодо поведінки та академічної відповідності.

ЯВКА

Політика 3110 - Кваліфікація відвідування та розміщення
Переглянуто: 27.05.2021

Вік прийому

Відвідування шкіл району визнається правом і обов'язком осіб, які відповідають вимогам, встановленим законодавством. Кожен житель округу, який відповідає вимогам щодо мінімального вступного віку та не досяг 21 року, має право відвідувати школи округу, доки він/вона не закінчить вимоги щодо закінчення середньої школи. Відповідно до закону, діти віком від 8 до 18 років зобов'язані відвідувати державну школу, схвалену приватну школу чи навчальний центр, якщо вони не навчаються вдома.

заснована інструкція. За певних обставин діти віком від 16 до 18 років можуть бути звільнені від подальшого відвідування школи. Керівник має використовувати свої повноваження щодо надання винятків, якщо він/вона визначає, що студент:

- A. Працевлаштований на законних підставах і регулярно; і;
- B. Має дозвіл батьків; або,
- C. Емансипований відповідно до глави 13.64 RCW; або підлягає одному з інших винятків щодо обов'язкової відвідуваності.
- D. Студент-резидент, якому надано виняток, зберігає право зарахуватися як студент-заочник і повинен бути мають право відвідувати будь-який курс, отримувати будь-які додаткові послуги та брати або отримувати будь-яку комбінацію курсів і допоміжних послуг, які пропонує державна школа студентам денної форми навчання.

Вступні вимоги

Щоб бути прийнятою до програми дитячого садка, яка починається восени того ж року, дитині має бути не менше 5 років до 1 вересня цього навчального року.

Для зарахування до першого класу, який розпочинається восени того ж року, дитині має бути не менше 6 років до 1 вересня цього навчального року.

Будь-який учень, який іншим чином не має права на вступ до першого класу, але успішно завершив затверджену державою програму дитячого садка тривалістю 450 або більше годин, включаючи навчання основним академічним вимогам до навчання та іншим предметам, які округ вважає доцільними, отримує дозвіл на вступ до першого класу. -класна програма.

У разі необхідності учня можуть тимчасово зарахувати в класну кімнату для цілей оцінювання перед остаточним визначенням відповідного розміщення учня. Таке рішення приймається не пізніше 30-го календарного дня після першого дня відвідування студентом.

Винятки

Особливі винятки можуть бути зроблені для учнів молодших класів, які здаються достатньо просунутими, щоб успішно навчатися за освітньою програмою. Інспектор повинен визначити процеси та інструменти скринінгу, які забезпечать надійну оцінку цих навичок і здібностей, розробити процедури для впровадження цієї політики та встановити плату для покриття витрат, понесених під час адміністрування процесів скринінгу перед госпіталізаціями.

Округ має звільнити або зменшити плату для малозабезпечених студентів, чиї батьки не в змозі оплатити повну вартість передреєстраційного обстеження.

Прийом студентів віком від двадцяти одного року

Учні віком від 21 року можуть вступати до школи округу за таких умов:

- A. У школі є вільне місце та програма, яку студент має відвідувати;
- B. Навчання передплачене;
- C. Студент забезпечує власний транспорт;
- D. Студент проживає в штаті Вашингтон; і
- E. На думку інспектора, жодна програма освіти для дорослих не доступна за розумною ціною, а програма округу відповідає потребам учня.

Розміщення студентів при вступі

Рішення про те, куди влаштувати студента, який бажає вступити до округу, залишається за директором.

Як правило, учні, які відповідають віковим вимогам для вступу або переходять із державної чи схваленої приватної школи, зараховуються до дитячого садка чи першого класу, або до класу, з якого вони перейшли.

Директор повинен оцінити освітні дані та оцінки всіх інших учнів, щоб визначити їх відповідне розміщення.

Тимчасове призначення в аудиторію може бути зроблено не більше ніж на тридцять календарних днів з метою оцінювання до прийняття остаточного рішення про розміщення.

Перехресні посилання:

- Політика Правління 2121 Програма зловживання психоактивними речовинами
- Політика Правління 2140 Керівництво та консультування
- Політика Правління 2108 Програми відновлення
- Політика Ради 3114 Студенти, які навчаються на неповний робочий день, вдома або за межами кампусу
- Політика Ради 3121 Обов'язкова відвідуваність

Політика Правління 3122 Прогнули без поважних причин
Політика Правління 4220 Скарги щодо персоналу або програми

Юридичні довідки: RCW 28A.225.010 Обов'язкова відвідуваність — Вік — Особа, яка опікується, має забезпечити відвідування дитини державна школа — При вибаченні
RCW 28A.225.020 Обов'язки школи у разі невідвідування неповнолітнім школи
RCW 28A.225.160 Вік відвідування
RCW 28A.225.220 Дорослі, діти з інших районів, угоди про відвідування школи — Плата за навчання
WAC 392-335 Єдині вимоги до вступу
WAC 392-134-010 Права на відвідування учнів заочної загальноосвітньої школи
WAC 392-137 Політика округу — Процедура та критерії випуску студентів-резидентів і прийому іногородні студенти

Ресурс управління: Policy News, серпень 1999 р. Округи можуть встановлювати плату за К-скринінг

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуто: 25.08.2008

Політика 3122 – Прогнули з виправданих і невинуватених причин
Переглянуто: 14.01.2021

Визначення відсутності

Відсутність на очному навчанні WAC
392-401-015A містить визначення відсутності: 1. Студент

- відсутній, коли він: а. Фізично не присутні на території школи; і б. Не брати участь у наступних заходах у затвердженому місці: і. Інструкція іі. Будь-яка діяльність, пов'язана з навчанням; або ііі. Будь-яка інша діяльність/захід, схвалена округом або школою, яка регулюється системою навчальної/академічної звітності, наприклад, участь у спортивних змаганнях, спонсорованих округом.

Визначення відсутності на дистанційному навчанні (1)

Студент відсутній на дистанційному навчанні, якщо студент не бере участі в запланованих навчальних заходах у запланований день дистанційного навчання. (2)
Докази участі студентів у дистанційному навчанні можуть включати, але не обмежуватися: (а) щоденні входи в системи управління навчанням; (б) Щоденна взаємодія з викладачем для підтвердження відвідування (включаючи повідомлення, електронні листи, телефонні дзвінки або відеочати); або (с) Докази участі у виконанні завдання чи доручення.

Прогнули з виправданих і невинуватених причин

Педагоги та адміністратори зобов'язані стежити за пропусками, щоб визначити, чи потребують учні та сім'ї підтримки. Очікується, що студенти будуть відвідувати всі призначені особисті заняття щодня або брати участь у всіх призначених дистанційних навчальних заходах. Після зарахування та на початку кожного навчального року округ інформуватиме учнів та їхніх батьків/опікунів про очікування, переваги регулярного відвідування школи, наслідки прогулів, роль і відповідальність округу щодо прогулів та наявні ресурси сприяти учню та його батькам/опікунам у виправленні прогулів. Округ розмістить цю інформацію в Інтернеті та вживе розумних заходів, щоб батьки/опікуни могли запитувати та отримувати таку інформацію мовами, якими вони вільно володіють. Відповідно до RCW 28A.225.005 батьки/опікуни повинні будуть датувати та підтвердити перегляд цієї інформації онлайн або в письмовій формі.

Прогнули з виправданих причин

Регулярне відвідування школи є необхідним для засвоєння учнями району освітньої програми. Іноді студенти можуть бути відсутніми на уроках або не мати змоги брати участь дистанційно. Співробітники школи будуть вести облік пропусків і запізнь, включаючи записи про виправдання, подані батьками/опікунами або, у деяких випадках, учнями, щоб документувати прогули учня з виправданих причин. Наступні принципи керуватимуть розробкою та адмініструванням процедур відвідування в окрузі:

- Нижче наведено дійсні причини відсутності: 1. Хвороба, стан здоров'я або відвідування лікаря (включаючи, але не обмежуючись, медичне, консультаційне, стоматологічне, оптометричне, вагітність, стаціонарне чи амбулаторне лікування від хімічної залежності чи психічного здоров'я) для студента або особи, за яку студент несе юридичну відповідальність;
2. Надзвичайна ситуація в сім'ї, включаючи, але не обмежуючись, смерть або хворобу в сім'ї;

3. Релігійна чи культурна мета, включаючи дотримання релігійних чи культурних свят або участь у релігійних чи культурних заходах інструкція;

4. Суд, судовий процес, діяльність за рішенням суду або служба присяжних; 5. Відвідування

вищої школи, технічної школи або програми учнівства, або співбесіда щодо отримання стипендії; 6. Визнані державою пошуково-рятувальні роботи відповідно до RCW 28A.225.055;

7. Відсутність, безпосередньо пов'язана зі статусом безпритульного або опікуна/утриманця студента; 8.

Відсутність, пов'язана з діяльністю з боку батьків/опікуна, який є активним членом служби відповідно до RCW 28A.705.010;

9. Прогули через відсторонення, відрахування або екстрене відрахування, застосоване відповідно до WAC 392-400, якщо студент не отримує освітніх послуг і не зарахований до кваліфікаційної діяльності «курсу навчання», як визначено в WAC 392-121-107;

10. Прогули через занепокоєння безпекою студентів, включаючи пропуски, пов'язані з погрозами, нападами або залякуванням; 11.

Прогули через переселенський статус студента; 12. Схвалена

діяльність, яка відповідає політиці району та взаємно погоджена директором будівлі або уповноваженою особою і один з батьків/опікунів, або емансипована молодь.

13. Прогули, пов'язані з хворобою учня, станом здоров'я або відвідуванням лікаря через COVID-19; 14. Прогули, пов'язані з доглядом за членом сім'ї, який має хворобу, стан здоров'я або відвідування лікаря через COVID-19;

15. Відсутність учня, пов'язана з роботою або іншими сімейними обов'язками під час регулярних шкільних годин, які тимчасово необхідні через COVID-19, доки не будуть прийняті інші заходи, включаючи розміщення на більш гнучкій освітній програмі;

16. Відсутність через графік роботи батьків/опікунів учня або інші зобов'язання під час звичайних шкільних годин, поки не буде вжито інших заходів; 17. Прогули через відсутність у студента необхідних

навчальних інструментів, включаючи широкосмуговий доступ до Інтернету або підключення; та 18. Інші обставини, пов'язані з COVID-19, визначені між школою та батьками/опікунами або емансипованою молоддю.

Керівник будівлі або уповноважена особа має повноваження визначати, чи відповідає відсутність наведеним вище критеріям для виправданої відсутності. Інспектор затвердить додаткові категорії або критерії прогулів з поважних причин.

1. Якщо відсутність виправдана, студенту буде дозволено виконати всі пропущені завдання поза уроком за розумних умов і часових обмежень, встановлених відповідним викладачем; якщо це доцільно, якщо студент пропускає заняття типу участі, він може запросити альтернативне завдання, яке відповідає навчальним цілям пропущеної діяльності.

2. Відсутність з уважних причин буде підтверджена одним із батьків/опікуном або дорослим, емансипованим учнем або учнем відповідного віку, або школою відповідальний за відсутність працівник органу. Якщо відвідування зараховується в електронному вигляді, або для курсу, що проводиться онлайн, або для учнів, які фізично знаходяться в окрузі, відсутність за замовчуванням буде невиправданою до тих пір, поки батьки/опікуни або інший відповідальний дорослий не зможуть підтвердити відсутність у виправданих причинах. Якщо учня буде звільнено для медичної допомоги, пов'язаної з плануванням сім'ї або аборт, учень вимагатиме, щоб округ зберігав конфіденційність інформації. Учні віком від тринадцяти (13) років і старше мають право зберігати конфіденційність інформації про лікування наркотиків, алкоголю чи психічного здоров'я. Учні віком від чотирнадцяти (14) років і старше мають однакові права на конфіденційність щодо ВІЛ та захворювань, що передаються статевим шляхом.

3. За винятком випадків, передбачених підпунктом (2) цієї статті, у випадку, якщо учень початкової школи зобов'язаний відвідувати у школі відповідно до RCW 28A.225.010 або 28A.225.015(1) і має п'ять (5) або більше пропусків з виправданих причин протягом одного місяця протягом поточного навчального року або десять (10) або більше пропусків з виправданих причин у поточному навчальному році, округ запланує конференцію або конференції з батьками/опікунами та учнями на час, розумно зручний для всіх залучених осіб, з метою виявлення перешкод для регулярного відвідування учнем, а також підтримки та ресурсів, які можуть бути надані батькам/опікунам. щоб учень міг регулярно відвідувати школу. Щоб задовольнити вимоги цього розділу, конференція включатиме принаймні одного співробітника шкільного (1) округу, такого як медсестра, консультант, соціальний працівник, вчитель або громадський постачальник соціальних послуг, за винятком тих випадків, коли учень відвідує заняття, який має індивідуальну освітню програму або план, розроблений відповідно до розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року, у такому випадку потрібне повторне скликання групи, яка створила програму чи план.

Ця конференція не потрібна, якщо школа отримала попереднє повідомлення або була надана довідка від лікаря та розроблено навчальний план, щоб учень не відставав.

Прогули без поважних причин

1. Будь-яка відсутність у школі протягом більшості годин або періодів протягом середнього навчального дня є безвиправданою, якщо вона не відповідає одній (1) критеріїв, наведених вище, для відсутності у зв'язку.

2. Як засіб прищеплення цінностей відповідальності та особистої відповідальності, учень, відсутність якого не виправдано, відчує наслідки своєї відсутності. Оцінка студента вплине, якщо оцінена діяльність або завдання відбуваються протягом періоду часу, коли студент відсутній.

3. Школа повідомить батьків/опікунів учня письмово або по телефону, якщо учень не зміг відвідати школу після однієї (1) відсутності без поважних причин протягом будь-якого місяця протягом поточного навчального року. Повідомлення включатиме можливі наслідки додаткових пропусків без поважних причин. Школа докладе всіх зусиль, щоб надати цю інформацію мовою, яку розуміють батьки/опікуни.
4. Школа проведе нараду з батьками/опікунами після трьох (3) пропусків без поважних причин протягом будь-якого місяця поточного навчального року. На конференції буде проаналізовано причини пропусків учня та розроблено план, який визначає зобов'язання учня, школи та сім'ї, щоб зменшити кількість пропусків учня у школі. Якщо один із батьків/опікунів не відвідає конференцію, директор або уповноважена особа все одно проведе конференцію з учнем. Однак директор або уповноважена особа повідомить батьків/опікунів про кроки, які округ вирішив вжити для усунення або скорочення пропусків учня.
5. Між другим і п'ятим пропуском учня без поважних причин директор або уповноважена особа візьме наступні дані:
- усвідомлені кроки:
- a. Учні середньої та старшої школи проходитимуть Вашингтонську оцінку ризиків і потреб учнів (WARNS) або іншу окружну оцінку
- b. Ці кроки включатимуть, якщо це доцільно, надання доступної схваленої найкращої практики чи втручання, заснованого на дослідженнях, або обох, узгоджених з профілем WARNS чи іншим оцінюванням, якщо оцінювання було застосовано, коригування шкільної програми учня, шкільного чи курсу, надання більш індивідуальне або додаткове навчання, надання відповідних професійних курсів або досвіду роботи, направлення учня до громадської комісії з питань прогулів, вимагання від учня відвідувати альтернативну школу чи програму або допомога батькам/опікунам чи учневі отримати додаткові послуги, які можуть усунути або усунути причину або причини відсутності в школі.
- в. Для будь-якого учня з існуючим індивідуальним навчальним планом або планом 504 ці кроки включатимуть скликання команди за індивідуальним навчальним планом учня або плану 504, включаючи спеціаліста з поведінки або спеціаліста з психічного здоров'я, де необхідно, для розгляду причин пропусків. У разі необхідності та за згодою батьків/опікунів буде проведено функціональну оцінку поведінки, щоб дослідити функцію поведінки відсутності, і буде складено детальний план поведінки. Буде надано час для запуску плану поведінки та відстеження даних для визначення прогресу.
6. Не пізніше п'ятого пропуску учня без поважних причин протягом місяця округ укладає угоду з учнем і батьками/опікунами, яка встановлює вимоги щодо відвідування школи, направляє учня до громадської ради з питань прогулів або подає петицію та свідчення під присягою неповнолітньому суд, стверджуючи про порушення RCW 28A.225.010.
7. Якщо така дія не вдасться, округ подаватиме петицію та письмову заяву до суду у справах неповнолітніх про порушення RCW 28A.225.010 батьком/опікуном, учнем або батьком/опікуном і учнем не пізніше сьомого пропуску без поважних причин протягом у будь-який місяць поточного навчального року або при десятому пропуску без поважних причин протягом поточного навчального року.

Суперінтендант або уповноважена особа забезпечуватиме дотримання політики та процедур відвідування округу. Повне знання та співпраця учнів і батьків/опікунів необхідні для успіху політики та процедур. Процедури будуть широко розповсюджені та надані батькам/опікунам та учням щорічно.

Пропуск без поважних причин дистанційного навчання.

До 28 лютого 2020 року пропуски дистанційного навчання позначатимуться як «відсутність без прогулів» до 28 лютого 2020 року. Такі пропуски не позначатимуться як поважні чи невивправдані. Починаючи з 5 жовтня 2020 року, будь-яка відсутність дистанційного навчання є безвивправданою, якщо вона не відповідає одному з критеріїв WAC 392-401A-020.

Запізнення та дисциплінарні стягнення

1. Учні не допускаються, якщо:
- a. Їх було призупинено, виключено або екстрено виключено відповідно до WAC 392-400 ; _____
- b. Отримують освітні послуги відповідно до вимог RCW 28A.600.015 і WAC 392-400; і _____
- в. Студент зараховується до кваліфікаційної діяльності «курсу навчання», як визначено в WAC 392-121-107. _____
2. Прогул повного дня — це коли учень відсутній протягом п'ятдесяти відсотків або більше свого розкладу.
3. Ні школа, ні округ не будуть перетворювати або поєднувати запізнення з пропусками, які сприяють подачі петиції про прогул.

Учень вважатиметься відсутнім, якщо він знаходиться на території школи, але не в призначеному для нього місці.

Рівнева система реагування на пропуски учнів

У WAC 392-401A-045 зазначено:

Шкільні округи повинні запровадити багаторівневу систему реагування, щоб зменшити хронічні прогули та усунути перешкоди для залучення учнів до навчання під час епідемії COVID. Багаторівневі системи реагування в цьому розділі повинні включати:

(a) Мониторинг щоденних даних відвідуваності для всіх студентів, які відсутні на дистанційному навчанні з виправданих причин або без них; (b) Процес

зв'язку з сім'ями та перевірки поточної контактної інформації кожного зареєстрованого учня, що включає кілька спроб і модальності рідною мовою батьків/опікунів;

(c) Щоденне повідомлення батьків/опікунів про відсутність; (d)

Процес взаємодії зі школою для визначення потреб учнів, таких як базові потреби, підключення та апаратне забезпечення, підключення з медичними та соціальними службами за необхідності;

(e) Диференційована підтримка, спрямована на усунення перешкод для відвідування та участі, що включає універсальну підтримку для всіх студентів та багаторівневі втручання для учнів, які мають ризик хронічної відсутності; і

(f) Якщо це можливо та доцільно, переведення студентів на повну очну форму навчання або інші програми для задоволення потреби студента.

Студенти на утриманні відповідно до RCW 13.34

Представник шкільного округу або сертифікований співробітник перевірить випадки несподіваної або надмірної відсутності учня, який був визнаний залежним відповідно до Закону про суд у справах неповнолітніх, разом із цим учнем і дорослими, пов'язаними з цим учнем. До дорослих можуть входити працівник студента, відповідальний за освіту та адвокат, якщо він призначений, батьки/опікуни, прийомні батьки та/або особа, яка забезпечує розміщення студента. Перевірка враховуватиме причини пропусків, незаплановані переходи до школи, періоди втечі з-під опіки, стаціонарне лікування, ув'язнення, адаптацію до школи, прогалини в освіті, психосоціальні проблеми та неминучі зустрічі учня, які відбуваються протягом навчального дня. Представник або співробітник буде проактивно підтримувати учня в управлінні його шкільною роботою.

Студенти-мігранти

Округу, батькам/опікунам і учням рекомендується працювати над укладенням угоди про подовжену відсутність зі школою, щоб зменшити ризик негативного впливу на навчальний прогрес учня.

Перехресні посилання:	2000 - Цілі навчання студентів
	2024 - Онлайн навчання
	2161 - Навчання студентів з обмеженими можливостями
	2162 – Освіта студента з обмеженими можливостями відповідно до розділу 504
	2165 - Інструкція вдома та в лікарні
	2170 - Кар'єра та технічна освіта
	2250 - Політика альтернативних програм
	2255 - Альтернативні програми навчання
	2421 - Підвищення та утримання
	3110 - Прийом та відвідування
	3114 - Студенти неповного робочого дня, на дому або за межами кампусу
	3115 - Бездомні студенти, права на зарахування та послуги
	3116 - Студент у прийомній сім'ї
	3120 - Зарахування
	3121 - Обов'язкове відвідування
	3200 – Права та обов'язки студентів
	3230 - Конфіденційність студентів і пошук
	3232 – Право батьків/опікунів і студентів на проведення опитувань, аналізу чи оцінювання
	3241 - Студентська дисципліна
	3400 - Здоров'я студентів
	3413 - Імунізація студентів і стани, що загрожують життю
	4020 - Конфіденційні повідомлення
	4200 - Безпечне та впорядковане навчальне середовище
	4218 – План доступу до мови

Дата прийняття: 10.10.2005

Переглянуті дати: 05.11.2007, 26.09.2011, 27.02.2012, 24.10.2019, 14.01.2021

Політика 3122P - Прогули з виправданих і невинуватених причин (процедура)

Переглянуто: 02.08.2021

Очікується, що студенти будуть відвідувати всі призначені заняття щодня. Співробітники школи будуть вести облік відсутності та запізень, включаючи журнал дзвінків та/або запис заяв про виправдання, поданих батьками/опікунами або, у деяких випадках, учнями, щоб документувати прогули учня з виправданих причин.

Проголи з виправданих причин

Нижче наведено дійсні причини відсутності та запізень. Завдання та/або дії не виконані через вибачення відсутність або запізнення можуть бути компенсовані в установленому вчителем порядку.

Відсутність через: хворобу, стан здоров'я або медичне призначення (включаючи, але не обмежуючись, медичне, консультаційне, стоматологічне, оптометричне, вагітність, а також стаціонарне чи амбулаторне лікування хімічної залежності чи психічного здоров'я) студента або особи. за кого студент несе юридичну відповідальність; Надзвичайна ситуація в сім'ї, включаючи, але не обмежуючись, смерть або хворобу в сім'ї; релігійні цілі; суд, судове провадження за рішенням суду або участь у суді присяжних; відвідування вищої школи, технічної школи або програми учнівства, або співбесіда на отримання стипендії; Визнана державою пошуково-рятувальна діяльність відповідно до RCW 28A.225.055; безпосередньо пов'язані зі статусом безпритульного чи прийомної сім'ї/утриманця студента; відсутність, пов'язана з діяльністю з боку батьків або законного опікуна, який є активним членом служби відповідно до RCW 28A.705.010; Проголи через відсторонення, відрахування або екстрене відрахування, застосоване відповідно до глави 392-400 WAC, якщо студент не отримує освітні послуги та не зарахований до кваліфікаційного «курсу навчання», як визначено в WAC 392-121-107; Проголи через занепокоєння щодо безпеки студентів, включаючи пропуски, пов'язані з погрозами, нападами або залякуванням; Проголи у зв'язку зі статусом переселенця студента; Проголи, пов'язані з хворобою учня, станом здоров'я або відвідуванням лікаря через COVID-19; Проголи, пов'язані з доглядом за членом сім'ї, який має хворобу, стан здоров'я або відвідування лікаря через COVID-19; Відсутність учня, пов'язана з роботою або іншими сімейними обов'язками під час регулярних шкільних годин, які тимчасово необхідні через COVID-19, доки не будуть прийняті інші заходи, включаючи розміщення на більш гнучкій програмі навчання; Відсутність у зв'язку з розкладом роботи батьків учня або іншими зобов'язаннями під час звичайних шкільних годин, поки не буде вжито інших заходів; Проголи через відсутність у студента необхідних навчальних інструментів, включаючи широкосмуговий доступ до Інтернету або підключення; та інші обставини, пов'язані з COVID-19, як визначено між школою та батьками або емансипованою молоддю.

Коли це можливо, очікується, що батьки/опікуни вранці повідомлять шкільну канцелярію про відсутність по телефону, електронною поштою або письмово, а також нададуть причину відсутності. Якщо у сповіщенні не було надано жодного виправдання або повідомлення не було надано, батьки/опікуни надішлють виправдання по телефону, електронною поштою або письмово після повернення учня до школи. Повнолітні учні (вісімнадцять років) та емансиповані учні (вік старше шістнадцяти років, які були звільнені за рішенням суду) повідомлятимуть шкільну канцелярію про свою відсутність із поясненням. Учні віком від чотирнадцяти років, які відсутні в школі через тестування або лікування венеричних захворювань, повинні повідомити школу про свою відсутність поясненням, яке зберігатиметься в таємниці.

Студенти віком від тринадцяти років можуть робити те саме для психічного здоров'я, лікування від наркотиків чи алкоголю; і всі студенти мають право на планування сім'ї та аборт.

Батьки/опікуни можуть вимагати звільнення учня від відвідування школи у зв'язку з релігійним святом. Крім того, учень, на прохання його/її батьків, може бути звільнений на частину шкільного дня для участі в релігійних уроках, якщо вони не проводяться на території школи. Студенту буде дозволено один день компенсації за кожен день відсутності.

1. Відсутність заходів, схвалених батьками. Ця категорія відсутності зараховуватиметься як відсутність з виправданих причин для цілей, погоджених директором і батьками/опікунами. Прогол може бути не схвалений, якщо він спричиняє серйозний негативний вплив на навчальний прогрес учня. Учень може бути не в змозі досягти цілей навчального блоку в результаті відсутності з класу. У такому випадку відсутність, схвалена батьками або опікунами, матиме негативний вплив на навчальний прогрес учня, включаючи оцінку за курс.
2. Відсутність внаслідок дисциплінарних стягнень — або короткострокове відсторонення. Відповідно до вимог законодавства, студенти, яких було вилучено з класу чи класів як дисциплінарний захід, або студенти, яких було відсторонено від роботи на короткий чи тривалий час, матимуть право надолужити завдання чи іспити, пропущені протягом часу, коли їм було відмовлено. вхід до аудиторії, якщо наслідком пропущених завдань буде суттєве зниження оцінки курсу.
3. Тривала хвороба або стан здоров'я. Якщо учень тривалий час залишається вдома чи в лікарні, школа це зробить організовувати виконання завдань у місці позбавлення волі, коли це можливо. Якщо учень не може виконувати свою шкільну роботу, або якщо є основні вимоги конкретного курсу, які не можуть бути виконані поза уроком, учень може бути зобов'язаний взяти неповну роботу або вийти з класу без штрафу.
4. Прогол у зв'язку з хронічним станом здоров'я. Студенти з хронічним захворюванням, що перешкоджає регулярному відвідуванню можуть претендувати на розміщення в програмі обмеженої відвідуваності та участі. Учень та його/її батьки звернуться до директора або консультанта, і обмежена програма буде написана згідно з порадами та рекомендаціями медичного консультанта учня. Рекомендована обмежена програма затверджується директором. Персонал буде проінформований про потреби учня, хоча конфіденційність медичної інформації буде дотримана на прохання батьків.

Обов'язкова конференція для учнів початкової школи

Якщо учень початкової школи має п'ять або більше прогулів з виправданих причин протягом одного місяця протягом поточного навчального року або десять або більше прогулів з виправданих причин у поточному навчальному році, округ запланує нараду з учнем та його батьками в розумну годину зручний час. Конференція має на меті виявити перешкоди для регулярного відвідування учнем школи та визначити підтримку та ресурси, щоб учень міг регулярно відвідувати школу.

Зустріч має включати принаймні одного працівника шкільного округу, бажано медсестру, консультанта, соціального працівника, вчителя або постачальника соціальних послуг, і вона може відбутися в той самий день, що й запланована нарада батьків і вчителів, за умови, що вона відбудеться протягом тридцяти днів після відсутності. Якщо студент має індивідуальну освітню програму або план розділу 504, команда, яка створила цю програму, повинна зібратися знову. Конференція не потрібна, якщо округу було надано попереднє повідомлення про пропуски з виправданих причин або якщо було надано довідку від лікаря та існує план, який гарантує, що студент не відстане у своїй курсовій роботі.

Рівнева система відповіді для студентів, які відсутні на дистанційному навчанні

Учні, яких позначено як відсутніх на дистанційному навчанні, отримуватимуть заходи та послуги відповідно до багаторівневої системи реагування на пропуски учнів, яку запроваджує округ відповідно до WAC 392-401A-045. Відповідно до багаторівневої системи реагування округ:

- Мониторинг щоденних даних відвідуваності для всіх студентів, які відсутні на дистанційному навчанні з виправданих причин або без них;
- Зробіть кілька спроб зв'язатися з сім'ями щодо відсутності студентів, використовуючи різні способи та вдома у батьків

мова; •

Надавати щоденне повідомлення про відсутність батьків;

- Забезпечити охоплення зі школи учня для визначення потреб учня, таких як базові потреби, підключення та апаратне забезпечення, зв'язок із службами охорони здоров'я та соціальними службами, якщо це

необхідно; • Надавати студентам диференційовану підтримку, спрямовану на усунення бар'єрів для відвідування та участі, включаючи універсальну підтримку для всіх студентів і багаторівневі заходи для студентів, які мають ризик хронічної відсутності; і

- Якщо це можливо та доцільно, переведіть студентів на очне навчання на повний робочий день або на інші програми, щоб пристосуватися до потреби студента.

Прогули без поважних причин

«Прогул без виправданих причин» означає, що учень не відвідував більшість годин або періодів протягом середнього навчального дня, не дотримувався більш обмежувальної політики шкільного округу щодо пропусків або не дотримувався альтернативної відвідуваності програми навчання. вимоги.

Прогули без уважних причин мають місце, коли:

1. Батько, опікун або повнолітній учень подає виправдання, яке не відповідає визначенню прогулу з виправданих причин. вище; або
2. Батьки, опікуни або повнолітні учні не подають будь-які заяви про вибачення по телефону, електронною поштою чи письмово, за відсутність.

Пропуск без поважних причин дистанційного навчання.

До 4 жовтня 2020 року прогули на дистанційному навчанні повинні бути позначені як «відсутність на дистанційному навчанні без прогулів». Такі пропуски не позначаються як поважні або без уважних причин. Починаючи з 5 жовтня 2020 року, будь-яка відсутність дистанційного навчання є безвиправданою, якщо вона не відповідає одному з критеріїв WAC 392-401A-020.

Кожна відсутність без уважних причин протягом будь-якого місяця поточного навчального року супроводжуватиметься листом або телефонним дзвінком батькам з повідомленням про наслідки додаткових пропусків без уважних причин. Школа докладе всіх зусиль, щоб надати цю інформацію мовою, якою вільно володіє цей батько. Оцінка студента не вплине, якщо під час такої відсутності не буде пропущена жодна оцінена діяльність.

Після трьох пропусків без поважних причин протягом будь-якого місяця поточного навчального року школа проведе нараду з директором, учнем і батьками для аналізу причин пропуску учня. Якщо запланована регулярна батьківська нарада має відбутися протягом тридцяти днів після третьої відсутності без поважних причин, округ може запланувати виїзну нараду на той самий день. Якщо батьки/опікуни не прийшли на заплановану зустріч, школа може провести зустріч з учнем і директором.

Проте школа повідомить батьків про кроки щодо усунення або скорочення пропусків учня.

У якийсь момент після другої та перед сьомою пропуском без виправданих причин округ вживатиме заходів на основі даних, щоб усунути або скоротити пропуски учня. У середній та старшій школі ці кроки включатимуть застосування Вашингтонської оцінки ризиків і потреб учнів (WARNS) або іншу оцінку, яку проводить призначений працівник округу.

Для будь-якого студента з існуючою Індивідуальною освітньою програмою (IEP) або планом Розділу 504 ці кроки включатимуть скликання команди IEP учня або команди Розділу 504, включаючи фахівця з поведінки або спеціаліста з психічного здоров'я, якщо це необхідно, для розгляду

причини пропусків учня. У разі необхідності та якщо батьки учня дають згоду, округ проведе функціональну оцінку поведінки та складе детальний план поведінки, щоб дослідити функцію поведінки відсутності.

Для будь-якого учня, який не має IEP або плану згідно з Розділом 504, але який обґрунтовано вважає, що він має психічні або фізичні вади чи порушення, ці кроки включатимуть інформування батьків/опікунів учня про право отримати відповідне оцінювання безкоштовно батькам, щоб визначити, чи має учень інвалідність або порушення та чи потребує пристосування, послуг спеціальної освіти чи супутніх послуг. Це включає студентів з підозрою на емоційні або поведінкові розлади. Якщо школа отримує згоду на проведення оцінювання, потрібно дати час для завершення оцінювання, і якщо буде встановлено, що учень має право на пристосування, послуги спеціальної освіти чи супутні послуги, буде розроблено план для вирішення проблеми учня потреби.

Округ призначить співробітника для застосування Вашингтонської оцінки ризиків і потреб учнів (WARNS) і, де це доцільно, надайте студенту найкращий досвід або втручання, засновані на дослідженнях, що відповідають WARNS. За необхідності район також розглядатиме:

- коригування курсових завдань студента;
- надання студенту більш індивідуального навчання;
- надання відповідних професійних курсів або досвіду роботи; • вимога до учня відвідувати альтернативну школу чи програму; • допомога батькам або учням в отриманні додаткових послуг; або • направлення студента до комісії залучення громади (Cares Team для Порт-Анджелеса)

Трансфери

У випадку, якщо учень переходить з одного округу в інший протягом навчального року, округ, який відправляє, надасть округу, що приймає, разом із копією оцінки WARNS та будь-яких втручань, наданих учневі раніше, останню інформацію про прогули. для того студента. Інформація включатиме онлайн-або письмове підтвердження батьків і учня.

Округ, який відправляє, використовуватиме стандартну форму переведення за вибором для виписки учня до шкільного округу, який не є резидентом, з метою отримання доступу до альтернативної програми навчання.

Не пізніше сьомого пропуску учня без поважних причин протягом місяця округ:

- а. укласти договір з учнем та батьками (опікунами), який встановлює вимоги відвідування школи;
- б. направити студента до ради залучення громади/групи догляду; або
- в. подайте заяву до суду у справах неповнолітніх (див. нижче).

Рада із залучення громадськості

«Рада із залучення громади» означає раду, створену відповідно до меморандуму про взаєморозуміння (MOU) між судом у справах неповнолітніх і шкільним округом і до складу якої входять члени місцевої громади, в якій учень відвідує школу.

Округ укладе Меморандум про взаєморозуміння з судом у справах неповнолітніх округу Клаллам.

Округ призначить та визначить для суду у справах неповнолітніх (і оновить у разі потреби) та Офісу суперінтенданта громадської освіти співробітника для координації зусиль округу щодо вирішення проблеми надмірної відсутності та прогулів, включаючи інформаційні роботи та конференції, координацію Меморандуму про взаєморозуміння, встановлення протоколи та процедури з судом, координація тренінгів, обмін перспективними практиками, що ґрунтуються на доказах та культурно відповідних. Округ також визначить особу в кожній школі, яка буде контактною особою щодо надмірних прогулів і прогулів, а також допоможе у найнятті членів ради із залучення громади.

Після сьомого пропуску учня без уважних причин протягом будь-якого місяця протягом поточного навчального року та не пізніше п'ятнадцятого пропуску без уважних причин протягом поточного навчального року, якщо спроби округу суттєво скоротити кількість пропусків учня не увінчалися успіхом і якщо учень молодший, із сімнадцяти, округ подасть клопотання та супровідні свідчення про цивільний позов до суду у справах неповнолітніх.

Позов до суду у справах неповнолітніх

Петиція міститиме наступне:

1. Довідка про наявність пропусків учня без поважних причин у поточному навчальному році.
2. Підтвердження того, що дії, вжиті шкільним округом, не привели до суттєвого зниження кількості учнів пропуски в школі;
3. Заява про те, що втручання суду та нагляд необхідні для того, щоб допомогти шкільному округу зменшити пропуски учня зі школи;
4. Заява про те, що RCW 28A.225.010 було порушено батьками, учнями або батьками та учнями;
5. Ім'я учня, дата народження, школа, адреса, стать, раса та етнічна приналежність; а також імена та адреси студентів батьків/опікуни, чи вільно володіють учень і батьки англійською мовою, чи існує існуюча індивідуальна освітня програма (IEP) і поточний академічний статус учня в школі;

6. Перелік усіх втручань, які були зроблені, копія будь-якої попередньої оцінки прогулів, проведеної поточним шкільним округом учня, історія схваленого втручання з передового досвіду або втручання на основі досліджень, які раніше були надані учневі округом, а також копію останнього документа з інформацією про прогули, наданого батькам.
7. Факти, що підтверджують вищезазначені твердження.

Петиції можна надіслати рекомендованим листом із запитом про вручення, але якщо така послуга не вдасться, потрібне особисте вручення.

За вибором округу його може представляти особа, яка не є адвокатом, на слуханнях, пов'язаних із заявами про прогул.

Якщо твердження в клопотанні підтверджуються перевагою доказів, суд задовольняє клопотання та постановляє ухвалу про юрисдикцію вступити в справу протягом періоду часу, визначеного судом, після розгляду фактів, стверджуваних у клопотанні, та обставин учня, щоб, швидше за все, змусити учня повернутися до школи та залишитися в ній, поки учень підпадає під юрисдикцію суду.

Якщо суд приймає юрисдикцію, шкільний округ періодично повідомлятиме суду про будь-які додаткові пропуски учня без поважних причин, дії, вжиті шкільним округом, і оновлену інформацію про академічний статус учня в школі за розкладом, визначеним судом. Перший звіт має бути отримано не пізніше ніж через три (3) місяці з дати, коли суд прийме юрисдикцію.

Усі санкції, накладені за недотримання політики та процедур відвідування, будуть застосовані відповідно до правил штату та округу щодо дисципліни чи виправних заходів. (Див. політику 3241, Дисципліна студентів.)

Дата прийняття: 06.12.2010

Переглянуто: 02.08.2021

ПРАВИЛА ТА РЕГУЛЮВАННЯ АВТОБУСІВ

Водій автобуса має всі повноваження від шкільного округу гарантувати дотримання учнями наступних правил і норм щодо безпечної експлуатації та перевезення учнів у наших автобусах.

І. Загальні правила та положення

- A. Учні негайно підкоряються водієві автобуса, коли він отримує вказівки.
- B. Невиконання учнем правил і положень в автобусі або інша неналежна поведінка в автобусі призведе до зв'язку з батьками, щоб залучити коригування руйнівної поведінки. Продовження неприйнятної поведінки призведе до призупинення або припинення привілеїв шини.
- C. Винятки з будь-якого з наведених нижче правил повинні бути схвалені адміністрацією шкільного округу.

II. Спеціальні правила та положення

- A. Користуватися мобільним телефоном заборонено в шкільному автобусі під час звичайних навчальних годин. Мобільні телефони потрібно прибрати, поки учень не прийде з автобуса.
- B. Учні повинні повідомити свою особу на вимогу водія автобуса.
- C. Студенти мають їздити лише на автобусі, що курсує за розкладом. Винятком є письмовий дозвіл шкільного округу показується водієві під час посадки в автобус.
- D. Студенти повинні зустрічати автобус і виходити з нього лише на звичайних зупинках. Після виходу з автобуса учні прямуватимуть прямо до місця призначення.
- E. Учні повинні дотримуватися всіх шкільних правил поведінки на автобусних зупинках. До самодисципліни учні повинні проявляти взагалі місця завантаження автобусів.
- F. Очікується, що студенти будуть на своїй автобусній зупинці за 5 хвилин до запланованого прибуття. Водіїв автобусів просять не чекати запізнилих учнів. Водіїв просять не сигналізувати, щоб привернути увагу учнів чи батьків.
- G. Учні повинні залишатися на своїх місцях, поки автобус рухається, і поки автобус повністю не зупиниться.
- H. Учні повинні бути розсаджені швидко після посадки в автобус, і водій автобуса може призначити учням місце. Невиконання вказівок водія автобуса може призвести до застосування правила B у розділі «Загальні правила та положення».
- I. Посадка та вихід учнів з автобуса відбувається впорядковано. Штовхання та штовхання можуть призвести до дисциплінарної відповідальності.
- J. Коли автобус прибуває або відходить від будь-якої зупинки, учні повинні стояти подалі. Очікується мінімум 10 футів.
- K. Учні не повинні стояти або гратися на проїжджій частині під час очікування автобуса.
- L. Учні, які йдуть узбіччям, повинні йти назустріч зустрічному транспорту, коли це можливо.

- M. Учні повинні переходити дорогу або шосе тільки попереду автобуса, ніколи позаду. Студент повинен чекати, поки водій автобуса перетне їх, сигналом рукою, коли буде безпечно продовжувати.
- N. Приватна власність і власність школи щодо автобусних зупинок повинні завжди поважатися.
- O. Студенти повинні утримуватися від кидання сміття чи будь-яких інших предметів усередині автобуса чи поза ним.
- P. Студентам заборонено їсти та пити під час транспортування в автобусі.
- Q. Учні та батьки не повинні палити, вейпувати або використовувати тютюнові/нікотинові вироби, запалювати або використовувати будь-які горючі вироби в автобусі або навколо них або на автобусних зупинках.
- R. Учні не повинні відкривати вікна в автобусі більше ніж на шість дюймів або до лінії, зазначеної на віконній рамі.
- S. Учні не повинні висувати будь-яку частину свого тіла з вікна автобуса незалежно від того, рухається автобус чи ні.
- T. Учні не повинні проносити на борт або володіти будь-якими предметами, які можуть спричинити травму чи пошкодження автобуса, наприклад; скейтборди, гострі предмети, будь-які скляні ємності, зброя будь-якого типу, реміні або ручки, що тягнуться від одягу чи рюкзаків, які можуть негативно впливають на безпеку пасажирів автобуса.
- U. Батьки або опікуни учнів, які пошкодили шкільні автобуси, несуть відповідальність за належне відшкодування вартості ремонту пошкодження шкільного округу Порт-Анджелеса.
- V. Великі предмети не можна перевозити в шкільному автобусі під час регулярних маршрутів до школи та назад. (Музичні інструменти, спорт обладнання тощо)
- W. Автобусні проходи та евакуаційні виходи повинні постійно бути вільними від предметів.
- X. Використання гучних, образливих або вульгарних виразів або непристойних жестів заборонено.
- Y. Без зайвих розмов з водієм автобуса. Відволікання може призвести до потенційної аварії.
- Z. Учні повинні дотримуватися тиші на прохання машиніста під час небезпечних ситуацій, наприклад: залізничних переїздів, аварійних ситуації в автобусі чи поза ним тощо.
- AA. Студентам заборонено сидіти на місці водія в будь-який час.
- BB. Двері аварійного виходу повинні використовуватися лише у випадку фактичних аварійних виходів і вправ. У разі ан необхідно дотримуватись фактичних аварійних процедур, аварійних виходів, які практикуються під час навчань.
- CC. Тваринам заборонено їздити в шкільні автобуси. Винятки становлять: службові тварини з дійсними сертифікатами/ідентифікаторами, як-от Seeing Eye собаки, собаки, які мають слух і здатність.
- DD. В автобусах заборонено провозити повітряні кульки, живі рослини, парфуми чи аерозольні балончики.

ЗАРАХУВАННЯ

ПОЛІТИКА: 3120 - Студенти

Керівник або уповноважена особа розробить процедури для зарахування студентів, реєстрації відвідуваності, консультування та виправлення проблем студентів з відвідуванням. При зарахуванні учня, який відвідував школу в іншому шкільному окрузі, батьки/опікуни та учень повинні будуть коротко вказати в письмовій формі, чи має учень:

- A. Будь-яка історія влаштування в програму спеціальної освіти;
- B. Будь-які минулі, поточні або незавершені дисциплінарні дії;
- C. Будь-яка історія насильницької поведінки;
- D. Вироки або засудження, описані в RCW 13.04.155, які включають насильницькі злочини, сексуальні злочини, злочини, пов'язані з вогнепальною або небезпечною зброєю, а також злочини, пов'язані з використанням контрольованих речовин;
- E. Будь-які несплачені штрафи або збори з інших шкіл; і
- F. Будь-який стан здоров'я, що впливає на освітні потреби студента.

Школа, яка зараховує учня, запитає постійну історію учня, включаючи записи про дисциплінарні стягнення, історію насильницької поведінки або поведінки, перерахованої в RCW 13.04.155, записи про відвідуваність, записи про щеплення та академічну успішність у школі, яку учень відвідував раніше.

Якщо директор будівлі отримує інформацію про судові рішення або засудження, описані в RCW 13.04.155, тоді він дотримуватиметься процедури, описаної в Політиці 3143 – Окружне повідомлення про неповнолітніх правопорушників.

Округ вимагатиме від учнів або їхніх батьків/опікунів надати докази проживання в окрузі, наприклад копії телефону

рахунки за воду або договори оренди. Якщо студент не має законного місця проживання, округ не вимагатиме підтвердження місця проживання чи будь-якої іншої інформації щодо адреси будь-якого студента, який має право на послуги округу за віком. Для студентів, які відповідають визначенню бездомних, округ негайно зараховує студентів, у тому числі доки не розглядається будь-який спір щодо зарахування (Політика 3115 – Бездомні студенти: Права на зарахування та послуги).

Округ не запитуватиме громадянство чи імміграційний статус учня чи його батьків/опікунів.

Округ умовно прийматиме заявки, у тому числі електронні заявки, на зарахування та реєстрацію на курс для студентів із сім'ї військовослужбовців, які переведені або очікують переведення на військову базу відповідно до державної політики 2100 – Освітні можливості для студентів, у яких є один із батьків. військовий.

Заявка на зарахування може бути подана учнем та/або батьками/опікунами.

Оскільки точні записи про реєстрацію та відвідуваність є важливими як для отримання державного фінансового відшкодування, так і для виконання обов'язків округу відповідно до законодавства про відвідування, округ старанно веде такі записи.

Перехресні посилання: 2255 - Альтернативні навчальні курси

2100 – Освітні можливості для студентів, батьки яких є військовими

2161 - Навчання студентів з обмеженими можливостями

2162 – Навчання студентів з обмеженими можливостями відповідно до розділу 504

3110 - Прийом та відвідування Студенти:

3115 -Бездомні - права реєстрації та послуги

Студенти:

3130 – Зони відвідування району

3143 - Повідомлення та розповсюдження інформації про правопорушення учнів та повідомлення

погроз насильства або шкоди

3144 - Оприлюднення інформації про студентів, які вчинили сексуальні злочини та викрадення людей

3241 - Студентська дисципліна

3520 -Студентська плата, штрафи та збори

Дата прийняття: 10.10.2005

Переглянуто: 13.04.2011, 14.01.2021

ЛІКИ В ШКОЛІ

Політика 3416 – Ліки в школі

Переглянуто: 25.10.18

За звичайних обставин прописані та безрецептурні ліки слід видавати до та/або після уроків під наглядом батьків/опікунів. Якщо учень повинен отримати прописані або безрецептурні препарати для перорального чи місцевого застосування, очні або вушні краплі («ліки») від уповноваженого співробітника, батьки/опікуни повинні надати письмовий дозвіл разом із письмовим і підписаним запитом від ліцензований медичний працівник, який призначає рецепти в межах його/її розпорядчі повноваження. Пероральні препарати вводяться через рот або шляхом ковтання, або шляхом інгаляції, в тому числі через маску, яка закриває рот і ніс. Якщо ліки призначатимуться в школі, медичний працівник також повинен надати письмові, чинні та нетерміновані інструкції щодо застосування ліків.

Керівник або уповноважена особа встановлює процедури для:

- A. Делегування, навчання та нагляд за персоналом із застосування оральних або нерецепторних прийомів надання ліків учням лікарем або дипломованою медичною сестрою;
- B. Призначення співробітників, які можуть призначати учням пероральні ліки, призначені або не прописані;
- C. Отримання підписаних і датованих запитів батьків/опікунів і медичних працівників на відпуск прописаних або не призначені пероральні ліки, включаючи вказівки від медичного працівника, якщо ліки даватимуться в школі;
- D. Зберігання прописаних або безрецептурних ліків у закритому приміщенні або в приміщенні з обмеженим доступом;

- Е. Ведення записів, що стосуються введення прописаних або не прописаних пероральних ліків; і
- Г. Дозвіл, за обмежених обставин, учням носити та самостійно приймати ліки, необхідні для їх відвідування в школі.

Якщо є медсестра, назальний спрей, який є легендарним препаратом або контрольованою речовиною, має вводити медсестра. Якщо медсестри в будинку немає, назальний спрей, який є легендарним препаратом або контрольованою речовиною, може вводити навчений співробітник або призначений батьками дорослий, який не є медсестрою в будинку. Рада дозволить співробітникам, які пройшли відповідне навчання та добровільно пройшли таке навчання, вводити назальний спрей, який є легендарним препаратом або контрольованою речовиною. Після того, як співробітник, який не є медсестрою, вводить назальний спрей, який є легендарним препаратом або контрольованою речовиною, співробітник викличе невідкладну медичну допомогу якомога швидше;

Жодні ліки не можна вводити за допомогою ін'єкцій, за винятком випадків, коли студент чутливий до заздалегідь визначеної ситуації, що загрожує життю. У такому випадку батьки/опікуни подають письмовий і підписаний дозвіл. Такий дозвіл підтверджуватиметься підписаними та датованими письмовими розпорядженнями, які супроводжуватимуться супровідними вказівками від ліцензованого медичного працівника. Співробітник буде навчений перед введенням ліків.

Якщо округ вирішує припинити прийом ліків учня, інспектор або уповноважена особа має повідомити батьків/опікунів учня в усній або письмовій формі до припинення. Для припинення навчання має бути поважна причина, яка не загрожує здоров'ю учня та не порушує правовий захист інвалідів.

Суперінтендант або уповноважена особа призначить професійну особу, яка має ліцензію відповідно до глави 18.71, 18.57 або 18.79 RCW, оскільки це стосується зареєстрованих медсестер і досвідчених практикуючих медсестер, консультуватися та координувати дії з батьками/опікунами учня та постачальником медичних послуг, а також навчати та контролювати відповідного співробітника належним процедурам догляду за учнями з діабетом, щоб забезпечити безпечне, терапевтичне навчальне середовище. Дорослі особи, призначені батьками, які є штатними працівниками, повинні пройти навчання, передбачене цим підрозділом. Призначені батьками дорослі, які не є штатними працівниками, продемонструють відповідне навчання. Дорослий, призначений батьками, також повинен пройти додаткову підготовку, як зазначено в підрозділі А. цього розділу, щодо додаткового догляду, який батьки/опікуни уповноважили надавати повнолітньому, призначеному батьками. Спеціаліст, призначений відповідно до цього підрозділу, не несе відповідальності за нагляд за призначенням батьків за тими процедурами, які дозволені батьками/опікунами.

Дорослий, призначений батьками (PDA)

Для цілей цього розділу «дорослий, призначений батьками» означає волонтера, який може бути співробітником, який проходить додаткову підготовку від медичного працівника або експерта з лікування епілептичних випадків, обраного батьками/опікунами, і який надає догляд. Для студента відповідно до плану здоров'я студента.

Співробітник, який не має ліцензії згідно з розділом 18.79, має право бути повнолітньою особою, призначеною батьками. RCW повинен подати, без примусу з боку округу, добровільний письмовий, чинний і непрострочений лист про наміри, в якому зазначено бажання співробітника бути повнолітнім, призначеним батьками.

Якщо співробітник, який не має ліцензії відповідно до глави 18.79 RCW вирішує не подавати листа відповідно до цього розділу, співробітник не підлягатиме жодним репресіям чи дисциплінарним стягненням за відмову подати лист.

Перехресні посилання:	Політика 3419 Самостійне застосування ліків від астми та анафілаксії Політика 3420 Профілактика анафілаксії та реагування
Юридичні довідки:	RCW 28A.210.260 Державні та приватні школи Адміністрування пероральних препаратів — Умови RCW 28A.210.270 Державні та приватні школи Адміністрування пероральних препаратів — Імунітет від Відповідальність RCW 28A.210.260 Державні та приватні школи – Адміністрування ліків – Умови RCW 18.79 Сестринський догляд

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуто: 28.01.2013; 25.10.2018

ОБМЕЖЕННЯ, ІЗОЛЯЦІЯ ТА ІНШЕ ВИКОРИСТАННЯ РОЗУМНОЇ СИЛИ

Політика: 3246 – Стимування, ізоляція та інше застосування розумної сили

Округ прагне підтримувати безпечне середовище навчання, ставлячись до всіх учнів з гідністю та повагою. Усі учні в окрузі, включно з тими, хто має індивідуальну освітню програму (IEP) або план, розроблений відповідно до розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року, будуть вільні від необґрунтованого обмеження, обмежень, ізоляції та інших видів застосування фізичної сили.

За жодних обставин ці прийоми не використовуватимуться як форма дисципліни чи покарання.

Ця політика спрямована на студентів округу. Він не призначений для запобігання або обмеження використання обмеження чи іншої розумної сили, якщо це необхідно, щодо дорослих або іншої молоді з-за меж округу, як це дозволено законом.

Використання обмежень, ізоляції та інших форм розумної сили може бути застосовано до будь-якого учня, коли це обґрунтовано необхідно для контролю спонтанної поведінки, яка створює «неминучу ймовірність серйозної шкоди», як визначено RCW 70.96B.010 і Главою 392-172A WAC та викладені в процедурі. Серйозна шкода включає фізичні шкоди собі, іншій особі чи майну району. Співробітники будуть уважно стежити за такими діями, щоб запобігти завданню шкоди студентам, і використовуватимуть мінімальну кількість засобів обмеження та ізоляції, необхідних для захисту безпеки студентів і співробітників. Стимування, ізоляція та інші форми розумного примусу будуть припинені, коли ймовірність серйозної шкоди зникне.

Керівник або уповноважена особа розробить процедури для впровадження цієї політики. Повідомлення та повідомлення батьків/опікунів про випадки обмеження чи ізоляції, як того вимагає закон. Суперінтендант або уповноважена особа щорічно звітуватиме раді про інциденти, пов'язані із застосуванням сили.

Перехресні посилання:	2161 - Навчання студентів з обмеженими можливостями 2162 - Навчання студентів з обмеженими можливостями відповідно до розділу 504 2165 - Інструкція вдома або в лікарні 2170 - Кар'єра та технічна освіта 2171 - Від школи до роботи 2180 - Партнерство батьків, сім'ї та громади 2190 - Програми для високоздатних студентів 2195- Академічне прискорення для старшокласників 2255 - Альтернативні програми навчання 2320 - Екскурсії, екскурсії та навчання на природі 3114 - Політика для студентів, які навчаються на неповний робочий день, вдома або за межами кампусу: 3246 Студенти 3115 - Бездомні студенти: Права на зарахування та послуги 3116 - Студенти у прийомній сім'ї 3126 - Опіка над дитиною 3200 - Права та обов'язки студентів 3241 - Студентська дисципліна 3244 - Заборона тілесних покарань 3247 - Ізоляція та стримування учнів з IEP та планами розділу 504 4200 - Безпечне та впорядковане навчальне середовище 4218 - План доступу до мови 4220 - Скарги щодо персоналу або програм
Юридичні довідки:	RCW 9A.16.020 Застосування сили — Коли це законно RCW 9A.16.100 Застосування сили щодо дітей — Політика — Дії, які вважаються необґрунтованими RCW 28A.150.300 Тілесні покарання заборонені — Прийняття політики RCW 28A.155.210 Використання обмежень або ізоляції — Вимога до процедур, щоб повідомити батьків або опікуна. RCW 28A.600.485 – Обмеження студентів з індивідуальними освітніми програмами чи планами, розробленими відповідно до розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року – Процедури – Короткий опис випадків ізоляції чи обмежень – Публікація на веб-сайті. [зі змінами, внесеними SHB 1240] RCW 70.96B.010 – Визначення, розділ 392-172A WAC – Правила надання спеціальної освіти WAC 392-400-235 Дисципліна – Умови та обмеження

Дата прийняття: 23.01.2014
Переглянуті дати: 08.03.2018, 13.01.2022

ОБМЕЖЕННЯ, ІЗОЛЯЦІЯ ТА ІНШЕ ВИКОРИСТАННЯ РОЗУМНОЇ СИЛИ

Політика 3246P
Переглянуто: 22.08.2022

Ця процедура призначена для застосування в широкому діапазоні обставин, коли персонал округу вважає це обґрунтовано необхідним контролювати спонтанну поведінку будь-якого учня, яка створює неминучу ймовірність серйозної шкоди. Цю процедуру слід тлумачити відповідно до вимог RCW 28A.600.485, RCW 9A.16.020, RCW 9A.16.100, RCW 28A.160.300, RCW 28A.155.210, WAC 392-400-235 та для студентів із IEP, що відповідає положенням глави 392-172A WAC.

Визначення:

- План поведінкового втручання: план, включений до індивідуальної освітньої програми студента (ІЕР), який за мінімум описує: 1) модель поведінки, яка перешкоджає навчанню учня або інших; 2) Інструкції та/або умови чи обставини навколишнього середовища, які сприяють моделі поведінки, яку розглядає команда ІЕР; 3) Позитивні поведінкові втручання та підтримка, спрямовані на: i) зменшення моделі поведінки, яка перешкоджає навчанню учня або інших, і посилює бажану просоціальну поведінку учня; ii) забезпечує послідовність впровадження позитивних поведінкових втручання під час навчання чи діяльності, що спонсорується школою); та d) Навички, яким навчатимуться та контролюватимуться як альтернативи складній(им) поведінці(ям) для конкретного зразка поведінки учня.
- Хімічний спрей: перцевий спрей, спрей ОС або інші подібні хімічні речовини, які використовуються для контролю над учнем або обмеження свободи пересування.
- Деескалація: використання позитивних поведінкових втручань та інших схвалених округом стратегій, щоб розрядити учня, який втратив самоконтроль, не відповідає або демонструє неприйнятну поведінку. Ці стратегії спрямовані на поведінку, яка є небезпечною, руйнівною або іншим чином перешкоджає навчанню учня чи інших.
- Неминучий: стан або умова, які можуть статися в будь-який момент або поблизу, а не віддалені або віддалені.
- Ізоляція: обмеження перебування студента на самоті в кімнаті чи будь-якому іншому огороженні, з якого студент не може залишити. Це не включає добровільне використання учнем тихого простору для самозаспокоєння або тимчасове видалення учня з його чи її звичайної навчальної зони до незамкненої зони з метою виконання відповідного плану позитивного втручання в поведінку.
- Імовірність серйозної шкоди: значний ризик того, що учень буде завдано фізичної шкоди:
 - o на себе, про що свідчать погрози або спроби вчинити самогубство або завдати фізичної шкоди себе;
 - o на іншу, про що свідчить поведінка, яка завдала такої шкоди або яка ставить іншу особу або осіб обґрунтований страх заподіяти таку шкоду;
 - o на майно інших осіб, про що свідчить поведінка, яка спричинила значну втрату або пошкодження майна інші; або
 - o після того, як учень загрожував фізичній безпеці іншої особи та мав історію одного чи кількох насильницьких дій.
- Фізична сила: застосування фізичної сили або фізичного обмеження, яке суттєво знерухоплює або зменшує вільний рух студент.
- Позитивне поведінкове втручання: стратегії та інструкції, які можна реалізовувати стратегічно, щоб надавати альтернативи складній поведінці, зміцнювати бажану поведінку та зменшувати або усувати частоту та тяжкість складної поведінки. Позитивні поведінкові втручання включають врахування факторів навколишнього середовища, які можуть спровокувати складну поведінку, і навчання учня навикам керувати своєю власною поведінкою.
- Стимування: фізичне втручання або сила, яка використовується для контролю над учнем, включаючи використання стримувального пристрою. Це не включає належне використання призначених медичних, ортопедичних або терапевтичних пристроїв, коли вони використовуються за призначенням, наприклад, щоб досягти належного положення тіла, рівноваги чи вирівнювання або дозволити студенту безпечно брати участь у діяльності.
- Стимувальний пристрій: пристрій, що використовується для контролю за учнем, включаючи, але не обмежуючись, металеві наручники, пластикові стяжки, фіксатори для щиколоток, шкіряні манжети, інші обмеження лікарняного типу, перцевий балончик, електрошокери або кийки. Стимулюючий пристрій не означає ремінь безпеки сидіння, який використовується для безпечного транспортування учнів. Це визначення узгоджується з RCW 28A.600.485 (1) (c) і не має на меті схвалення чи заохочення використання таких пристроїв чи методів учнями округу.
- Офіцер шкільної поліції: працівник шкільного округу, відповідальний за служби безпеки в окрузі під керівництвом шкільного адміністратора, але він також є уповноваженим офіцером.
- Офіцер шкільних ресурсів: уповноважений офіцер правоохоронних органів, який надає правоохоронні послуги та може виконувати інші обов'язки в окрузі, і його призначає поліцейський департамент або агентство, де працює, для співпраці з районом.
- Шкільний офіцер безпеки: секретний або контрактний працівник шкільного округу, крім шкільного офіцера ресурсів, який надає послуги безпеки в окрузі під керівництвом шкільного адміністратора.

Загальне застосування стримування, ізоляції або інших форм розумної сили:

- Обмеження, ізоляція чи інші форми розумної сили можуть бути використані для запобігання або мінімізації неминучого тілесного ушкодження собі або іншим, або, якщо деескалація чи інші позитивні поведінкові заходи не дають результатів або є недоречними, для захисту власності району, де є «безпосередня ймовірність такої серйозної шкоди», як визначено вище.
- Стимування, ізоляція або інші форми розумної фізичної сили можуть бути застосовані, якщо учень завдав значних збитків або пошкодження майна інших осіб, а поведінка учня створює суттєвий ризик заподіяння такої майнової шкоди.

- Стимувальні пристрої можуть використовуватися за потреби, щоб заволодіти відомою або обґрунтовано підозрюваною зброєю чи іншою небезпечною об'єкт на особу або в межах контролю особи.
- IEP або план, розроблений відповідно до Розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року, не повинен передбачати використання обмежень або ізоляція як заплановане поведінкове втручання, якщо індивідуальні потреби учня не вимагають більш конкретного поглибленого планування освіти і батьки або опікуни учня погоджуються. Ніщо в цих процедурах не має на меті обмежити надання безкоштовної відповідної державної освіти (FAPE) відповідно до частини В Закону про людей з обмеженими можливостями (IDEA) або розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року.
- Обмеження, ізоляція чи інші форми розумного фізичного впливу не будуть використовуватися як форма дисциплінарного стягнення чи покарання.
- Стимування, ізоляція чи інші форми розумної фізичної сили не будуть використовуватися як початкова відповідь на знищення майна, зрив школи, відмова учня виконувати шкільні правила або розпорядження персоналу; або словесна погроза, яка не є загрозою неминучого тілесного ушкодження, якщо інші форми деескалації та позитивного поведінкового втручання не дають результатів або є недоречними.
- Обмеження, ізоляція чи інші форми розумної фізичної сили не повинні використовуватися як втручання, якщо працівник школи, офіцер шкільних ресурсів або офіцер служби безпеки знають, що учень має стан здоров'я або фізичну проблему, і стан або проблема може посилитися. за допомогою таких прийомів.

Практика, яка вважається нерозумною під час виправлення або обмеження будь-якої дитини (RCW 9A.16.100):

Відповідно до RCW 9A.16.100, нижче наведено невиключний перелік дій, які вважаються необґрунтованими під час виправлення чи обмеження дитини:

- кидати, бити ногами, палити або різати дитину;
- удари дитини стиснутим кулаком;
- похитування дитини до трьох років;
- заважати дитині дихати;
- погрози дитині смертоносною зброєю; або
- вчинення будь-яких інших дій, які можуть спричинити тілесні ушкодження учня, більші, ніж короточасний біль або незначні тимчасові сліди.

Цей невиключний перелік не слід читати як натякання на те, що інша форма виправлення чи обмеження, яка не вказана, є допустимою. Те, чи є застосування сили чи обмеження, яке не вказано в списку, імовірно допустимим, залежить від зваженого розгляду всіх відповідних державних законів і правил, а також від того, чи це застосування є розумним за сукупністю обставин.

Специфічні умови використання ізоляції або обмежень для учнів, які мають право на спеціальну освіту (відповідно до WAC 392-172A-02110):

- Ізоляційний корпус буде вентильоватися, освітлюватися та контролюватись температурою зсередини або ззовні для потреб людини зайнятості.
- Ізоляційний корпус дозволить безперервно візуально контролювати учня ззовні корпусу.
- Дорослий, відповідальний за нагляд за учнем, буде постійно перебувати в зоні зору або слуху учня.
- Або учень повинен мати можливість вивільнитися з огорожі, або учень повинен постійно залишатися в полі зору дорослого, відповідального за нагляд за учнем.
- Будь-який співробітник або інші дорослі, які використовують ізоляцію, стримування або стримуючий пристрій, повинні пройти навчання та наразі отримати сертифікат від кваліфікованого постачальника послуг щодо використання кризового втручання з інформацією про травму (включаючи методи деескалації) та безпечного використання ізоляції, якщо тільки навчений персонал недоступний негайно через непередбачуваний характер надзвичайної ситуації.

Заборонені дії, пов'язані з обмеженням, застосуванням сили та дисципліною, особливо для студентів, які мають право на спеціальну освіту (відповідно до WAC 392-172A-02076):

Наступні практики заборонені для студентів, які мають право на послуги спеціальної освіти:

- Персоналу округу заборонено використовувати аверсивне втручання з учнем;
- Персоналу округу забороняється фізично обмежувати чи ізолювати будь-якого учня, за винятком випадків, коли поведінка учня створює неминучу ймовірність серйозної шкоди, як визначено вище;
- Жодного учня не можна стимулювати контактом з електричним струмом, включаючи, але не обмежуючись, електрошокером;
- Студенту не може бути відмовлено або піддано необґрунтованій затримці в наданні їжі чи рідини, починаючи з того часу, коли їжа чи рідина зазвичай подаються як форма покарання;
- До учня не може бути застосовано силу чи обмеження, які є необґрунтованими за даних обставин або вважаються невинуватеною формою тілесного покарання відповідно до закону штату (див. вище, наприклад, список практик, які вважаються нерозумним, коли використовується для виправлення чи стримування дитини);
- Студенту не можна відмовляти або зазнавати невинуватеної затримки в наданні загального гігієнічного догляду;
- Студенту не можна відмовляти в наданні ліків або піддавати його безпідставній затримці;

- Студент не може бути виключений зі своєї звичайної навчальної зони чи зони обслуговування та ізолюваний у кімнаті чи будь-якому іншому форма корпусу, за винятком умов, викладених у WAC 392-172A-02110;
- Учня не можна примушувати слухати шум або звук, який учень вважає болючим;
- Учня не можна змушувати нюхати або бризкати в обличчя шкідливою або потенційно шкідливою речовиною;
- Учня не можна примушувати спробувати або проковтнути речовину, яку зазвичай не вживають або не вживають споживається в наявному вигляді або концентрації;
- Голова учня не повинна бути частково або повністю занурена у воду чи будь-яку іншу рідину. • Учня не можна фізично стримувати чи знерухомлювати, зв'язуючи чи іншим чином з'єднуючи кінцівки учня, або прив'язуючи чи іншим чином прикріплюючи будь-яку частину тіла учня до предмета, до стіни чи підлоги, за винятком умов, викладених у WAC 392-172A.02110;
- Студент не повинен піддаватися використанню фіксаторів лежачи (лежачи обличчям вниз) або лежачи (лежачи обличчям догори), настінних фіксаторів або будь-яких засобів обмеження, які заважають диханню учня.

Ступінь сили:

- Стимування, ізоляція або інші форми розумного фізичного впливу будуть припинені, як тільки співробітник, який застосовує обмеження, ізоляцію або інші форми розумного фізичного впливу, визначить, що ймовірність серйозної шкоди зникла.
- Обмеження, ізоляція або інші форми розумного фізичного впливу повинні застосовуватися таким чином, щоб запобігти або мінімізувати фізичну шкоду студенту. Якщо в будь-який час під час застосування обмежень, ізоляції чи інших розумних форм фізичної сили учень демонструє значне фізичне страждання, техніка має бути негайно зменшена, і, якщо необхідно, персонал школи повинен негайно вжити заходів для звернення за медичною допомогою.

Моніторинг:

Дорослий повинен постійно спостерігати за будь-яким учнем, коли використовується обмеження, ізоляція або інші форми розумної фізичної сили. Контроль повинен проводитися шляхом постійного візуального спостереження за учнем. Моніторинг повинен включати регулярну оцінку учня за ознаками фізичного стресу

Повідомлення після інциденту та перевірка з батьками/опікунами:

Протягом двадцяти чотирьох (24) годин після застосування обмеження, ізоляції або інших форм розумної фізичної сили щодо учня директор або уповноважена особа повинні докласти розумних зусиль, щоб усно повідомити батьків або опікунів учня про інцидент. Директор або уповноважена особа також повинні надіслати письмове повідомлення якнайшвидше, але з поштовим штампелем не пізніше ніж через п'ять (5) робочих днів після того, як до учня було застосовано обмеження, ізоляцію або інші форми розумної фізичної сили. Якщо школа або округ зазвичай надає батькам або опікунам інформацію, пов'язану зі школою, мовою або способом спілкування, відмінним від англійської, письмовий звіт повинен бути наданий батькам або опікуну цією мовою або способом спілкування.

Директор або уповноважена особа перегляне інцидент разом із учнем та батьками чи опікунами (хоча не обов'язково одночасно), щоб визначити поведінку, яка спричинила використання техніки, і відповідність відповіді. Директор або його уповноважена особа перегляне інцидент із співробітниками, які застосовували обмеження, ізоляцію чи інші форми розумного фізичного впливу, щоб обговорити, чи було дотримано належних процедур і яке навчання чи підтримка персоналу потрібна, щоб допомогти учневі уникнути подібних інцидентів.

ІЕР та плани 504 включатимуть вищезазначені процедури для сповіщення батьків/опікунів щодо використання ізоляції та обмежень щодо їх учня.

Звіт про інцидент:

Будь-який шкільний працівник, шкільний офіцер ресурсів або шкільний офіцер служби безпеки, який застосовує обмеження, ізоляцію чи інші форми розумної фізичної сили, як визначено в цій процедурі, до будь-якого учня під час шкільних інструкцій або заходів, повинен повідомити директора або уповноважену особу, як якнайшвидше та протягом двох (2) робочих днів подати письмовий звіт про інцидент до районного офісу. Письмовий звіт міститиме, як мінімум:

- Дата і час інциденту;
- Ім'я та посада співробітника, який застосовував обмеження, ізоляцію чи іншу форму розумного фізичного сила;
- Опис діяльності, яка призвела до стримування, ізоляції або іншої форми розумного застосування фізичної сили;
- Тип обмеження, ізоляції чи інших форм розумного фізичного впливу, застосованого до учня, і тривалість;
- Чи був учень або персонал фізично травмований під час інциденту, пов'язаного з обмеженням, ізоляцією чи іншими формами розумного фізична сила;
- Будь-яка медична допомога, яка надається учневі або співробітникам; і

- Будь-які рекомендації щодо зміни характеру або кількості ресурсів, доступних для студента та співробітників, щоб уникати подібних випадків.

Вирішення проблем із застосуванням сили:

Учень або його/її батьки чи опікуни, які мають занепокоєння щодо конкретного інциденту, пов'язаного з обмеженням, ізоляцією чи іншими формами розумного застосування фізичної сили, можуть спробувати вирішити занепокоєння, скориставшись процедурою подання скарг округу, яка викладена в Політиці 4220, Скарги щодо Персонал або програми.

Надання батькам/опікунам політики стримування, ізоляції та іншого застосування розумної сили:

Округ надасть всім батькам/опікунам учнів політику округу щодо стримування, ізоляції та іншого застосування розумної сили. Якщо учень має план IEP або 504, округ надаватиме батькам/опікунам копію політики щоразу, коли розробляється початковий або річний план IEP або 504.

Вимоги до навчання персоналу:

Усі тренінги включатимуть навчання позитивному управлінню поведінкою учнів, культурній чутливості, ефективній комунікації для розрядки та деескалації руйнівної чи небезпечної поведінки та безпечного та належного застосування сили, ізоляції та обмежень. Щорічно адміністратори нададуть всьому персоналу інформацію про політику та процедуру округу щодо застосування розумної сили.

Увесь персонал має бути проінформований про стратегії деескалації та належні процедури фізичного втручання. Відповідний персонал і ті, від кого вимагається або обґрунтовано очікується застосування фізичної сили, будуть навчені застосуванню фізичної сили.

Лише персонал, навчений кваліфікованим постачальником і уповноважений використовувати засоби ізоляції, стримування, стримуючих пристроїв або процедур розпилення хімічних речовин, застосовуватиме це для студентів. Відповідний персонал включатиме тих співробітників, які, швидше за все, будуть покликані використовувати ізоляцію, стримування, стримувальні пристрої або хімічні спреї для запобігання або усунення руйнівної чи небезпечної поведінки учнів.

Подання звітів про інциденти до Офісу інспектора громадської освіти:

Починаючи з 1 січня 2016 року та щорічно до 1 січня після цього округ підсумовуватиме описані вище письмові звіти про інциденти та подаватиме їх до OSPI. Резюме включатиме:

- кількість окремих випадків стримування та ізоляції;
- кількість учнів, причетних до інцидентів;
- кількість травматизму учнів і персоналу; і
- типи обмежень або ізоляції, що використовуються.

Річний звіт:

Адміністратор будівлі або уповноважена особа буде вести журнал усіх випадків застосування сили, як визначено цією процедурою, який щорічно надаватиметься суперінтенданту. Суперінтендант надаватиме правлінню щорічний звіт щодо використання округом сила.

Дата прийняття: 23.01.2014

Переглянуті дати: 22.08.2022

ШКІЛЬНА ПРОГРАМА БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ

Політика: 4311 – Відносини з громадою

На початку кожного навчального року, якщо в окрузі є співробітники з охорони та безпеки, які працюють на території школи, округ повинен представити та обговорити з учнями, а також розповсюдити серед сімей учнів інформацію про роль і обов'язки персоналу з охорони та безпеки. «Співробітники з охорони та безпеки» означає шкільного офіцера, шкільного офіцера з безпеки, офіцера з охорони кампусу, а також будь-якого іншого найманого чи не призначеного працівника або підрядника, основним обов'язком якого є забезпечення безпеки та безпеки для державної школи. «Офіцер шкільних ресурсів» (SRO) означає уповноваженого офіцера правоохоронних органів у штаті Вашингтон, який має повноваження здійснювати арешти під присягою, задіяний у поліцейській діяльності, орієнтований на громаду, і призначений поліцейським відділом або офісом шерифа, який його працевлаштував, для роботи в школах для створення позитивних стосунки з учнями та вирішення проблем злочинності та безпорядків, діяльності банд і наркотиків, які впливають або відбуваються в школах K-12 або навколо них. Офіцери шкільних ресурсів повинні зосереджуватися на тому, щоб утримувати учнів від системи кримінального правосуддя, коли це можливо, і не повинні використовуватися для спроб накласти кримінальні санкції у справах, які більш доречно розглядаються в системі освіти.

призначення

Метою програми безпеки та безпеки шкільного округу Порт-Анджелеса є покращення безпеки школи та освіти клімат в школі. Співробітники служби безпеки повинні бути інтегровані в шкільне співтовариство шляхом участі в зборах і зборах викладачів і студентів, якщо це необхідно. Вони повинні підтримувати позитивний шкільний клімат, розвиваючи позитивні стосунки з учнями, батьками та персоналом, а також сприяючи створенню безпечного, інклюзивного та позитивного навчального середовища. Співробітники служби безпеки є цінними членами команди шкільних груп оцінки загроз, які мають превентивну мету. Їх заохочують брати участь відповідно до Політики та Процедури 3225 – Оцінка загрози в школі.

Обмеження

Основна відповідальність за підтримання належного порядку та поведінки в школах лежить на директорах шкіл або уповноважених ними особах за підтримки іншого персоналу школи. Директори або уповноважені ними особи підтримують порядок і вирішують усі питання дисципліни учнів відповідно до Політики щодо дисципліни учнів і процедури 3241. Офіцеру з питань ресурсів школи заборонено брати участь у офіційних ситуаціях шкільної дисципліни, за які відповідає шкільна адміністрація.

Запити на втручання

Вчителі та адміністратори шкіл можуть попросити персонал охорони та безпеки втрутитися, якщо присутність особи становить безпосередню та постійну небезпеку для інших або безпосередню та триваючу загрозу матеріального та значного зриву навчального процесу або в інших надзвичайних обставинах, що відповідають 3432 – Надзвичайні ситуації. Співробітників служби безпеки не потрібно запитувати раніше втручання в надзвичайні ситуації.

Правоохоронна діяльність та імміграційна служба

За загальним правилом правоохоронна діяльність має здійснюватися не в приміщенні школи. Однак існують обставини, коли втручання/діяльність правоохоронних органів у приміщеннях школи є виправданою та може здійснюватися СРО. Ці правоохоронні дії СРО можуть включати опитування та допити; обшук особи студента, його речей або камери схову; цитати, подання петицій про правопорушення, перенаправлення до офіцера пробації, фактичні арешти та інші перенаправлення до системи ювенальної юстиції, відповідно до 3226 – Інтерв'ю та допити учнів у приміщеннях школи та 3230 – Конфіденційність учнів та обшуки, і починаючи з 1 січня, 2022, відповідно до законодавства штату щодо доступу неповнолітніх до адвоката, коли з ними звертаються правоохоронні органи. Обов'язки СРО не поширюються на імміграційний контроль, і СРО не запитуватиме чи збирати інформацію

про імміграційний або громадянський статус або місце народження особи. SRO також не надаватиме інформацію відповідно до запитів на повідомлення від федеральних імміграційних органів для цілей примусового контролю за цивільною імміграцією, за винятком випадків, передбачених законом, відповідно до 4310 – Відносини округу з правоохоронними та іншими урядовими установами.

Щорічна перевірка та укладення договорів з правоохоронними органами чи охоронними компаніями

Якщо правоохоронне агентство або охоронна компанія надає персонал з охорони та безпеки для роботи на території школи, коли очікується присутність учнів, округ повинен щорічно переглядати та укладати угоду з правоохоронним агентством або охоронною компанією. Договір повинен:

- A. Включить чітку заяву щодо обов'язків і відповідальності персоналу служби безпеки, пов'язаної з поведінкою учнів дисципліна, яка: забороняє шкільному спеціалісту з ресурсів брати участь у офіційних ситуаціях шкільної дисципліни, які відповідальність шкільних адміністраторів; визнає, що навчений персонал безпеки знає, коли неформально взаємодіяти з учнями, щоб посилити шкільні правила та коли слід застосовувати закон; з'ясовує обставини, за яких вчителі та адміністратори шкіл можуть попросити працівників служби безпеки втрутитися у справу учня; пояснює, як працівники охорони та безпеки будуть залучені до створення позитивного шкільного клімату та позитивних стосунків з учнями; і описує процес подання родинами скарг до школи та, якщо це можливо, до місцевого правоохоронного органу або компанія, яка надає персонал з питань безпеки та безпеки за контрактом, пов'язаний із персоналом із безпеки та безпеки, а також процесом розслідування та реагування на скарги;
- B. Включати спільно визначений процес найму та працевлаштування, а також процес оцінки ефективності; і
- C. Або підтвердьте, що працівники охорони та безпеки пройшли серію навчальних курсів, надану округом освітніх послуг, або опишіть план для персоналу з охорони та безпеки, щоб пройти серію навчання, яка вимагається законом.

Перегляд угоди та процес усиновлення мають брати участь батьки, учні та члени громади. Керівник або уповноважена особа розробить додаткові процедури для впровадження цієї політики.

Перехресні посилання:

- 2121 - Програма зловживання психоактивними речовинами
- 2145 - Запобігання самогубствам
- 2161 – Спеціальна освіта та супутні послуги для студентів, які мають право
- 2162 - Навчання студентів з обмеженими можливостями відповідно до розділу 504 Закону про реабілітацію

- 3143 - Повідомлення та розповсюдження інформації про правопорушення учнів та повідомлення про Погрози насильства або шкоди
- 3225 – Оцінка загрози в школі
- 3226 - Інтерв'ю та опитування учнів на території школи
- 3230 - Конфіденційність студентів і пошук
- 3432 - Надзвичайні ситуації
- 3241 - Студентська дисципліна
- 3246 - Стимування, ізоляція та інші застосування розумної сили
- 4210 - Правила використання небезпечної зброї в шкільних приміщеннях
- 4310 – Відносини округу з правоохоронними та іншими державними установами

Юридичні довідки:	RCW 10.93.160 – Імміграційний та громадянський статус RCW 26.44.030 Опитування дітей RCW 26.44.050 – Жорстоке поводження з дитиною або нехтування нею – Обов'язок правоохоронного органу або відділу соціальних і медичних послуг – Взяття дитини під опіку без судового рішення RCW 26.44. 110 Інформація про права — Опіка без ухвали суду — Потрібна письмова заява — Зміст RCW 26.44.115 Дитина взята під опіку за постановою суду — Інформація для батьків RCW 28A.300.640 - 645 — Програма оцінки загроз у школі Розділ 28A.320.124 — Програми шкільних спеціалістів з питань ресурсів 20 USC 1232g Закон про права на сімейну освіту та конфіденційність SHB 1140, розділ 328, Закони 2021 року Контакт правоохоронних органів з неповнолітніми – доступ до адвоката
Ресурси управління:	2020 - травневий випуск

Дата прийняття: 24.02.2022

СОЦІАЛЬНО-ЕМОЦІЙНИЙ КЛІМАТ

Політика: 3112 студентів

Правління вважає, що до кожного учня, співробітника та члена громади необхідно ставитися з гідністю. Таким чином, усі люди матимуть можливість вчитися, працювати, взаємодіяти та спілкуватися у фізично, емоційно та інтелектуально безпечному, шанобливому та позитивному середовищі школи та класу, а також матимуть можливість налагодити високоякісні стосунки.

Округ визнає, що є багато способів покращити шкільний клімат, і важливо, щоб округ співпрацював з учнями, родинами та членами громади у створенні, підтримці та плеканні позитивного соціального та емоційного клімату в школі та класі.

Правління підтримуватиме та сприятиме Плану безперервного вдосконалення школи (CSIP) кожної школи, який включає власний капітал ради політика 0007. Обов'язком округу є створення спільноти, яка забезпечує системну освітню рівність для студентів, їхніх сімей і співробітників. Бачення округу полягає в тому, щоб усі учні закінчували школу, готові до навчання впродовж життя.

Рада керує інспектором або уповноваженою особою працювати з окружними школами для впровадження супутніх процедур, які забезпечують основу для ефективного процесу поліпшення клімату, включаючи безперервний цикл 1) планування та підготовки, 2) оцінювання, 3) планування дій та 4) реалізація. Ця структура узгоджується зі стандартами соціально-емоційного навчання та контрольними показниками, розробленими комітетом соціально-емоційного навчання, створеним відповідно до RCW 28A.300.477. Рамкова основа розроблена для підтримки шкіл округу в розробці планів дій, які підтримуються дослідженнями, які спрямовані на досягнення мети округу.

Перехресні посилання:	0007 - Політика власного капіталу 2000 - Цілі навчання студентів 2004 - Цілі підзвітності 2005 - Плани благоустрою школи 2130 - Розвиток характеру 2133 – Розмаїття та полікультурна освіта 2145 - Запобігання самогубствам 2140 - Керівництво та консультування 2150 - Програма спільного навчання 2151 - Міжшкільні заходи 2153 - Студентські групи, не пов'язані з навчальною програмою
-----------------------	---

3205 - Сексуальні домагання до студентів заборонені	
3207 - Заборона переслідування, залякування та знущань	
3210 - Недискримінація	
3211 - Гендерна інклюзивна школа	
3220 - Свобода самовираження	
3223 - Свобода зборів	
3224 - Студентська сукня	
3232 - Права батьків/опікунів і студентів щодо проведення опитувань, аналізу чи оцінювання	
3241 - Студентська дисципліна	
3244 - Заборона тілесних покарань	
3245 - Студенти та телекомунікаційні пристрої	
3246 - Використання розумної сили	
3410 - Здоров'я студентів	
4110 – Громадські консультативні комітети та робочі групи	
4130 - Розділ 1 Участь батьків	
4200 - Безпечне та впорядковане навчальне середовище	
4217 - Ефективне спілкування	
4218 – План доступу до мови	
4220 - Скарги щодо персоналу або програм	
4320 - Програми співпраці з іншими округами та державними установами	
4330 – Співпраця з приватними та парафіяльними школами та установами денного догляду	
5000 - Наймання та підбір персоналу	
5211 - Призначення, перепризначення та переведення	
5215 - Призначення та переведення сертифікованого адміністративного персоналу	
5222 - Співробітники, які займаються спільною роботою	
5520 - Розвиток персоналу	
5630 - Волонтери	
6511 - Безпека персоналу	
6513 – Запобігання насильству на робочому місці	
6800 - Безпека, експлуатація та технічне обслуговування шкільного майна	

Юридичні довідки:	Розділ 28A.345.085 – Типова політика та процедура для виховання позитивного соціального та емоційного клімату в школі та класі
-------------------	--

Дата прийняття: 10.03.2022

СТУДЕНТСЬКИЙ ПЛАТТЯ

Політика № 3224 – Студентський одяг
Переглянуто: 08.03.2018

Збереження сприятливого навчального середовища та забезпечення безпеки та благополуччя всіх учнів є першочерговими турботами правління. Вибір учня щодо одягу повинен здійснюватися за погодженням з батьками/опікунами. Одяг учнів буде регулюватися лише тоді, коли, на думку шкільних адміністраторів, є розумне очікування, що:

- A. Загрозу здоров'ю чи безпеці представлятиме одяг або зовнішній вигляд студента, включаючи можливе членство в банді або групи ненависти;
- B. Пошкодження шкільного майна буде результатом одягу учня; або
- C. Одяг або зовнішній вигляд учнів призведуть до суттєвого та суттєвого порушення навчального процесу. Істотне та суттєве порушення навчального процесу може бути встановлено, якщо поведінка учня не відповідає будь-якій частині просвітницької місії району. Заборонена поведінка включає використання непристойних, сексуальних повідомлень, повідомлень, пов'язаних із наркотиками, тютюном або алкоголем, а також одягу, пов'язаного з групою.

Ця політика не поширюється на уніформу національно визнаних молодіжних організацій та одяг, який носить студент відповідно до релігії.

Керівник або уповноважена особа встановлює процедури, які нададуть вказівки учням, батькам/опікунам і персоналу щодо відповідного одягу учнів у школі або під час позакласної чи спільної діяльності. Такі процедури гарантуватимуть, що будь-який учень, який носить, носить або демонструє одяг, пов'язаний з бандою, чи демонструє поведінку чи жести, які символізують членство у банді, або спричиняє та/або бере участь у діях, які залякують або впливають на відвідування іншого студента, запитуватимуть:

з повідомлення його/її батьків/опікунів, для внесення відповідних виправлень і притягнення до дисциплінарної відповідальності, якщо виправлення не буде зроблено.

Перехресні посилання: Політика правління 3220 Свобода вираження поглядів
Юридичні довідки: RCW 28A.320.140 Школи зі спеціальними стандартами WAC
180-40-215 Права учнів WAC 180-40-225
Правила шкільного округу, що визначають неналежну поведінку

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуто: 08.03.2018

Політика № 3224P - Студентський одяг (Процедура)
Переглянуто: 08.11.2019

Учень і батьки/опікуни можуть визначати особисті стандарти одягу та зовнішнього вигляду учня, за умови, що одяг і зовнішній вигляд учня не повинні:

- A. Змусити керівництво школи обґрунтовано вважати, що такий одяг чи зовнішній вигляд заважатимуть, заважатимуть, заважатимуть чи погіршуватимуть шкільне середовище чи діяльність та/або освітні цілі.
- B. Створити здоров'я чи іншу небезпеку для безпеки учня чи інших.
- C. Створити атмосферу, в якій благополуччя учня, персоналу чи іншої особи заважає неправомірному тиску, поведінці, залякуванню, явним жестам або погрозам насильства; або
- D. Натякати на приналежність до банди шляхом письмового повідомлення, знаків, малюнків, малюнків, дизайну чи емблеми на будь-якому шкільна або особиста власність або особиста власність.

Директор разом зі спонсором, тренером або іншою особою, відповідальною за позакласний захід, може регулювати одяг і зовнішній вигляд учнів, які беруть участь у заході, якщо директор розумно вважає, що одяг або зовнішній вигляд учня:

- A. Створює небезпеку для безпеки студента або для безпеки інших.
- B. Перешкоджає, заважає або негативно впливає на мету, напрямок або зусилля, необхідні для досягнення цілей діяльності.

Якщо одяг або зовнішній вигляд учня є неприйнятними згідно з цими положеннями, директор вимагатиме від учня внести відповідні виправлення. Якщо учень відмовляється, директор повідомить батьків, якщо це розумно можливо, і попросить, щоб вони внесли необхідні виправлення. Якщо і учень, і батьки відмовляються, директор вживає відповідних дисциплінарних заходів. Студенти можуть бути відсторонені, якщо цього вимагають обставини. Студенти, які порушують положення дрес-коду, що стосуються позакласних заходів, можуть бути відсторонені або виключені з позакласних заходів на такий період, який може визначити директор. Усім студентам будуть надані належні процесуальні гарантії, перш ніж можна буде вжити будь-які виправні дії.

Учням, визначеним як причетні до банди, які перебувають під впливом або афілійовані, надається допомога та/або програми, які перешкоджають участі чи приналежності до банди, підвищують самооцінку, заохочують зацікавленість і участь у шкільних або інших позитивних заходах і сприяють членству в уповноважених шкільних організаціях.

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуті дати: 25.08.2008, 08.11.2019

ДИСЦИПЛІНА СТУДЕНТА

Безпека в школі - це найважливіший наш обов'язок. Щоб забезпечити безпечний клімат у кожному з наших корпусів, ми надамо всім студентам прямі інструкції щодо наших процедур щодо дисципліни студентів і очікувань щодо безпечної поведінки.

- Учні повинні дотримуватися шкільних правил.
- Учні повинні відповідати очікуванням поведінки вчителів і повноваженням школи застосовувати дисциплінарні заходи.
- Очікується, що студенти будуть поводитись таким чином, щоб сприяти навчальному середовищу. Поведінка, що шкодить підтримувати позитивне навчальне середовище заборонено.
- Закон зобов'язує учнів виконувати вказівки шкільного персоналу. Будь-яка форма словесного чи невербального образи співробітників або студентів заборонена. (RCW 28A.635.010)

Щоб бути прозорими, ми також хочемо, щоб ви знали, що після того, як ми надамо цю можливість навчання, відсторонення від навчання в школі або поза школою може бути розглянуто в межах ряду варіантів першого порушення за ці конкретні поведінки, згадані в [3241P](#), Розділ VIII.

Політика 3241 – Дисципліна студентів
Переглянуто: 13.06.19

Правила поведінки учнів мають важливе значення для підтримки безпечного та сприятливого навчального середовища для всіх учнів. Відмова учня виконувати письмові правила та положення, встановлені для управління школою, буде достатньою причиною для дисциплінарного стягнення.

Співробітники несуть відповідальність за нагляд за поведінкою студентів, застосування ефективних методів управління класом і дотримання правил поведінки студентів у справедливий, послідовний і недискримінаційний спосіб. Дисциплінарні заходи мають бути обґрунтованими, відповідати культурним особливостям і бути необхідними за обставин, а також відображати пріоритет округу щодо підтримки безпечного та позитивного навчального середовища для всіх учнів і співробітників. Округ застосовуватиме дисциплінарні заходи таким чином, щоб відповідати потребам і сильним сторонам учнів, підтримувати учнів у відповідності їх поведінковим очікуванням і максимально тримати їх у класі.

При застосуванні дисциплінарних заходів згідно з цією політикою та пов'язаною процедурою співробітники округу не повинні:

- A. Незаконно дискримінувати учня за ознакою статі, раси, віросповідання, релігії, кольору шкіри, національного походження, віку, статусу ветерана чи військового, сексуальної орієнтації, гендерного самовираження чи ідентичності, інвалідності або використання навченого собаки-поводиря чи службова тварина;
- B. Позбавити студента конституційних прав на свободу слова, преси, мирних зібрань, петицію до уряду та його представників про відшкодування скарг, вільне сповідання релігії, вільне від сектантського контролю чи впливу, за умови розумного часу, місця та порядку обмеження здійснення таких прав;
- C. Позбавити студента конституційного права на безпеку особистості, документів і майна від необґрунтованих обшуків і судами;
- D. Незаконно перешкоджати учню здобувати освіту під час навчання в окрузі; або
- E. Позбавити студента права на рівні можливості для отримання освіти, повністю або частково, без належного судового процесу.

Округ щорічно поширюватиме свою дисциплінарну політику та процедури серед учнів, їхніх батьків/опікунів та громади. Округ забезпечить учням та/або їхнім батькам/опікунам усі необхідні матеріальні та процесуальні процедури щодо скарг, слухань та/або апеляцій щодо виправних дій. Округ забезпечить надання такої інформації з мовною допомогою для учнів та батьків/опікунів з обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до розділу VI Закону про громадянські права 1964 року.

Округ також намагатиметься провести тренінги щодо політики та процедур, пов'язаних із дисципліною учнів, для відповідних працівників школи та персоналу, чий обов'язок вимагає від них взаємодії з учнями та забезпечення дотримання або впровадження компонентів дисципліни учнів. Округ допоможе довгостроково відстороненим і вилученим учням повернутися до школи якнайшвидше, надавши їм план повторного залучення, адаптований до індивідуальних обставин учня, включаючи розгляд інциденту, який призвів до тривалого відсторонення учня або видалення.

Проте округ може заборонити учню повернутися до звичайного навчального закладу після закінчення терміну відсторонення або відсторонення з метою захисту жертв певних правопорушень, як зазначено нижче:

- A. Учень, який вчиняє правопорушення згідно з RCW 28A.600.460 (2), коли діяльність спрямована на співробітника, не буде призначений до класу цього вчителя на час відвідування учнем цієї школи або будь-якої іншої школи, де персонал член призначається; і
- B. Учень, який вчинив правопорушення згідно з RCW 28A.600.460 (3), якщо він спрямований на іншого учня, може бути видалений з класу жертви на час відвідування учнем цієї школи або будь-якої іншої школи, де знаходиться жертва зарахований.

Округ щорічно збиратиме та переглядатиме дані про дисциплінарні заходи, вжиті до учнів у кожній школі. Дані будуть розділені на підгрупи відповідно до вимог RCW 28A.300.042 і включатимуть студентів, які захищені Законом про освіту осіб з обмеженими можливостями та Розділом 504 Закону про реабілітацію 1973 року. Огляд включатиме короткострокові відсторонення, довгострокове відсторонення та видалення. Переглядаючи дані, округ визначатиме, чи він застосував дисциплінарне стягнення до суттєво непропорційної кількості учнів у будь-якій із дезагрегованих категорій. Якщо округ виявить непропорційність, округ вживе заходів, щоб переконатися, що це не результат дискримінації.

Консультуючись із співробітниками округу, учнями, родинami та громадою, округ періодично переглядатиме та оновлюватиме цю політику та супутню процедуру.

Перехресні посилання:

- 2121 - Програма зловживання психоактивними речовинами
- 2161 – Спеціальна освіта та супутні послуги для студентів, які мають право
- 2162 - Навчання студентів відповідно до розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року
- 3122 - Прогули з поважних і невинуватених причин
- 3210 - Недискримінація
- 3240 – Очікування щодо поведінки студента та розумні санкції
- 3244 - Заборона тілесних покарань
- 3520 - Студентські збори, штрафи або збори
- 4210 - Правила використання небезпечної зброї в шкільних приміщеннях
- 4218 - План доступу до мови

Юридичні довідки: RCW 9A.16.100 Застосування сили щодо дітей — Політика — Дії вважаються необґрунтованими RCW 9.41.280 Володіння небезпечною зброєю в шкільних приміщеннях — Покарання — Винятки RCW 28A.150.240 Сертифікований викладацький та адміністративний персонал як відповідальний за навчання в класі — Сфера застосування — Відповідальність — Розділ про покарання 28A.225, RCW Обов'язкове відвідування та вступ до школи Розділ 28A.320, Положення RCW, що застосовуються до всіх округів RCW 28A.400.100 Директори та заступники директорів — Працевлаштування — Кваліфікація — Обов'язки RCW 28A.400.110 Директор повинен забезпечити належну дисципліну учнів — Вироблення стандартів дисципліни — Заняття для покращення навичок керування класом Розділ 28A.600 RCW, Студенти WAC 392-190-048 Доступ до пропозицій курсу – Студентська дисципліна Розділ 392-400, WAC, Студентська дисципліна 34 CFR Part 100.3 Правила імплементації Закону про громадянські права 1964 р. 42 USC 2000d і далі Закон про громадянські права 1964 року

Дата прийняття: 10.10.2005

Переглянуті дати: 09.06.2008, 28.09.2009, 09.08.2010, 27.02.2014, 25.05.2017, 01.05.2019, 13.06.2019

Політика 3241P – Дисциплінарна процедура студентів
Переглянуто 07.08.23

Безпека в школі - це найважливіший наш обов'язок. Щоб забезпечити безпечний клімат у кожній нашій будівлі, ми надамо всім студентам прямі інструкції щодо наших процедур щодо дисципліни студентів та видалення для безпечної поведінки.

• Учні повинні дотримуватися шкільних правил. •

Учні повинні відповідати очікуванням поведінки вчителів і повноваженням школи застосовувати дисциплінарні заходи. • Очікується, що студенти будуть поводитись таким чином, щоб сприяти навчальному середовищу. Поведінка, що шкодить підтримувати позитивне навчальне середовище заборонено. •

Закон зобов'язує учнів виконувати вказівки шкільного персоналу. Будь-яка форма словесного чи невербального образи співробітників або студентів заборонена. (RCW 28A.635.010)

Щоб бути прозорими, ми також хочемо, щоб ви знали, що після того, як ми надамо цю можливість навчання, відсторонення від навчання в школі або поза школою може бути розглянуто в межах ряду варіантів першого порушення за ці конкретні поведінки, згадані в [3241P](#), Розділ VIII.

I. Визначення

Для цілей усіх дисциплінарних політик і процедур застосовуватимуться такі визначення:

A. «Порушення поведінки» означає поведінку учня, яка порушує дисципліну округу політики.

B. «Виключення з класу» означає виключення студента з класу або навчального або навчального закладу зона діяльності за порушення поведінки, відповідно до вимог WAC 392-400-330 та 392-400-335. Виключення в класі не включає дії, які призводять до короткого пропуску навчання, коли:

1. Вчитель або інший шкільний персонал намагається застосувати «інші форми дисципліни», щоб підтримати учня у виконанні поведінкових очікувань; і
2. Учень залишається під наглядом учителя або іншого шкільного персоналу протягом такого короткого періоду.

C. «Культурна компетентність» має те саме значення, що й «культурна компетентність» у RCW 28A.410.270, де зазначено, що «культурна компетентність» включає знання культурної історії та контексту студентів, а також сімейних норм і цінностей у різних культурах; знання та навички доступу до ресурсів громади та взаємодії з батьками;

D. «Дисципліна» означає будь-які дії, вжиті шкільним округом у відповідь на порушення поведінки.

E. «Зрив навчального процесу» означає переривання занять, створення

заворушення або порушення прав студента або групи студентів.

- F. «Екстрене видалення» означає видалення учня зі школи через те, що учень заявив чи поведінка становлять безпосередню та триваючу небезпеку для інших учнів або персоналу школи, або безпосередню та триваючу загрозу матеріального та істотного зриву навчального процесу відповідно до вимог WAC 392-400-510 до 392-400-530.
- G. «Вилучення» означає відмову в прийнятті до поточної школи учня у відповідь на порушення поведінки відповідно до вимог WAC 392-400-430 до 392-400-480.
- H. «Тривалість навчального семестру» означає загальну кількість навчальних днів в одному семестрі, визначену радою директорів.
- I. «Інші форми дисципліни» означають дії, що застосовуються у відповідь на проблемну поведінку та поведінкові порушення, окрім виключення з класу, призупинення, видалення чи екстреного видалення, які можуть передбачати використання найкращих практик і стратегій, включених до меню штату щодо поведінки. розроблено відповідно до RCW 28A.165.035.
- J. «Батько» має те саме значення, що й у WAC 392-172A-01125, і означає (a) біологічного або прийомного батька дитини; б) прийомний батько; (c) опікун, уповноважений виступати як батько дитини або уповноважений приймати рішення щодо навчання учня, але не держава, якщо учень є опікою штату; (d) особа, яка виступає замість біологічного або прийомного батька, включаючи дідуся, бабусю, вітчима або іншого родича, з яким проживає студент, або особу, яка несе юридичну відповідальність за благополуччя студента; або сурогатний батько, який був призначений відповідно до WAC 392-172A.05130. Якщо біологічний або усиновлюючий батько намагається виступати в якості батька, і більше ніж одна сторона відповідає вимогам, щоб діяти в якості батька, біологічний або усиновлюючий батько буде вважатися батьком, якщо тільки він або вона не має законних повноважень робити це. навчальні рішення для студента. Якщо судовий декрет або розпорядження визначає конкретну особу або осіб, які виступають «батьками» дитини або приймають рішення щодо освіти від імені дитини, тоді ця особа або особи повинні бути визначені як батьки для цілей цієї політики. і процедура.
- K. «Повторна зустріч» означає зустріч між округом, учнем і з батьками/опікунами, щоб обговорити, як якнайшвидше повернути відсторонених або відрахованих студентів до навчального закладу.
- L. «План повторного залучення» означає письмовий план з урахуванням культурних особливостей, розроблений між округом, учня та його/її батьків/опікуна, призначені для того, щоб допомогти учневі вжити необхідних заходів для виправлення ситуації, яка призвела до відсторонення або вилучення учня, і якомога швидше повернутися до навчального закладу. Батьки/опікуни учнів повинні мати доступ до плану повторного залучення учня, надавати суттєвий внесок і мати можливість брати участь у ньому.
- M. «Шкільна рада» означає керівну раду шкільного округу Порт-Анджелеса.
- N. «Робочий день школи» означає будь-який календарний день, крім суботи, неділі та будь-якого федерального дня і шкільні канікули, під час яких офіс суперінтенданта відкритий для громадськості. Робочий день школи закінчується або закінчується після закриття завідувачої на календарний день.
- O. «Шкільний день» означає будь-який день або частину дня, протягом якого учні відвідують школу навчальні цілі.
- P. «Призупинення» означає відмову в відвідуванні у відповідь на неналежну поведінку будь-кого предмета чи класу, або з будь-якого повного розкладу предметів чи класів, але не враховуючи виключення з класу, видалення чи екстрене видалення. Призупинення також може включати відмову в допуску або відвідуванні нерухомого та особистого майна, яке знаходиться у власності, оренді, оренді чи під контролем округу.
3. «Відсторонення від навчання в школі» означає відсторонення від навчання, під час якого учень виключається з звичайне освітнє середовище учня, але залишається в поточній школі учня протягом десяти (10) послідовних навчальних днів відповідно до вимог WAC 392-400-430 до 392-400-475.
- R. «Короткострокове відсторонення» означає відсторонення, за якого учня виключають із школи на строк до десяти (10) навчальних днів поспіль, згідно з вимогами WAC 392-400-430 до 392-400-475.

S. «Довгострокове відсторонення» означає відсторонення, за якого учня виключають із школи більше ніж на десять (10) послідовних навчальних днів відповідно до вимог WAC 392-400-430 до 392-400-475.

T. «Орієнтована особа» стосується уповноваженого адміністратора, який діє як адміністратор запису для конкретної дисципліни подія.

II. Взаємодія з родинами та мовна допомога

- A. Округ повинен передбачити раннє залучення батьків до зусиль, щоб підтримати учнів у відповідності поведінковим очікуванням. Крім того, округ повинен зробити всі розумні спроби залучити учня та батьків до розв'язання порушень поведінки. Якщо немає надзвичайних обставин, необхідно надати можливість для такої участі батьків перед тим, як призупинити або вилучити.
- B. Округ повинен переконатися, що він забезпечує всі пов'язані з дисципліною комунікації [усні та письмові], необхідні у зв'язку з цією політикою та процедурою, мовою, яку розуміють учень і батьки. Ці комунікації, пов'язані з дисципліною, включають повідомлення, слухання, конференції, зустрічі, плани, процедури, угоди, петиції та рішення. Для цього може знадобитися мовна допомога учням і батькам із обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до Розділу VI Закону про громадянські права 1964 року. Для батьків, які не вміють читати жодною мовою, округ надасть письмові матеріали в усній формі.

III. Підтримка студентів з «іншими формами дисципліни» - втручання

- A. За винятком випадків, коли поведінка учня становить безпосередню та постійну небезпеку для інших, або якщо поведінка учня не становить безпосередню та постійну загрозу для навчального процесу, співробітники повинні спочатку спробувати одну або декілька форм інших форм дисципліни, щоб підтримати учнів у відповідності поведінковим очікуванням перед виключенням із класу, короткостроковим відстороненням або відстороненням у школі. Перш ніж накласти тривале відсторонення або відсторонення, округ повинен спочатку розглянути інші форми дисциплінарного стягнення.
- B. Типи поведінки, за які співробітники можуть застосовувати інші форми дисципліни, включають будь-яке порушення правил поведінки, які щорічно розробляються суперінтендантом. Що стосується правил поведінки, директори шкіл і сертифікований будівельний персонал проводитимуть наради принаймні раз на рік для розробки точних визначень і досягнення консенсусу щодо того, що є проявом проблемної поведінки. (Див. політику 3220 – Права та обов'язки.) Метою розробки визначень і консенсусу щодо прояву проблемної поведінки є усунення відмінностей у сприйнятті суб'єктивної поведінки та зменшення ефекту неявного чи несвідомого упередження.
- C. Ці інші форми дисципліни можуть передбачати використання найкращих практик і стратегій, включених до меню штату щодо поведінки, доступного онлайн за адресою: <http://www.k12.wa.us/SSEO/pubdocs/BehaviorMenu.pdf>

Округ визначив такі приклади підтримки та втручання, які персонал може використовувати як «інші форми дисципліни»:

Приклади втручань у класі до виключення	Приклади втручань у класі до виключення
• Конкретна похвала	• Загальношкільні очікування щодо поведінки, яких викладають і перевчений
• Плани армування	• Загальні уроки, викладені відповідно до очікувань
• Постійне навчання/повторне навчання поведінкових очікувань	• Відеомодельовання
• Соціально-емоційна навчальна програма, яку викладають консультанти	• Візуальні очікування
• Спеціалізований графік	• Очікування повторного навчання

• Візуальний графік перерв	• Стратегії втручання в позитивну поведінку
• Візуальні матеріали для очікувань	• Громадські гуртки
• Сенсорний простір у класі	• Усно та/або візуально попереджайте про очікування
• Розкажіть всьому класу про очікування	• Зустріньтеся зі спеціалістом з інтервенції
• Усно та/або візуально попереджайте про очікування	• Працюйте з адвокатом або консультантом
• Надавати вибір	• Процес заїзду/виїзду
• Повторне навчання очікуванню поведінки	• План поведінки
• План підтримки поведінки	• Навички управління гнівом
• Запис моніторингу прогресу поведінки	• Стратегії деескалації • Мозкова/фізична перерва/заспокійлива прогулянка
• Травма-інформовані практики	• Змініть час проходження, щоб обмежити час у коридорах з іншими студентів
• Процес заїзду/виїзду	• Відновні практики • Кімнати друзів
• Перемістіть сидіння • Наставник виступає за студентів	• Розриви мозку – стратегії деескалації • Заохочення всієї групи
• Дисципліна через близькість • «Зловив, що ти крутий»	• Робота з командою MTSS або командою створення PBIS
• Методи поведінки та управління класом для здорових стосунків	• Посередництво однолітків

D. Співробітники не обмежуються наведеним вище списком і можуть використовувати будь-яку іншу форму дисципліни, яка відповідає WAC 392-400-025(9).

E. Крім того, персонал може використовувати затримання після уроків як іншу форму дисципліни не більше ніж на тридцять (30) хвилин для дитячий садок (K) по (5-й) класи або шістдесят (60) хвилин для (6-го) по дванадцятий (12-й) класи в будь-який день. Раніше призначаючи затримання після уроків, співробітник інформує учня про конкретну поведінку, що спонукає до затримання і надайте студенту можливість пояснити або виправдати свою поведінку. Принаймні один професійний співробітник буде безпосередньо наглядати за учнями у позашкільних закладах.

F. Застосування інших форм дисципліни не може призвести до відмови або затримки в харчуванні студента або перешкоджати учневі виконати певний академічний клас, предмет або вимоги до закінчення навчання.

G. Учні та батьки можуть оскаржувати застосування інших форм дисциплінарного стягнення, у тому числі встановлення позашкільних заходів. затримання за допомогою процесу подання скарг, наведеного нижче.

IV. Повноваження персоналу та виключна дисципліна

A. Співробітники округу відповідають за нагляд за учнями безпосередньо перед і після навчального дня; під час школи день; під час шкільних заходів (у кампусі чи поза ним); на території школи до або після уроків, коли шкільна група або діяльність школи здійснюється з використанням території школи; поза шкільною територією, якщо дії учня істотно чи суттєво впливають на або заважає навчальному процесу; і в шкільному автобусі.

B. Співробітники будуть прагнути якомога раніше залучити батьків до зусиль, щоб підтримати учнів у відповідності очікуванням поведінки. The Суперінтендант має загальні повноваження застосовувати дисциплінарні заходи, включно з усіма дисциплінарними стягненнями. Якщо район хоче іншого співробітника, які мають виключні дисциплінарні повноваження, процедура повинна бути визначена посадою. Суперінтендант призначає дисциплінарні повноваження накладати короткострокове відсторонення, довгострокове відсторонення, видалення та термінове видалення до школи директорів, помічників директорів, помічників інспекторів, директорів спеціальної освіти та директорів відділу кадрів.

V. Виключення з класу

A. Після спроби принаймні однієї іншої форми дисципліни, яка відповідає опублікованим очікуванням у класі та політиці округу 3241, як зазначено вище, вчителі мають законні повноваження накладати виключення з класу. Виключення з класу означає виключення учня з класу або зони навчальної діяльності на основі порушення поведінки, що порушує навчальний процес. Як зазначено вище, інспектор, директори шкіл та сертифікований персонал працюватимуть разом, щоб розробити визначення та досягти консенсусу щодо того, що таке поведінка, яка порушує навчальний процес, щоб зменшити ефект прихованої чи несвідомої упередженості. Інспектор призначає дисциплінарні повноваження для директорів шкіл, помічників директорів, помічникам інспекторів, директорам зі спеціальної освіти та директорам відділу кадрів накладати виключення з класу з такими ж повноваженнями та обмеженнями повноважень, як і класні вчителі.

B. Виключення з класу може стосуватися всього або будь-якої частини шкільного дня. Виключення з класу не охоплює видалення учня зі школи, зокрема відправлення учня додому раніше або наказ батькам залишити учня вдома на основі порушення поведінки. Видалення учня зі школи є відстороненням, видаленням або екстремим видаленням і повинно включати сповіщення та відповідну процедуру, як зазначено в розділі нижче.

C. Виключення з класу не може призвести до відмови або затримки в харчуванні учня, а також перешкодити учню від виконання певної академічної оцінки, предмета або вимог до закінчення навчання.

D. Школа надасть студенту можливість виконати будь-які завдання та тести, пропущені під час занять виключення. Округ не застосовуватиме жодних форм дисциплінарних заходів, у тому числі виключення з класу, у спосіб, який призведе до відмови або затримки в харчуванні учня або перешкодить учневі виконати певну академічну оцінку, предмет або вимоги до випуску

E. Після виключення учня з класу вчитель або інший персонал школи повинен заповнити необхідний звіт про виключення з класу, включно з поведінковим порушенням, яке призвело до виключення з класу, і надайте це директору або вповноважений ним особі якомога швидше. Директор або уповноважена особа повинні повідомляти керівника про всі виключення з класу, включно з поведінковими порушеннями, які призвели до цього. Повідомлення про порушення поведінки, яке призвело до виключення з класу як «інше», є недостатнім. Будь-яке виключення з класу, ініційоване вчителем, має бути внесено до дисциплінарної відомості студента.

F. Учитель, директор або особа, яка вповноважена директором, повинні повідомити батьків учня про виключення з класу якомога швидше. Як зазначалося вище, округ повинен забезпечити, щоб це повідомлення було написано мовою та у формі (тобто усній чи письмовій), які батьки розуміють.

G. Коли вчитель або інший уповноважений персонал школи виключає з класу через те, що заяви чи поведінка учня становлять безпосередню та постійну небезпеку для інших учнів чи персоналу школи, або безпосередню та триваючу загрозу матеріального та значного порушення навчального процесу:

1. Учитель або інший шкільний персонал повинен негайно повідомити директора або особу, яка є директором; і
2. Директор або уповноважена ним особа повинні зустрітися з учнем якомога швидше та відповідна дисципліна.

H. Округ розглядатиме скарги учнів і батьків щодо виключення з класу за допомогою процедур подання скарг.

VI. Процес розгляду скарг щодо «Інших форм дисципліни» та виключення з класу

A. Будь-який батько/опікун або учень, який постраждав від застосування інших форм дисциплінарного стягнення та/або виключення з класу має право на неформальну зустріч з директором для вирішення скарги. Якщо скарга стосується дії

працівника, округ повідомить цього працівника про скаргу якомога швидше. Неформальну конференцію можна подати в усній або письмовій формі протягом одного (1) шкільного робочого дня після отримання повідомлення про виключення класу.

Директор або уповноважена особа повинні запланувати конференцію протягом трьох (3) робочих днів після запиту від учня або сім'ї.

B. На такій конференції учень і батьки матимуть можливість озвучити проблеми та занепокоєння, пов'язані зі скаргою, і поставити запитання співробітникам, які беруть участь у розгляді скарги. Співробітники матимуть можливість відповісти на проблеми та запитання, пов'язані зі скаргою. Крім того, директор матиме можливість обговорити проблеми та запитання, які виникають, а також поставити запитання батькам, учням та співробітникам.

C. Якщо після вичерпання цього засобу правового захисту скаргу ще не вирішено, батьки та учень матимуть право, після двох (2) за шкільні робочі дні до попередження, щоб подати письмову скаргу суперінтенданту або уповноваженій особі. Інспектор або уповноважена особа надасть батькам і учневі письмову копію своєї відповіді на скаргу протягом десяти (10) шкільних робочих днів. Використання процесу розгляду скарг не перешкоджатиме та не відкладатиме дисциплінарне стягнення, якщо тільки директор або інспектор не вирішить відкласти дисциплінарне стягнення.

D. Дисциплінарні покарання, які можуть бути оскаржені відповідно до цього розділу, включають інші форми дисциплінарних стягнень, включаючи утримання під вартою після уроків; виключення з класу; усунення або відсторонення від спортивної діяльності чи участі; а також усунення або призупинення використання шкільного транспорту.

VII. Призупинення та видалення – Загальні умови та обмеження

A. Використання округом призупинення та відсторонення матиме реальний і суттєвий зв'язок із законним утриманням та функціонуванням шкільного округу, включаючи, але не обмежуючись цим, збереження здоров'я та безпеки учнів і працівників, а також збереження освітнього середовища. процес, який сприяє навчанню. Округ не буде відсторонювати, призупиняти чи притягувати до дисциплінарної відповідальності будь-яким чином за виконання або невиконання учнем будь-якої дії, не пов'язаної з упорядкованою роботою школи чи заходами, що фінансуються школою, чи будь-яким іншим аспектом збереження навчального процесу. Округ не буде застосовувати будь-яку форму дисципліни таким чином, щоб завадити студенту виконати певний академічний рівень, предмет або вимоги до закінчення навчання.

B. Як зазначено вище, округ повинен надати батькам (батькам) можливість залучитися, щоб підтримати учня та вирішити порушення поведінки перед тим, як призупинити або вилучити. Крім того, інспектор або уповноважена особа має врахувати індивідуальні обставини учня та характер порушення, перш ніж призначити короткострокове відсторонення або відсторонення від навчання в школі.

C. Директор або уповноважена особа в кожній школі повинні повідомляти про всі відсторонення та відсторонення, включаючи поведінкові порушення, які призвели до відсторонення або усунення, інспектору або уповноваженій особі протягом двадцяти чотирьох (24) годин після адміністрування. Повідомлення про порушення поведінки, яке призвело до призупинення або видалення, як «інше» недостатньо.

D. Відсторонення або відсторонення студента не може бути на невизначений період і має мати кінцеву дату. Після призупинення або видалення учня, округ докладе розумних зусиль, щоб повернути учня до звичайного навчального середовища якомога швидше. Крім того, округ повинен дозволити учневі подати петицію про реадмісію в будь-який час. Округ не буде застосовувати будь-яку форму дисципліни таким чином, щоб учень не міг виконати вимоги щодо предмета, рівня класу або випуску.

E. Під час відсторонення або відсторонення округ може відмовити учневі в допуску до нерухомого та особистого майна, яке знаходиться у власності, оренді, оренді чи під контролем округу, або у доступі до нього. Район повинен надати можливість студентам приймати освітні послуги під час призупинення або відсторонення (див. нижче).

F. Округ не буде відсторонювати або видаляти учня зі школи за пропуски або запізнення.

G. Якщо під час відсторонення або відсторонення округ зараховує учня на іншу програму чи курс навчання, округ не може перешкоджати учневі повернутися до звичайного навчального закладу після закінчення відсторонення або відсторонення, якщо одне з наведеного нижче не застосовується:

1. Суперінтендант або його уповноважена особа задовольняє петицію про продовження відрядження студента відповідно до WAC 392-400-480; 2. Зміна налаштування для захисту потерпілих відповідно до WAC 392-400-810; або 3. Інші закони забороняють студенту повернутися до свого звичайного навчального закладу.

H. Відповідно до RCW 28A.600.420, шкільний округ повинен вилучити учня не менше ніж на один рік, якщо округ має встановлено, що учень носив або володів вогнепальною зброєю на території школи, транспорті, що надається школою, або на території закладів, у той час як вона використовувалася виключно державними школами. Суперінтендант може змінити вилучення в кожному конкретному випадку.

I. Шкільний округ може також відсторонити або відсторонити учня на термін до одного року, якщо учень діє зловмисно (як визначено в RCW 9A.04.110) і демонструє зброя, яке схоже на вогнепальну зброю, у шкільних приміщеннях, транспорті, що надається школою, або на території закладів, але використовується виключно державними школами. Ці положення не застосовуються до студентів, які навчаються в уповноваженому окрузі військового навчання; офіційний окружний конвент із вогнепальної зброї або курс безпеки; або окружні офіційні змагання зі стрільби з гвинтівки.

VIII. Відсторонення від навчання в школі та короткострокове відсторонення

A. Інспектор призначає директорів шкіл, помічників директорів, помічників інспекторів, директорів спеціальної освіти, і директори відділу кадрів з повноваженнями накладати короткострокове відсторонення від роботи в школі. Кожна дисциплінарна подія матиме уповноваженого адміністратора, який буде відповідати за цю дисциплінарну подію. Перед адмініструванням у школі або короткострокове відсторонення, співробітники повинні спочатку спробувати одну або кілька інших форм дисципліни, щоб підтримати учня у відповідності поведінковим очікуванням і враховувати індивідуальні обставини учня. Крім того, відповідно до II.B, перед призупиненням або видаленням необхідно проконсультуватися з батьками, за винятком надзвичайних обставин. Район не буде проводити відсторонення від навчання в школі, яке призведе до відмови або затримки в харчуванні учня.

B. Якщо інше не передбачено законом, округ не зобов'язаний накладати внутрішнє шкільне або короткострокове відсторонення, а замість цього, прагне утримувати учнів у школі, навчаючись у безпечному та належному середовищі. Однак бувають обставини, коли округ може визначити, що в школі або короткострокове відсторонення є доцільним. Як було зазначено вище, район працюватиме на розробити визначення та консенсус щодо того, що є поведінковими порушеннями, щоб зменшити вплив неявних або неусвідомлених попереджень. Відповідно до інших параметрів цієї політики, ці обставини можуть включати такі типи студентів поведінка:

1. Вчинення будь-якого злочину на території школи або під час шкільних заходів;
2. Володіння, використання, продаж або доставка незаконних або контрольованих хімічних речовин;
3. Сексуальна поведінка, яка може становити сексуальне насильство або домагання на території школи, під час шкільних заходів або на школа забезпечена транспортом;
4. Напад: фактичне або спроба побиття, удару або інший неправомірний фізичний контакт, завданий іншій особі, у тому числі прямо чи опосередковано з предметом заборонено. Напад може бути вчинено без фактичного удару або поранення іншої особи, якщо погроза або дія обґрунтовано викликає в іншій особі страх заподіяти шкоду. Напад вважається більш серйозним порушенням поведінки, ніж бійка, і зазвичай вимагає серйозніших наслідків у разі першого порушення (WAC 132Q-10-215).
5. Погрози насильства іншим студентам або співробітникам;
6. Перебування в стані алкогольного сп'яніння або під впливом контрольованих речовин, алкоголю або марихуани в школі або під час присутності на шкільні заходи;
7. Залякування бомбою або помилкова пожежна тривога, що спричиняє зрив шкільної програми;
8. Списування або розголошення іспитів;
9. Порушення дрес-коду, які учень відмовляється виправляти, включаючи, але не обмежуючись, непристойний, сексуальний, наркотичний, повідомлення, пов'язані з тютюном, алкоголем, або одяг, тісно пов'язані з бандами чи групами ненависті;
10. Бійка: бійка заборонена та включає в себе підбурювання, рекламу (включаючи просування через присутність у якості глядача та/або електронне, запис, публікацію чи поширення) і ескалацію бійки, а також неможливість розійтися на місці бійки. Що стосується розумного самозахисту, очікується, що студент повинен завжди спочатку відступити від будь-якої загрози заподіяння шкоди та/або звернутися за допомогою до дорослого співробітника, перш ніж вдатися до будь-якої фізичної відповіді на напад. Однак адміністратор може прийняти рішення не застосовувати студента до дисциплінарної відповідальності, якщо після обґрунтованого розслідування адміністратор визначить, що все наведене нижче відповідає дійсності:
 - Учень, який зазнав нападу, або став свідком нападу на іншого учня, діє лише таким чином, щоб захист і захист себе чи інших;
 - Студент діє так, як адміністратор будівлі вважає розумним і необхідним у світлі обставин; та • учень не підбурював, не провокував або не заохочував насильство своїми словами чи поведінкою негайно до штурму (WAC 132Q-10-215)
11. Діяльність банди;
12. Переслідування/залякування/знущання: переслідування, залякування або знущання можуть мати різні форми, зокрема, але не обмежується мовами ворожнечі, такими як расова, гомофобна, трансфобна, ксенофобна тощо. образи, сленг, чутки, жарти,

натяжки, принизливі коментарі, малюнки, карикатури, розіграші, жести, фізичні напади, погрози чи інші письмові, усні, фізичні або електронні повідомлення чи зображення (WAC 132Q-10-215).

13. Навмисне позбавлення учнів та персоналу шкільних приміщень;
14. Навмисне нанесення небезпеки собі, іншим учням або персоналу, включно з небезпекою в шкільному автобусі;
15. Умисне заподіяння тілесних ушкоджень іншому;
16. Навмисне псування або знищення власності іншої особи;
17. Навмисне загородження входу або виходу з будь-якої шкільної будівлі або приміщення, щоб позбавити інших проходу через;
18. Перешкоджання учням відвідувати уроки чи шкільні заходи;
19. Відмова припинити заборонену поведінку;
20. Відмова покинути територію, коли персонал школи неодноразово наказує це зробити;
21. Суттєве та навмисне втручання в будь-який клас або діяльність;
22. Використання або володіння зброєю, забороненим законом штату та політикою 4210.

C. Початкове слухання: отримання точки зору студента

1. Перед застосуванням будь-якого учбового або короткострокового відсторонення, округ спробує повідомити учня батькам (батькам) якомога швидше щодо порушення поведінки. Крім того, керівник або уповноважена особа повинен провести неформальне початкове слухання зі студентом, щоб почути точку зору студента. Директор або уповноважена особа має надати учневі можливість зв'язатися зі своїми батьками щодо першого слухання, якщо відсторонення або може бути призначено видалення. Округ має провести перше слухання мовою батьків і учня зрозуміти.
2. Під час першого слухання директор або його уповноважена особа надасть студенту:
 - a. Повідомлення про порушення студентом цієї політики;
 - b. Пояснення доказів щодо порушення поведінки;
 - v. Пояснення дисципліни, яка може бути призначена; і
 - d. Можливість для студента поділитися своєю точкою зору та надати пояснення щодо порушення поведінки.

D. Повідомлення

1. Після першого слухання директор або його уповноважена особа повинні повідомити учня про дисциплінарне рішення щодо порушення поведінки, включаючи дату початку та закінчення будь-якого відсторонення або відсторонення.
2. Не пізніше одного (1) шкільного робочого дня після першого слухання з учнем округ надає письмове повідомлення про відсторонення або видалення учневі та батькам особисто, поштою або електронною поштою мовою та у формі, зрозумілій учневі та батькам. Письмове повідомлення повинно містити:
 - a. Опис поведінки учня та те, як ця поведінка порушує цю політику;
 - b. Тривалість і умови призупинення або видалення, включаючи дати призупинення або видалення почнеться і закінчиться видалення;
 - v. Інші форми дисциплінарного стягнення, які округ розглядав або намагався застосовувати, а також пояснення рішення округу застосувати призупинення або відсторонення;
 - d. Можливість отримання освітніх послуг під час відсторонення або відсторонення;
 - d. Право учня та батьків (батьків) на неформальну бесіду з директором або уповноваженою особою; і
 - f. Право учня та батьків (батьків) оскаржити шкільне або короткострокове відсторонення;

E. Для учнів від дитячого садка до четвертого класу округ не застосовує шкільне або короткострокове відсторонення більше ніж на десять (10) загальних навчальних днів протягом одного семестру. Для учнів з п'ятого по дванадцятий класи округ не застосовує шкільне або короткострокове відсторонення більше ніж на п'ятнадцять (15) загальних навчальних днів протягом будь-якого окремого семестру або більше ніж на десять (10) загальних навчальних днів протягом будь-якого окремого триместру. Крім того, округ не застосовуватиме короткострокове відсторонення або відсторонення від навчання в школі після закінчення навчального року, у якому сталося порушення поведінки.

F. Округ не буде застосовувати в школі або короткострокове відсторонення таким чином, що призведе до відмови або затримки повноцінне харчування учня.

G. Під час відсторонення від навчання в школі шкільний персонал повинен переконатися, що вони фізично знаходяться в тому самому місці, що й учень, щоб забезпечити безпосередній нагляд під час відсторонення від навчання в школі. Крім того, працівники школи повинні

переконатися, що вони доступні, щоб запропонувати підтримку, щоб тримати студента в курсі завдань і курсової роботи для всіх звичайних предметів або класів студента; стягнення за оцінку не призначається через те, що робота студента була виконана під час відсторонення або видалення.

IX. Довготермінове відсторонення та видалення А.

Перш ніж призначити довгострокове відсторонення або відсторонення, персонал округ повинен розглянути інші форми дисципліни, щоб підтримати учня у відповідності очікуванням поведінки. Округ також повинен враховувати інші загальні умови та обмеження, зазначені вище.

В. Якщо інше не передбачено законом, округ не зобов'язаний накладати довгострокове відсторонення або відсторонення і може накладати довгострокове відсторонення або відсторонення лише за певну неправомірну поведінку. Загалом район прагне, щоб учні залишалися в школах, навчалися в безпечних і належних умовах. Однак, відповідно до інших параметрів цієї політики, існують обставини, коли округ може визначити, що тривале відсторонення або відсторонення є доречним для поведінки учнів, перелічених у RCW 28A.600.015 (6)(a)–(d), які включають :

1. Вчинення будь-якого злочину на території школи або під час шкільних заходів; 2.

Володіння, використання, продаж або доставка незаконних або контрольованих хімічних

речовин; 3. Сексуальна поведінка, яка може становити сексуальне насильство або домагання на території школи, під час шкільних заходів або на школа забезпечена транспортом; 4.

Погрози насильства іншим студентам або співробітникам;

5. Перебування вогнепальної зброї на території школи або шкільного транспорту в порушення RCW 28A.600.420;

6. Будь-яке з наступних правопорушень, перелічених у RCW 13.04.155, включаючи:

a. Будь-яке насильницьке правопорушення, як визначено в RCW 9.94A.030,

включаючи b. Будь-який злочин, який згідно із законодавством штату Вашингтон визначає як злочин класу А, або спробу, злочинну змову чи підбурювання до вчинення злочину класу А; в.

Ненавмисне вбивство; d. Непристойні вольності, вчинені насильницьким шляхом; d.

викрадення; f. підпал; g. Напад другого

ступеня; ч. Напад на дитину другого ступеня; i.

пограбування;

j. Стрільба з автомобіля; і к.

Вбивство транспортним засобом або напад, спричинений керуванням транспортним засобом у стані алкогольного сп'яніння чи будь-якого наркотику, або внаслідок необережного керування транспортним засобом.

7. Будь-які злочини сексуального характеру, як визначено в RCW 9.94A.030, що включає будь-який тяжкий злочин, що порушує главу 9A.44 RCW (окрім нереєстрації як злочинця сексуального характеру, що порушує 9A.44.132), включаючи зґвалтування, зґвалтування дитини , розбещення дітей, сексуальні дії з неповнолітніми, непристойні свободи, вуайєризм, а також будь-які засудження за кримінальні злочини чи вирокі з висновком про

сексуальну мотивацію; 8. Вдихання токсичних парів у порушення глави

9.47A RCW; 9. Будь-яке порушення щодо контрольованих речовин глави

69.50 RCW; 10. Будь-яке порушення алкогольних

напоїв RCW 66.44.270; 11. Будь-яке порушення зброї відповідно до глави 9.41 RCW, у тому числі наявність небезпечної зброї в школі в порушення RCW 9.41.280;

12. Будь-яке порушення глави 9A.36 RCW, включаючи напад, зловмисне переслідування, стрілянину з проїзду, необережність створення небезпеки, сприяння спробі самогубства, примус, напад на дитину, насильство під вартою та невиклик допомоги постраждалий жертви злочину, яка потребує допомоги;

13. Будь-яке порушення глави 9A.40 RCW, у тому числі викрадення, незаконне позбавлення волі, втручання у тримання під вартою, заманювання, і торгівля людьми; 14. Будь-

яке порушення глави 9A.46 RCW, включаючи переслідування, переслідування та залякування злочинними угрупованнями; та 15.

Будь-яке порушення глави 9A.48 RCW, включаючи підпал, необережне спалювання, зловмисне пустощі, позначення та графіті кримінальних вуличних банд.

16. Два або більше порушень протягом трирічного періоду

- a. Залякування злочинної групи в порушення RCW 9A.46.120;
- b. Діяльність банд на території школи в порушення RCW 28A.600.455;
- в. Умисна непокоря шкільному адміністративному персоналу в порушення RCW 28A.635.020; і d. Псування або пошкодження шкільного майна в порушення RCW 28A.635.060; і
- д. Будь-яка поведінка студента, яка негативно впливає на здоров'я чи безпеку інших студентів або педагогічного персоналу.

C. На додаток до поведінки, зазначеної в RCW 28A.600.015, перед накладенням довгострокового призупинення або відсторонення, округ персонал також повинен визначити, що якщо учень повернеться до школи до завершення тривалого відсторонення або відсторонення, учень створить безпосередню небезпеку для учнів, персоналу школи або створить безпосередню загрозу матеріального та суттєвого порушення навчального процесу. Як зазначалося вище, округ працюватиме над розробкою визначень і досягнення консенсусу щодо того, що є такою безпосередньою загрозою, щоб зменшити ефект прихованої чи несвідомої упередженості.

D. Угоди щодо поведінки

1. Округ уповноважує персонал укладати угоди про поведінку з учнями та батьками у відповідь на порушення поведінки, включаючи угоди про скорочення тривалості відсторонення за умови участі в лікувальних послугах, угоди замість відсторонення або видалення або угоди про проведення призупинення або відстрочка.
В угодах щодо поведінки також описуватимуться дії округу, заплановані на підтримку змін у поведінці учнів. Округ надасть будь-яку угоду про поведінку мовою та у формі, зрозумілій учневі та батькам.
2. Угода про поведінку не позбавляє учня можливості брати участь у повторній зустрічі чи отримувати освітні послуги. Тривалість угоди про поведінку не повинна перевищувати тривалості навчального семестру. Угода про поведінку не перешкоджає округу застосувати дисципліну за порушення поведінки, які сталися після того, як округ уклав угоду з учнем і батьками.

E. Первинне слухання

1. Перш ніж призначити будь-яке відсторонення або видалення, округ намагатиметься повідомити батьків учня (батьків) якомога швидше про порушення поведінки. Крім того, директор або уповноважена особа має провести неформальне початкове слухання зі студентом, щоб почути точку зору студента. Директор або уповноважена особа повинні докласти розумних зусиль, щоб зв'язатися з батьками учня та надати їм можливість взяти участь у першому слуханні особисто або по телефону. Округ має провести перше слухання мовою, яку розуміють батьки та учень. Під час першого слухання директор або особа, яка його доручає, надасть студенту:
 - a. Повідомлення про порушення студентом цієї політики;
 - b. Пояснення доказів щодо порушення поведінки;
 - в. Пояснення дисципліни, яка може бути призначена; і
 - д. Можливість для учня поділитися своєю точкою зору та надати пояснення щодо порушення поведінки.
2. Після першого слухання директор або його уповноважена особа повинні повідомити учня про дисциплінарне рішення щодо порушення поведінки, включаючи дату початку та закінчення будь-якого відсторонення або відрахування.

F. Повідомлення

Не пізніше, ніж через один (1) шкільний робочий день після першого слухання з учнем, округ надішле письмове повідомлення про відсторонення або відсторонення учня та батьків особисто, поштою чи електронною поштою. Якщо батьки не вміють читати жодною мовою, округ надасть мовну допомогу. Письмове повідомлення повинно містити:

1. Опис поведінки учня та те, як ця поведінка порушує цю політику;
2. Тривалість і умови призупинення або видалення, включаючи дати призупинення або видалення почнеться і закінчиться;
3. Інші форми дисциплінарного стягнення, які округ розглядав або намагався застосувати, і пояснення рішення округу керувати призупиненням або видаленням;
4. Можливість отримання освітніх послуг під час відсторонення або відсторонення;
5. Право учня та батьків (батьків) на неформальну бесіду з директором або його особою;

6. Право учня та батьків (батьків) на оскарження призупинення або видалення; 7. Для будь-якого довгострокового відсторонення або відсторонення, можливість для учня та батьків взяти участь у зустрічі для повторного залучення.

G. За винятком винятків щодо вогнепальної зброї відповідно до WAC 392-400-820, округ не накладає довготермінове призупинення або видалення для будь-якого учня в дитячому садку до четвертого класу.

H. Якщо тривале відсторонення або видалення може перевищувати десять (10) днів, округ розгляне, чи є учень на даний момент мають право або можуть вважатися такими, що мають право на послуги спеціальної освіти. Якщо це так, директор повідомить відповідний персонал спеціальної освіти про відсторонення або відсторонення, щоб округ міг переконатися, що він дотримується своїх процедур дисципліни спеціальної освіти, а також процедур дисципліни загальної освіти.

X. Різниця між довгостроковим призупиненням і вилученням

A. Довгострокове відсторонення не може перевищувати тривалість академічного семестру. Округ не може керувати довгостроково відсторонення після закінчення навчального року, в якому сталося порушення поведінки.

B. Відсторонення не може перевищувати тривалість академічного семестру, якщо інспектор не задовольнить клопотання про продовження відсторонення відповідно до WAC 392-400-480. Округу не забороняється адміністративне вилучення після закінчення навчального року, в якому сталося порушення поведінки.

XI. Екстрені перевезення

A. Округ може негайно виключити учня з поточної школи, якщо округ має достатньо підстави вважати, що твердження або спостережувана поведінка учня представляють:

1. Безпосередня та триваюча небезпека для інших учнів або персоналу школи; або 2. Безпосередня та триваюча загроза матеріального та суттєвого зриву навчального процесу.

B. Округ не може накладати надзвичайне видалення виключно для розслідування поведінки студента.

C. З метою визначення достатньої причини для екстреного видалення, фраза «безпосередня та триваюча загроза суттєвий та суттєвий зрив навчального процесу» означає:

1. Поведінка учня призводить до надзвичайного порушення навчального процесу, що створює істотну перешкоду для навчання для інших учнів протягом навчального дня; та 2. Персонал школи вичерпав розумні спроби застосувати інші форми дисципліни для підтримки відповідати поведінковим очікуванням студента.

D. Екстрене видалення не може перевищувати десяти (10) навчальних днів поспіль. Екстрене видалення закінчиться або буде перетворено на іншу форму дисципліни протягом десяти (10) навчальних днів після її початку.

E. Після екстреного видалення округ намагатиметься повідомити батьків учня якомога швидше, щодо причини, з якої округ вважає, що заяви або поведінка учня становлять безпосередню та постійну небезпеку для інших учнів або персоналу школи, або безпосередню та постійну загрозу матеріального та значного порушення навчального процесу.

F. Повідомлення

Протягом двадцяти чотирьох (24) годин після екстреного видалення округ надішле письмове повідомлення учневі та батькам особисто, поштою чи електронною поштою. Письмове повідомлення міститиме:

1. Причина, через яку висловлювання або поведінка учня становлять безпосередню та постійну небезпеку для учнів або персоналу школи або створюють безпосередню та постійну загрозу матеріального та істотного зриву навчального процесу;

2. Тривалість та умови екстреного вивезення, у тому числі дата, на яку відбудеться екстрене вивезення починати і закінчувати;

3. Можливість отримати освітні послуги під час термінового вивезення; 4. Право учня та батьків (батьків) на неформальну бесіду з директором або його особою; та 5. Право учня та батьків (батьків) подати апеляцію щодо термінового видалення, включно з тим, куди та кому подати апеляцію. необхідно запитувати.

G. Якщо округ перетворює екстрене видалення на призупинення або видалення, округ:

1. Застосуйте будь-які дні, коли студента екстрено виключили до переходу, до загальної тривалості відсторонення або видалення; і
2. (b) Надати учневі та батькам повідомлення та належні правові права відповідно до WAC 392-400-455 до 392-400-480 відповідно до нового дисциплінарного стягнення.

H. Усі екстрені видалення, включно з причиною, через яку заяви або поведінка учня викликають негайне та продовження про небезпеку для інших учнів або персоналу школи буде повідомлено керівнику або уповноваженій особі протягом двадцяти чотирьох (24) годин після початку екстреного видалення.

XII. Апеляція, повторний розгляд і петиція

A. Додаткова неформальна зустріч з адміністратором школи

1. Якщо учень або батьки не згодні з рішенням округу про призупинення, видалення або екстрене видалення учень, учень або батьки можуть вимагати неформальної наради з директором або уповноваженою особою для вирішення розбіжностей. Батьки або учень можуть вимагати неформальної зустрічі в усній або письмовій формі протягом одного (1) дня після отримання повідомлення про призупинення або видалення.
2. Директор або уповноважена особа повинні провести конференцію протягом трьох (3) шкільних робочих днів після отримання запиту, якщо інше не домовлено між учнем і батьками.
3. Під час неформальної конференції учень і батьки матимуть можливість поділитися думками учня перспектива та пояснення щодо подій, які призвели до порушення поведінки. Учень і батьки також матимуть можливість поспілкуватися з директором або уповноваженою особою та персоналом школи, причетним до інциденту, який призвів до призупинення чи видалення. Крім того, учень і батьки матимуть можливість обговорити інші форми дисципліни, якими може керувати округ.
4. Неформальна конференція не буде обмежувати права учня або батьків (батьків) оскаржувати призупинення або видалення, взяти участь у нараді щодо повторного залучення або подати петицію про реадмісію.

B. Звернення

1. Положення про апеляцію щодо короткострокового відсторонення від навчання у школі відрізняються від положень щодо довгострокового відсторонення та видалення. Положення про оскарження довгострокового призупинення або видалення та екстреного видалення мають схожість, але часові рамки відрізняються.
2. Студент або його батьки можуть подати письмову апеляцію щодо відсторонення, відсторонення або екстреного відсторонення від інспектора або уповноваженої особи. Співробітники Офісу нададуть шаблони Управління освітнього омбудсмена та допомогу у виконанні цієї вимоги, якщо буде потрібно, включаючи підтримку перекладу, якщо це необхідно. Для призупинення або видалення запит на апеляцію має бути подано протягом п'яти (5) шкільних робочих днів з моменту, коли округ надіслав учневі та батькам письмове повідомлення. Для екстреного вилучення запит на апеляцію має бути подано протягом трьох (3) шкільних робочих днів з моменту, коли округ надіслав учневі та батькам письмове повідомлення.
3. У будівлях, де відповідальна особа була уповноваженою особою директора, першим кроком у апеляції буде директор будівлі. Апеляція буде передана до районного офісу у випадку, якщо директор і батьки не зможуть виробити спільне рішення. Послідовність розгляду апеляцій окружним офісом починається з призначеного окружного чиновника і закінчується суперінтендантом або його особою.
4. Якщо апеляція щодо тривалого призупинення або видалення очікує на розгляд, округ може продовжувати керувати призупинення терміну або відсторонення під час апеляційного процесу за умови дотримання наступних вимог:
 - a. Призупинення або видалення триває не більше ніж на десять (10) навчальних днів поспіль з моменту першого слухання або до прийняття рішення по апеляції, залежно від того, що відбудеться раніше; b. Округ застосовуватиме будь-які дні відсторонення або відсторонення, що відбулися до того, як буде прийнято рішення по апеляції, до терміну відсторонення або відсторонення учня та не може продовжувати термін відсторонення або відсторонення учня; і

- в. Якщо учень повертається до школи до того, як апеляція буде прийнята, округ надасть йому довідку можливість надолужити завдання та контрольні роботи, пропущені під час відсторонення або відсторонення, після повернення студента.

5. Оскарження внутрішньоскільного та короткострокового відсторонення

- а. У випадку короткострокового відсторонення від занять і відсторонення від навчання у школі інспектор або його уповноважена особа надасть учню та батькам можливість поділитися думкою учня та пояснити його поведінкову поведінку в усній формі, під час слухання або письмово.
- б. Керівник або уповноважена особа має надіслати письмове рішення апеляції учневі та батькам (батькам). особисто, поштою або електронною поштою протягом двох (2) робочих днів школи після отримання апеляції. Письмове рішення повинно містити:
- i. Рішення підтвердити, скасувати або змінити призупинення; ii. Тривалість і умови призупинення, включаючи дати початку та закінчення; iii. Освітні послуги, які округ пропонуватиме учневі під час призупинення; і
 - iv. Повідомлення про право учня та батьків(-ів) вимагати перегляду та повторного розгляду апеляції рішення, включно з тим, куди і кому звертатися з таким запитом.

6. Довгострокове призупинення або видалення та оскарження екстреного видалення

- а. У разі довгострокового відсторонення або видалення та екстреного видалення інспектор або уповноважена особа надасть учневі та батькам(ам) письмове повідомлення особисто, поштою чи електронною поштою протягом одного (1) робочого дня школи після отримання запиту на апеляцію, якщо сторони не домовляться про інший термін. Письмове повідомлення включатиме:
- i. час, дату та місце розгляду апеляційної скарги; ii. Прізвище (імена) посадової особи (осіб), яка розглядає апеляцію; iii. Право учня та батьків (батьків) на ознайомлення з довідками про навчання учня; iv. Право учня та батьків (батьків) перевіряти будь-які документальні чи речові докази та їх перелік
будь-які свідки, які будуть представлені на слуханні;
 - v. Права учня та батьків (батьків) бути представленими юридичним радником; допитати свідків; поділитися точкою зору студента та поясненнями; а також представити відповідні документальні, фізичні чи свідчення; і
 - vi. Чи запропонує округ провести повторну зустріч перед апеляційним слуханням.
- б. У випадку довгострокового відсторонення або відсторонення учень, батьки та округ можуть домовитися про проведення зборів щодо повторного залучення та розробити план повторного залучення до розгляду апеляції. Учень, батьки та округ можуть взаємно домовитися про відкладення слухання апеляції, беручи участь у процесі повторного залучення.

С. Слухання

1. Слухання для оскарження довгострокового відсторонення, відсторонення чи екстреного відсторонення є квазісудовим процесом із Закону про відкриті публічні збори (ОРМА). Щоб захистити конфіденційність учня(ів) та інших залучених осіб, округ проводитиме слухання без публічного повідомлення та без доступу громадськості, якщо тільки учень(и) та/або батьки чи їхні адвокати не вимагатимуть відкритого слухання. Незалежно від того, чи буде слухання відкритим чи закритим, округ докладе розумних зусиль для дотримання Закону про права сім'ї на освіту та недоторканність приватного життя (FERPA) щодо конфіденційності записів про освіту учнів.
2. Якщо студентів звинувачують у порушенні одного правила та вони діяли узгоджено, і факти, по суті, однакові для всіх студентів, для них може бути проведено одне слухання, якщо відповідальний за слухання вважає, що існують такі умови: а. Одне слухання навряд чи призведе до плутанини; і б. Групове слухання не завдасть суттєвої шкоди інтересам жодного студента.
3. Якщо посадова особа, яка головує на слуханні, вважає, що інтереси студента будуть суттєво ущемлені групою слухання, головуючий може розпорядитися про окреме слухання для цього студента. Батьки та учень мають право подати клопотання про індивідуальне слухання.

4. У випадку довгострокового відсторонення або видалення округ проведе апеляційне слухання протягом трьох (3) робочих днів школи. після того, як керівник або уповноважена особа отримали запит на апеляцію, якщо інше не погоджено студентом та батько(и).
5. Для екстреного видалення округ проведе слухання апеляції протягом двох (2) шкільних робочих днів після інспектор або уповноважена особа отримали запит на апеляцію, якщо учень і батьки не погодяться на інший час.
6. Шкільна рада призначить суперінтенданта або офіцера із слухань для розгляду та вирішення апеляцій. Головуючий посадова особа(-и) не могла бути причетна до порушення поведінки учня або рішення про призупинення або видалення студент.
7. За запитом учень і батьки можуть ознайомитися з документами про освіту або речовими доказами учня. The округ надасть записи або речові докази якомога швидше, але не пізніше кінця робочого дня школи перед розглядом апеляції.
8. Якщо свідок округу не може або не з'являється на слухання апеляції, головуючий посадовець може вибачити неявка свідка, якщо округ встановить, що:
9. Округ буде здійснювати аудіозапис апеляційного слухання за допомогою ручного, електронного або іншого типу записуючого пристрою тощо прохання учня або батьків (батьків) надати їм копію запису.
 - a. Округ доклав розумних зусиль, щоб викликати свідка; і
 - b. Неявка свідка пояснюється побоюванням помсти чи іншою вагомою причиною.
10. Округ буде записувати апеляційне слухання за допомогою ручного, електронного або іншого типу записуючого пристрою та за запитом учня або батьків (батьків) надати їм копію запису.
11. Щодо довгострокового відсторонення або звільнення, головуючий(-и) посадова особа(-и) засновуватиме рішення виключно на доказах представлені в судовому засіданні. Головуючий(и) надасть письмове рішення студенту та батькам(ам). особисто, поштою або електронною поштою протягом трьох (3) шкільних робочих днів після розгляду апеляції. Письмове рішення буде включати:
 - a. Висновки фактів;
 - b. Визначення того, чи (i) поведінка студента порушувала цю політику; (ii) порушення поведінки обґрунтовано гарантує призупинення або видалення та тривалість призупинення або видалення; та (iii) призупинення або видалення підтверджено, скасовано або змінено;
 - c. Тривалість і умови призупинення або видалення, включаючи дати початку та закінчення; d. Повідомлення про право учня та батьків (батьків) вимагати перегляду та перегляду рішення апеляції. Повідомлення буде містити інформацію про те, куди та кому подати такий запит; і
 - d. Повідомлення про можливість повторної зустрічі та контактну інформацію особи, яка це зробить заплануйте це.
12. Для екстреного видалення округ надасть письмове рішення учневі та батькам (батькам) особисто, поштою або електронною поштою протягом одного (1) шкільного робочого дня після розгляду апеляції. Письмове рішення міститиме:
 - a. Висновки фактів;
 - b. Визначення того, чи твердження або поведінка учня продовжують створювати (i) негайний і триваюча небезпека для учнів або персоналу школи; або (ii) безпосередня та триваюча загроза матеріального та суттєвого зриву навчального процесу;
 - c. Чи завершить округ екстрене видалення чи перетворить екстрене видалення на призупинення чи видалення. Якщо округ замінить екстрене видалення на відсторонення або відсторонення, округ надасть учневі та батькам (батькам) сповіщення та належну процедуру відповідно до дисциплінарної відповідальності, у яку було замінене екстрене видалення; і
 - d. Повідомлення про право учня та батьків (батьків) вимагати перегляду та повторного розгляду апеляції рішення. У повідомленні буде вказано, куди та кому подати такий запит.

D. Повторний розгляд апеляції

1. Учень або батьки можуть вимагати від шкільної ради перегляду та перегляду апеляційного рішення округу щодо тривалого відсторонення або видалення та екстреного видалення. Цей запит має бути в письмовій формі. Співробітники офісу нададуть шаблони Офісу освітнього омбудсмена та допоможуть із заповненням форми, якщо буде потрібно, з підтримкою перекладу, якщо необхідно.
2. У випадку довгострокового відсторонення або видалення учень або батьки можуть вимагати перегляду протягом десяти (10) шкільних робочих днів з моменту, коли округ надав учневі та батькам (батькам) письмове рішення щодо апеляції.
3. Для екстреного видалення учень або батьки можуть подати запит на перегляд протягом п'яти (5) шкільних робочих днів з моменту, коли округ надав учневі та батькам (батькам) письмове рішення щодо апеляції.
 - a. Переглядаючи рішення округу, шкільна рада або дисциплінарна апеляційна рада, якщо вона створена, повинні розглянути (i) усі документальні та речові докази апеляційного слухання, пов'язані з порушенням поведінки; (ii) будь-які записи апеляційного слухання; (iii) відповідне державне законодавство; та (iv) прийнята ця політика.
 - b. Шкільна рада (або дисциплінарна апеляційна рада) може вимагати зустрічі з учнем і батьками, директора, свідків та/або персонал школи, щоб почути подальші аргументи та зібрати додаткову інформацію.
 - c. Рішення шкільної ради (або дисциплінарної апеляційної ради) буде прийнято лише членами ради або дисциплінарної ради, які не були причетні до (i) порушення поведінки; (ii) рішення про відсторонення або видалення студента; або (iii) рішення апеляції. Якщо апеляційна рада з дисципліни головує на розгляді апеляції, шкільна рада проведе перегляд і повторний розгляд.
4. Щодо довгострокового відсторонення або видалення, шкільна рада надасть письмове рішення учневі та батькам (батькам) особисто, поштою чи електронною поштою протягом десяти (10) робочих днів школи після отримання запиту на перегляд та повторний розгляд. У письмовому рішенні має бути зазначено:
 - a. Чи шкільна рада підтверджує, скасовує або змінює призупинення або видалення;
 - b. Тривалість і умови призупинення або видалення, включаючи дати початку та закінчення призупинення або видалення; і
 - c. Для довготермінового призупинення або видалення, повідомлення про можливість взяти участь у нараді щодо повторного залучення.
5. Для екстреного видалення шкільна рада надасть письмове рішення учневі та батькам (батькам) особисто до поштою або електронною поштою протягом п'яти (5) робочих днів школи після отримання запиту на перегляд і повторний розгляд. У письмовому рішенні має бути зазначено:
 - a. Чи підтверджує чи скасовує шкільна рада рішення шкільного округу про те, що заяви учня або поведінка, що становить (i) безпосередню та постійну небезпеку для учнів або персоналу школи; або (ii) безпосередня та триваюча загроза матеріального та суттєвого зриву навчального процесу.
 - b. Якщо екстрене видалення ще не закінчилося або не було замінене, чи буде округ припинити екстрене видалення чи перетворити екстрене видалення на призупинення чи видалення. Якщо округ змінить екстрене видалення на призупинення або відсторонення, округ надасть учневі та батькам (батькам) сповіщення та належну процедуру відповідно до WAC 392-400-455 до 392-400-480 відповідно до дисциплінарних стягнень, до яких надзвичайна ситуація видалення було перетворено

XIII. Петиція про продовження вилучення

- A. Якщо ризик для громадського здоров'я чи безпеки вимагає продовження видалення учня, адміністратор школи або уповноважена особа може подати клопотання керівнику або посадовій особі про дозвіл перевищити обмеження академічного терміну на відсторонення. Петиція повідомить керівника або уповноважену особу про:

1. Порушення поведінки, яке призвело до видалення, і занепокоєння громадським здоров'ям або безпекою;
2. Академічна історія студента, відвідуваність та дисципліна;
3. Будь-яка неакадемічна підтримка та поведінкові послуги, які були запропоновані або отримані студентом під час видалення;
4. Академічна успішність учня під час відрядження та освітні послуги, доступні учневі під час відрядження видалення;
5. Пропонована подовжена довжина видалення; і
6. План повторного залучення учня

- B. Директор або уповноважена особа може подати петицію про продовження відсторонення лише після розробки плану повторного залучення відповідно до WAC 392-400-710 та до закінчення вивезення. За порушення WAC 392-400-820 із застосуванням вогнепальної зброї на території школи,

транспорт, що надається школою, або територій приміщень, які використовуються виключно державними школами, директор або уповноважена особа може подати петицію про продовження видалення в будь-який час.

C. Повідомлення

Округ надішле письмове повідомлення про петицію учневі та батькам (батькам) особисто, поштою чи електронною поштою протягом одного (1) шкільного робочого дня з дати, коли інспектор або уповноважена особа отримала петицію. Письмове повідомлення міститиме:

- 1. Копія клопотання; 2. Право учня та батьків (батьків) на неформальну конференцію з інспектором або уповноваженою особою, яка має відбутися протягом п'яти (5) шкільних робочих днів з дати, коли округ надав письмове повідомлення учневі та батькам(ам); і
- 3. Право учня та батьків (батьків) відповісти на петицію усно або письмово керівнику або уповноваженій особі протягом п'яти (5) шкільних робочих днів з дати, коли округ надав письмове повідомлення.

D. Інспектор або уповноважена особа може задовольнити клопотання лише за наявності суттєвих доказів того, що, якщо учень повернеться до попередньої школи після завершення навчального семестру, учень створить ризик для громадського здоров'я чи безпеки . Інспектор або уповноважена особа має надіслати письмове рішення директору, учневі та батькам (батькам) учня особисто, поштою чи електронною поштою протягом десяти (10) шкільних робочих днів після отримання петиції.

E. Якщо суперінтендант або уповноважена особа не задовольняє петицію, у письмовому рішенні має бути зазначено дату видалення закінчитися.

F. Якщо суперінтендант або уповноважена особа задовольняє петицію, письмове рішення повинно містити:

- 1. Дата закінчення продовженого видалення; 2. Причина того, що якщо учень повернеться до кінцевої дати початкового видалення, він створить ризик для громадське здоров'я або безпека; і
- 3. Повідомлення про право учня та батьків (батьків) вимагати перегляду та повторного розгляду. Повідомлення включатиме куди і кому звернутися з таким запитом;

G. Перегляд і повторний розгляд продовження видалення

- 1. Учень або батьки можуть вимагати від шкільної ради перегляду та перегляду рішення про продовження відрахування учня. Учень або батьки можуть вимагати перегляду в усній або письмовій формі протягом десяти (10) шкільних робочих днів з дати, коли інспектор або уповноважена особа надасть письмове рішення;
- 2. Шкільна рада може вимагати зустрічі з учнем, батьками або адміністратором школи, щоб почути подальші аргументи та зібрати додаткову інформацію;
- 3. Рішення шкільної ради можуть приймати лише члени дисциплінарної апеляційної ради, які не брали участі у реагуванні на неадекватну поведінку, рішення про відсторонення учня чи апеляційне рішення; 4. Шкільна рада надасть письмове рішення учневі та батькам (батькам) особисто, поштою або електронною поштою протягом десяти (10) робочих днів школи після отримання запиту на перегляд та повторний розгляд. У письмовому рішенні буде визначено:
- 4. Будь-яке продовження відсторонення не може перевищувати тривалості академічного семестру; 5. Округ щорічно звітуватиме про кількість схвалених і відхилених петицій до Офісу суперінтенданта громадської освіти (OSPI).

XIV. Освітні послуги

A. Округ пропонуватиме освітні послуги, щоб учень, якого відсторонено від навчання або відсторонено, міг:

- 1. Продовжувати брати участь у загальноосвітньому навчальному плані; 2. Відповідати освітнім стандартам, встановленим у межах району; 3. Повний предмет, рівень класу та вимоги до випуску.

B. Надаючи учню можливість отримати освітні послуги під час виключеної дисципліни, школа повинна розглянути:

- 1. Значущий внесок учня, батьків і вчителів учня;

2. Чи включають звичайні освітні послуги студента послуги з розвитку англійської мови, спеціальну освіту, проживання та супутні послуги відповідно до Розділу 504 Закону про реабілітацію 1973 року, або додаткові послуги, призначені для підтримки академічних досягнень студента; і
3. Доступ до будь-якої необхідної технології, транспорту чи ресурсів, які потрібні студенту для повної участі освітніх послуг.
4. Якість роботи може бути єдиним критерієм при оцінці роботи, виконаної під час призупинення або відсторонення.

C. Після розгляду факторів і вхідних даних, описаних вище, округ визначить освітні послуги учня у випадку-окремих випадках. Типи освітніх послуг, які округ розглядатиме, включають, але не обмежуються:

1. Класні роботи, призначені та повернуті електронною поштою; 2. Матеріали онлайн-класу з контактною особою персоналу, яка може запропонувати підтримку студенту; 3. Призначена особа для роботи з учнем/батьком/опікуном для надання підтримки; 4. Доступ до он-лайн курсів;

D. Будь-які освітні послуги в альтернативному середовищі мають бути порівнянними, рівноправними та відповідними звичайним освітнім послугам, які студент отримував би за відсутності дисциплінарного виключення.

E. Якомога швидше після відсторонення або відсторонення, округ надасть письмове повідомлення учневі та батькам про освітні послуги, які надаватиме округ. Повідомлення міститиме опис освітніх послуг, імена та контактну інформацію шкільного персоналу, який може запропонувати підтримку, щоб тримати учня в курсі завдань і курсової роботи.

F. Для учнів, які відсторонені або екстрено відсторонені на термін до п'яти (5) днів, школа повинна надати принаймні таке:

1. Курсова робота, включаючи будь-які призначені домашні завдання, з усіх звичайних предметів або класів студента; 2. Доступ до шкільного персоналу, який може запропонувати підтримку, щоб тримати учня в курсі завдань і курсової роботи з усіх звичайних предметів або класів учня; 3.
- Можливість для студента виконати будь-які завдання та тести, пропущені протягом періоду відсторонення або екстреного видалення.

G. Для учнів, яких було відсторонено або екстрено відсторонено від шести (6) до десяти (10) навчальних днів поспіль, школа повинна надати щонайменше наступне:

1. Курсова робота, включаючи будь-які призначені домашні завдання, з усіх звичайних предметів або класів студента; 2. Можливість для студента виконати будь-які завдання та контрольні роботи, пропущені в період відсторонення або екстреного відсторонення; 3. Доступ до шкільного персоналу, який може запропонувати підтримку, щоб тримати учня в курсі завдань і курсової роботи з усіх звичайних предметів або класів учня. Співробітники школи докладуть розумних зусиль, щоб зв'язатися з учнем або батьками протягом трьох (3) шкільних робочих днів після початку призупинення або екстреного видалення та періодично після цього, доки призупинення чи екстрене видалення не закінчиться, щоб:

- a. Координувати виконання та оцінювання курсової роботи між студентом і його вчителем (вчителями) з такою частотою, яка б дозволяла студенту бути в курсі завдань і курсової роботи для всіх звичайних предметів або класів студента; і
- b. Спілкуйтеся з учнем, батьками та вчителем (вчителями) про успішність учня.

H. Для учнів, які підлягають видаленню або тимчасовому відстороненню протягом більше ніж десяти (10) навчальних днів поспіль, школа внесе відповідні положення на освітні послуги відповідно до положень «Курс навчання» WAC 392-121-107.

XV. Радмісія

A. Процес радмісії відрізняється від процесу апеляції та не замінює його. Учні, яких було відсторонено від навчання або вилучено, можуть у будь-який час подати письмовий запит на повернення до округу. Якщо учень бажає бути повторно прийнятим до школи, з якої його/її було відсторонено/відсторонено, він подає письмову заяву директору, який рекомендує зарахувати чи не зарахувати. Якщо учень бажає вступити до іншої школи, він/вона подає письмову заяву керівнику. Додаток включатиме:

1. Причини, за якими студент хоче повернутися, і чому запит слід розглянути; 2. Будь-які докази, що підтверджують запит; і

3. Підтверджуюча заява від батьків або інших осіб, які, можливо, допомагали учневі.

В. Керівник повідомить учня та батьків про рішення протягом семи (7) навчальних днів після отримання такого рішення. додаток.

XVI. Повторне залучення

Повторна зустріч

А. Процес повторного залучення відрізняється від письмового запиту на реадмісію. Повторна зустріч також відрізняється від апеляційного процесу, включаючи апеляційне слухання, і не замінює апеляційне слухання. Округ повинен скликати повторну зустріч для студентів, яких відсторонили або відсторонили.

В. Перед скликанням повторної зустрічі округ зв'яжеться з учнем і батьками, щоб призначити час і місце зустрічі. Метою повторної зустрічі є обговорення з учнем та його батьками/опікунами плану повторного залучення учня.

С. Повторна зустріч має відбутися:

1. Протягом двадцяти (20) календарних днів після початку тривалого відсторонення або відсторонення учня, але не пізніше ніж за п'ять (5) календарних днів до повернення учня до школи; або
2. Якомога швидше, якщо учень або батьки вимагають негайної повторної зустрічі.

План повторного залучення

Д. Округ співпрацюватиме з учнями та батьками, щоб розвивати культурно чутливе та культурне сприйняття план повторного залучення, адаптований до індивідуальних обставин учня, щоб підтримати учня в успішному поверненні до школи. Розробляючи план повторного залучення, округ повинен враховувати:

1. Характер і обставини інциденту, який призвів до відсторонення або видалення студента;
2. За необхідності, культурна історія та контекст студентів, сімейні культурні норми та цінності, ресурси громади, а також робота з громадськістю та батьками;
3. Скорочення тривалості відсторонення або видалення студента;
4. Надання академічної та неакадемічної підтримки, яка сприяє успіху студента в навчанні та утримує студента зайнятий і на шляху до випуску; і
5. Підтримка батьків учнів або шкільного персоналу у вживанні заходів для виправлення обставин, які призвели до призупинення або видалення, і запобігання повторенню подібних обставин.

Е. Округ повинен задокументувати план повторного залучення та надати копію плану учневі та батькам. Округ повинен переконатися, що і зустріч для повторного залучення, і план повторного залучення складаються мовою, яку розуміють учень і батьки.

Ф. Винятки для захисту жертв

Округ може заборонити учневі повернутися до звичайного навчального закладу після дати закінчення а призупинення або звільнення для захисту жертв певних правопорушень, а саме:

1. Учень, який вчинив правопорушення згідно з RCW 28A.600.460 (3), якщо він спрямований на іншого учня, може бути видаляти з класу потерпілого на час відвідування учнем цієї школи чи будь-якої іншої школи, в якій навчається потерпілий.
2. Учень, який вчинив правопорушення згідно з RCW 28A.600.460 (3), якщо він спрямований на іншого учня, може бути видалений з класу жертви на час відвідування учнем цієї школи або будь-якої іншої школи, де перебуває жертва. зарахований.

Ресурси управління: 2019 – Повідомлення про політику за квітень
2014 - серпневий випуск
2016 - липень Політичний випуск
2018 – серпень 2018 – серпневий політичний випуск

Дата прийняття: 27.08.2007

Переглянуті дати: 24.08.2009, 09.08.2010, 14.06.2017, 20.06.2019, 07.08.2023

ГЕНДЕРНА ІНКЛЮЗИВНА ШКОЛА

Політика 3211-Гендерна інклюзивна школа
Переглянуто 28.01.2021

Округ прагне створити позитивне та продуктивне освітнє середовище, яке є безпечним і вільним від дискримінації для всіх учнів, незалежно від гендерного вираження, гендерної ідентичності чи статі. Округ підтримуватиме інклюзивний підхід до трансгендерних та гендерно експансивних студентів щодо ключових термінів, спілкування та використання імен та займенників, студентських записів, конфіденційної інформації про здоров'я та освіти, спілкування, використання туалету та роздягальні та доступності, спорту та фізичне виховання, дрес-код та інші шкільні заходи, щоб надати всім учням рівні можливості для навчання та досягнення.

Ця політика є складовою частиною відповідальності округу щодо створення та підтримки безпечної, громадянської, шанобливої та інклюзивної навчальної спільноти, і її впроваджуватимуться разом із комплексним навчанням співробітників і волонтерів. Спеціальні вимоги до підготовки включені до супровідної процедури. Суперінтендант або уповноважена особа призначає основну контактну особу для отримання копій усіх офіційних і неофіційних скарг і забезпечення виконання політики. Ім'я та контактну інформацію відповідального за комплаєнс буде повідомлено по всьому округу. Окружний офіцер з комплаєнсу візьме участь принаймні в одному (1) обов'язковому навчанні, яке пропонує OSPI

Перехресні посилання:	2125 - Освіта статевого здоров'я 2130 - Розвиток характеру 2133 – Розмаїття та полікультурна освіта 2145 - Запобігання самогубствам 2151 - Міжшкільні заходи 2153 - Ненавчальні студентські групи 3200 – Права та обов'язки студентів 3205 - Сексуальні домагання до студентів заборонені 3207 - Заборона переслідування, залякування та знущань 3210 - Недискримінація 3230 - Конфіденційність студентів і пошук 3231 - Студентські записи 3245 - Студенти та телекомунікаційні пристрої 3247 – Ізоляція та стримування учнів з IEP та розділом 504 Плани 3410 - Здоров'я студентів 4020 - Конфіденційні повідомлення 4200 - Безпечне та впорядковане навчальне середовище 4220 - Скарги щодо персоналу або програм
Юридичні довідки:	RCW 28A.642 Заборона дискримінації 20 USC 1232g, 34 CFR, частина 99 – Закон про сімейні права на освіту та конфіденційність

Дата прийняття: 19.05.2016

Переглянуті дати: 28.01.2021

ГЕНДЕРНО-ІНКЛЮЗИВНІ ШКОЛИ

Наша школа є гендерно інклюзивною

У Вашингтоні всі учні мають право на те, щоб у школі до них ставилися відповідно до їх гендерної ідентичності. Наша школа буде:

- Звертатися до студентів за їхнім іменем і займенниками, з офіційною зміною імені або без нього
- Змінити визначення статі учня та точно відобразити його стать у шкільних документах

- Дозвольте учням користуватися туалетами та роздягальнями, які відповідають їхній гендерній ідентичності
- Дозвольте учням брати участь у заняттях спортом, курсах фізичного виховання, екскурсіях та ночівлях відповідно до їхніх вимог гендерної ідентичності
- Зберігайте конфіденційність інформації про здоров'я та освіту
- Дозвольте учням носити одяг, який відображає їхню гендерну приналежність, і застосовувати дрес-код незалежно від статі учня або сприймається стать
- Захистіть учнів від дражнин, знущань або переслідувань через їхню стать або гендерну ідентичність

Щоб ознайомитись із Політикою округу щодо шкіл з гендерною інклюзивністю 3211 та Процедурою 3211P, відвідайте [TUT](#). Якщо у вас є запитання чи сумніви, будь ласка, зв'яжіться з координатором шкіл з гендерною інклюзивністю: Мішель Олсен, помічник суперінтенданта, molsen@portangelesschools.org
905 W. 9th St, Port Angeles, WA 98363 (360) 457-8575

Щоб дізнатися про дискримінацію або дискримінаційні переслідування на основі гендерної ідентичності чи гендерного самовираження, див. інформацію вище на сторінках 55-56.

Процедура 3211P – Гендерно-інклюзивні школи

Переглянуто: 21.08.2023

Директору чи адміністратору будівлі — або відповідному призначеному працівнику школи — рекомендується подати запит на зустріч із трансгендерним або гендерно експансивним учнем після зарахування учня до округу або у відповідь на зміну гендерного самовираження чи ідентичності учня, який зараз навчається. Перед тим, як зв'язатися з батьками учня, школа проконсультується з учнем щодо уподобань учня щодо участі сім'ї та зважить, чи є проблеми з безпекою учня.

Цілі зустрічі:

- розвинути розуміння індивідуальних потреб цього учня щодо його гендерного вираження чи ідентичності, включаючи будь-які умови, які вимагає учень або які надасть округ відповідно до Політики 3211 і цієї процедури, а також згідно з державним і федеральним законодавством; і
- розвивати спільне розуміння повсякденної рутини учня в школі, щоб налагодити стосунки та допомогти пом'якшити будь-які побоювання, які учень може мати щодо відвідування школи.
- Створіть план гендерної підтримки, який включає запит на ім'я, займенники, маркер статі та іншу інформацію підтримувати учня в освітньому середовищі.

Школа не може вимагати від учня відвідувати збори як умову надання їм захисту, на який вони мають право відповідно до Політики 3211, цієї процедури, а також закону штату та федерального законодавства щодо гендерного вираження чи ідентичності.

Ключові визначення/терміни

- Призначена стать при народженні: стать, яку присвоїли людині при народженні, зазвичай на основі анатомії чи хромосом (наприклад, чоловіча, жіноча, інтерсекс тощо).
- Cisgender: Термін, який використовується для опису людей, чия визначена стать відповідає їхній гендерній ідентичності та/або гендерному вираженню (наприклад, хтось, кому при народженні присвоїли жіночу приналежність і чия гендерна ідентичність та/або гендерне вираження також є жіночими).
- Гендерна експансія: ширший, гнучкіший діапазон гендерних ідентичностей або проявів, ніж ті, які зазвичай асоціюються з бінарною системою роду.
- Гендерне вираження: зовнішні способи, якими людина виражає свою стать у світі, наприклад, через свої поведінку, емоції, манери, одяг, звички догляду, інтереси та діяльність.
- Гендерна ідентичність: внутрішнє та глибоке почуття людини, що вона є жінкою, чоловіком, обома, небінарною, гендерно експансивною або інше — незалежно від статі, визначеної при народженні.
- Трансгендер: термін, який часто використовується для опису особи, чия гендерна ідентичність або самовираження, або обидва, відрізняються від тих, які традиційно асоціюються зі статтю, визначеною при народженні.
- Перехід: процес, у якому людина переходить від життя та ідентифікації як однієї статі до життя та ідентифікації як іншої.

Зв'язок і вживання імен і займенників

Відповідний шкільний працівник приватно запитає відомих трансгендерних або гендерно експансивних учнів, як би вони хотіли, щоб до них зверталися в класі, у листуванні вдома та на конференціях з батьками/опікунами учня. Ця інформація буде включена в електронну систему обліку студентів разом із офіційним іменем студента, щоб повідомити вчителів і персоналу ім'я та займенник, за якими звертатися до студента. Проте юридичне ім'я студента має бути доступне лише необхідним співробітникам — воно не повинно бути видимим для викладачів чи іншого персоналу, який має доступ до системи електронних записів.

У разі необхідності ця інформація буде передана безпосередньо персоналу, щоб полегшити використання власних імен і займенників. Студент не зобов'язаний змінювати свої офіційні документи або отримувати рішення про зміну імені та/або статі за рішенням суду як передумову для того, щоб до нього зверталися за ім'ям і займенником, які відповідають його гендерній ідентичності.

Спілкуючись із учнями-трансгендерами чи учнями, що мають гендерну експансію, щодо конкретних питань, таких як поведінка, дисципліна, оцінки, відвідуваність чи здоров'я, працівники школи зосереджуються на поведінці чи конкретних питаннях, а не роблять припущення щодо фактичної чи передбачуваної гендерної ідентичності чи гендерного вираження учня. Перш ніж спілкуватися з батьками трансгендерних або гендерно експансивних учнів, важливо запитати учня, як працівники школи мають звертатися до учня під час розмови з його батьками та опікунами. Округ не буде виправдовувати навмисну або постійну відмову поважати гендерну ідентичність або гендерне самовираження учня, або неналежне оприлюднення інформації щодо трансгендерного або гендерно експансивного статусу учня.

Форма запиту імені

Гендерна ідентичність і гендерне вираження є захищеними класами в державних школах штату Вашингтон згідно з розділом 281.642 RCW і розділом 392-190 WAC. Учні мають право звертатися за бажанням іменами та займенниками. Учні можуть подати запит на зміну свого імені в шкільних списках, зошитах вчителя та доступі до сім'ї Skyward, заповнивши форму запиту імені. Це не законна зміна імені. Шкільні транскрипції вимагають офіційного імені, і вони й надалі друкуватимуться з офіційним ім'ям. [3211F](#)

Офіційні записи

Стандартизована транскрипція середньої школи є єдиним офіційним документом, який вимагає офіційного імені учня. Співробітники школи повинні прийняти методи, щоб уникнути ненавмисного розголошення трансгендерного або гендерно-експансивного статусу учня. Округ змінить офіційні документи студента, щоб відобразити зміну офіційного імені після отримання:

1. Документація про те, що офіційне ім'я або стать студента були змінені згідно з рішенням суду або через внесення змін до державне або федеральне посвідчення особи; або
2. Письмова підписана заява, в якій пояснюється, що студент змінив ім'я в цивільному житті та змінив своє ім'я для всіх намірів і цілей і що зміна не була внесена з шахрайських причин.

Школи можуть змінити офіційне визначення статі учня за запитом батьків або учня відповідно до процедури Офісу суперінтенданта громадської освіти (OSPI), доступного за адресою: <https://www.k12.wa.us/sites/default/files/public/cedars/pubdocs/2018-19cedarsreportingguidance.pdf>. Процес не повинен бути надто громіздким, і округ може не вимагати перевірки від лікаря.

Школа повинна використовувати ім'я та стать, за якими ідентифікує учня, у всіх інших записах, включаючи, але не обмежуючись, шкільні ідентифікаційні картки, схеми розсаджень в класі, спортивні списки, записи в щорічнику, дипломи, інформацію довідників.

Конфіденційна інформація про здоров'я або освіту

Інформація про статеву приналежність учня, юридичне ім'я чи визначену при народженні стать може становити конфіденційну медичну або освітню інформацію. Розголошення цієї інформації іншим учням, їхнім батькам чи іншим третім сторонам може порушити закони про конфіденційність, такі як федеральний Закон про права сім'ї на освіту та конфіденційність (FERPA) (20 USC §1232; 34 CFR Part 99). Батьки мають право відповідно до FERPA вимагати документи свого учня, і за запитом округ надасть батькам освітні документи учня відповідно до 3231/3231P – Студентські записи. Щоб забезпечити безпеку та благополуччя учня, працівники школи не повинні розголошувати трансгендерний або гендерно-експансивний статус учня іншим особам, у тому числі іншому шкільному персоналу, іншим учням або батькам інших учнів, окрім випадків, коли школа (1) відповідно до законодавства, або (2) студент дозволив таке розголошення.

Доступність туалету

Студенти та сім'ї працюватимуть з адміністрацією, щоб створити план, який найкраще підтримає студента. Учням буде дозволено користуватися туалетом, який відповідає гендерній ідентичності, яку вони стверджують у школі. Від жодного студента не вимагатиметься користуватися туалетом, який суперечить його гендерній ідентичності. Будь-який студент — незалежно від гендерної приналежності — який вимагає більшої конфіденційності, має отримати доступ до альтернативної вбиральні. Проте школи можуть не вимагати від учня використання альтернативної вбиральні через його трансгендерний або гендерно-експансивний статус.

Доступність роздягальні

Студенти та сім'ї працюватимуть з адміністрацією, щоб створити план, який найкраще підтримає студента. Використання роздягальні учнями-трансгендерами або учнями з гендерною ознакою оцінюватиметься в кожному конкретному випадку з метою максимальної соціальної інтеграції трансгендерних або гендерно-експансивних студентів, надання рівних можливостей для участі в уроках фізкультури та спортивних можливостей та забезпечення безпеки учня. Округ застосує підхід, який відповідає вказівкам OSPI. У більшості випадків округ повинен надати учневі доступ до роздягальні, яка відповідає гендерній ідентичності, яку вони стверджують у школі.

Розумні альтернативи умовам роздягальні для будь-якого студента, який бажає додаткової приватності, включають, але не обмежуються:

- Використання приватної зони (наприклад, сусідньої туалетної кабінки з дверима, зони, відокремленої шторою, офісу в роздягальні або сусідня вбиральня медичного кабінету);
- Окремий графік змін (тобто використання роздягальні до або після інших студентів).

Школа надасть умови, необхідні для того, щоб учень міг зберегти свій трансгендерний або гендерно-експансивний статус у таємниці. Від жодного студента не вимагатиметься використовувати роздягальню, яка суперечить його чи її гендерній ідентичності.

Заняття спортом і фізкультурою

Округ надасть усім учням, у тому числі трансгендерним та гендерно експансивним, можливість брати участь у програмах/можливостях з фізичного виховання та спортивних занять відповідно до їхньої гендерної ідентичності.

Студент може домагатися перегляду його чи її права на участь у міжшкільних змаганнях з легкої атлетики, виконавши [процедуру участі в гендерній ідентичності, встановлену](#) Вашингтонською асоціацією міжшкільних заходів (WIAA).

Дрес-коди

Округ дозволить учням одягатися відповідно до їхньої гендерної ідентичності та/або гендерного самовираження в рамках обмежень дрес-коду, прийнятого в їхній школі, і в межах обмежень інструкцій округу щодо одягу, які стосуються здоров'я та питання безпеки (наприклад, заборона на носіння бандитського одягу). Шкільний дрес-код буде гендерно-нейтральним і не обмежуватиме вибір одягу учнів за ознакою статі. Округ застосує підхід, який відповідає вказівкам OSPI.

Інші шкільні заходи

У будь-яких шкільних заходах або інших обставинах, пов'язаних із розділенням за статтю (наприклад, обговорення в класі, екскурсії та ночівлі), учням буде дозволено брати участь відповідно до гендерної ідентичності, яку вони стверджують у школі. Вчителі та інші шкільні працівники докладуть усіх зусиль, щоб розділити учнів на основі факторів, відмінних від статі, де це можливо.

Навчання та професійний розвиток

Округ призначить одну особу як основну контактну особу щодо цієї політики та процедури щодо трансгендерних або гендерно експансивних студентів. Основна контактна особа має взяти участь принаймні в одному обов'язковому навчанні, яке пропонує OSPI. Коли це можливо, Округ проводитиме навчання персоналу та постійний професійний розвиток з метою розвитку навичок усіх співробітників щодо запобігання, виявлення та реагування на переслідування та дискримінацію. Зміст такого професійного розвитку має включати, але не обмежуватися:

- Терміни та поняття, пов'язані з гендерною ідентичністю, гендерним вираженням і гендерною різноманітністю у дітей і підлітків;
- Відповідні стратегії для спілкування з учнями та батьками щодо питань, пов'язаних із гендерною ідентичністю та статтю самовираження, захищаючи приватність учнів;
- Стратегії запобігання та втручання у випадки переслідування та дискримінації, включаючи залякування та кібер-знущання;
- Обов'язки округу та персоналу відповідно до чинних законів і політики округу щодо переслідувань, дискримінації, гендерної ідентичності та питань гендерного вираження.

Скарги на дискримінацію та переслідування

Дискримінація та переслідування за ознакою статі, гендерної ідентичності чи гендерного самовираження заборонені в окрузі. Кожна школа, округ і весь персонал зобов'язані забезпечити безпечне шкільне середовище для всіх учнів, у тому числі трансгендерних та гендерно експансивних. Обсяг цієї відповідальності включає забезпечення негайного звернення уваги на будь-який випадок дискримінації або переслідування та/або повідомлення про нього особі, призначеній як основний контакт для трансгендерних або гендерно експансивних студентів. Основна контактна особа спілкуватиметься з окружним координатором з питань дотримання громадянських прав.

Скарги про дискримінацію або переслідування, засновані на фактичній або передбачуваній гендерній ідентичності або самовираженнях, повинні сприйматися серйозно та розглядатися так само, як інші скарги на дискримінацію та переслідування. Це включає розслідування інциденту та вжиття корекційних дій відповідно до віку та розвитку. Будь-хто може подати скаргу про порушення цієї політики, використовуючи процедуру подання скарги, описану в окружній процедурі недискримінації 3210P.

Округ повідомить цю політику та процедуру учням, батькам/опікунам, працівникам і волонтерам.

Дата прийняття: 14.07.2016

Переглянуті дати: 28.03.2022, 21.08.2023

Наші школи захищають учнів від переслідувань, залякування та знущань (НІВ)

Школи мають бути безпечним та інклюзивним середовищем, де всі учні захищені від переслідувань, залякування та знущань (НІВ), зокрема в класі, у шкільному автобусі, на шкільних спортивних змаганнях та під час інших шкільних заходів. У цьому розділі описується НІВ, пояснюється, що робити, коли ви бачите або відчуваєте це, а також процес нашої школи для реагування на це.

Що таке НІВ?

НІВ – це будь-яка навмисна електронна, письмова, вербальна чи фізична дія студента, яка:

- завдає фізичної шкоди іншому учневі або псує його майно;
- Має ефект значного втручання в освіту іншого учня; або,
- Є настільки серйозним, стійким або значним, що створює лякаюче або загрозливе освітнє середовище для інших учнів.

НІВ, як правило, включає спостережуваний або уявний дисбаланс сил і повторюється кілька разів або з високою ймовірністю повториться. За законом НІВ заборонено в наших школах.

Як я можу подати звіт або скаргу щодо НІВ?

Поговоріть з будь-яким співробітником школи (почніть з того, з ким вам зручніше!). Ви можете використовувати форму повідомлень нашого округу, щоб поділитися занепокоєнням щодо НІВ chrome ([посилання на форму](#)), але звіти про НІВ можна подавати в письмовій або усній формі. Ваш звіт можна подати анонімно, якщо вам незручно розкривати свою особу, або конфіденційно, якщо ви не бажаєте, щоб його повідомляли іншим студентам, залученим до звіту. Жодних дисциплінарних заходів не буде вжито проти іншого студента, заснованого виключно на анонімному чи конфіденційному звіті.

Якщо співробітник отримав повідомлення про НІВ, спостерігає, чує або іншим чином стає свідком НІВ, він повинен вжити оперативних і відповідних заходів, щоб зупинити поведінку НІВ і запобігти повторенню цього. У нашому окрузі також є спеціаліст із дотримання НІВ (PASD, директор відділу кадрів (360)457-8575), який підтримує профілактику та реагування на НІВ.

Що станеться після того, як я повідомлю про НІВ?

Якщо ви повідомляєте про НІВ, шкільний персонал повинен спробувати вирішити проблему. Якщо проблеми вирішено, подальші дії можуть не знадобитися. Однак, якщо ви вважаєте, що ви або хтось із ваших знайомих є жертвою невіршеної, важкої або постійної хвороби НІВ, яка потребує подальшого розслідування та дій, тоді вам слід подати запит на офіційне розслідування НІВ.

Крім того, школа повинна вжити заходів для того, щоб ті, хто повідомляє про НІВ, не зазнали помсти.

Що таке процес розслідування?

Коли ви повідомляєте про скаргу, відповідальний працівник НІВ або співробітник, який веде розслідування, повинен повідомити сім'ї студентів, пов'язаних зі скаргою, і забезпечити швидке та ретельне розслідування. Розслідування має бути завершено протягом 5 навчальних днів, якщо ви не домовитесь про інший термін. Якщо ваша скарга стосується обставин, які вимагають більш тривалого розслідування, округ повідомить вас про очікувану дату відповіді.

Після завершення розслідування відповідальний працівник НІВ або співробітник, який проводить розслідування, повинен надати вам результати розслідування протягом 2 навчальних днів. Ця відповідь має включати:

- Короткий виклад результатів розслідування
- Визначення того, чи НІВ є обґрунтованим
- Будь-які необхідні коригувальні заходи або засоби правового захисту
- Чітку інформацію про те, як ви можете оскаржити рішення

Які наступні кроки, якщо я не згоден з результатом?

Для студента, позначеного як «цільовий студент» у скарзі:

Якщо ви не згодні з рішенням шкільного округу, ви можете оскаржити це рішення та надати будь-яку додаткову інформацію щодо скарги суперінтенданту або особі, призначеній розглядати апеляцію, а потім шкільний раді.

Для студента, позначеного в скарзі як «агресор»:

Студент, визнаний «агресором» у скарзі НІВ, не може оскаржити рішення розслідування НІВ. Проте вони можуть оскаржити коригувальні дії, які є результатом розслідування НІВ.

Для отримання додаткової інформації про процес подання скарги НІВ, включаючи важливі терміни, відвідайте веб-сторінку НІВ округу або Політику НІВ 3207 і Процедуру 3207P округу .

Наша школа виступає проти дискримінації

Дискримінація може статися, коли до когось поведуться інакше або несправедливо через те, що вони є частиною захищеного класу, включно з

раси, кольору шкіри, національного походження, статі, гендерної ідентичності, гендерного самовираження, сексуальної орієнтації, релігії, віросповідання, обмежених можливостей, використання службових тварин, статус ветерана чи військового.

Що таке дискримінаційне переслідування?

Дискримінаційне переслідування може включати дражнення та лайки; графічні та письмові заяви; або інша поведінка, яка може бути фізично загрозливою, шкідливою або принизливою. Дискримінаційне переслідування має місце, коли поведінка ґрунтується на захищеному класі студента та є достатньо серйозною, щоб створити вороже середовище. Вороже середовище створюється, коли поведінка є настільки жорстокою, поширеною або постійною, що обмежує здатність учня брати участь у шкільних послугах, заходах або можливостях або отримувати користь від них.

Щоб ознайомитися з Політикою округу щодо недискримінації 3210 і Процедурою 3210P, відвідайте [Found Here](#)

Що таке сексуальні домагання?

Сексуальними домаганнями є будь-яка небажана поведінка чи спілкування, які мають сексуальний характер і суттєво заважають навчальній успішності учня або створюють залякувальне чи вороже середовище. Сексуальні домагання також можуть мати місце, коли студента змушують вважати, що він повинен підкоритися небажаній сексуальній поведінці або спілкуванню, щоб отримати щось натомість, наприклад оцінку або місце в спортивній команді.

Приклади сексуальних домагань можуть включати тиск на особу з метою сексуальних дій або послуг; небажані дотики сексуального характеру; графічні або письмові заяви сексуального характеру; розповсюдження відверто сексуальних текстів, електронних листів або зображень; створення сексуальних жартів, чуток або непристойних зауважень; фізичне насильство, включаючи зґвалтування та сексуальне насильство.

Наші школи не допускають дискримінації за статтю та забороняють дискримінацію за статтю в усіх наших освітніх програмах і працевлаштуванні, як того вимагає Розділ IX і законодавство штату.

Щоб ознайомитися з Політикою округу щодо сексуальних домагань 3205 і Процедурою 3205P, відвідайте [Found Here](#)

Що повинна робити моя школа щодо дискримінації та сексуальних домагань?

Коли школі стає відомо про можливі дискримінаційні або сексуальні домагання, вона повинна провести розслідування та припинити домагання. The школа повинна усунути будь-які наслідки домагань, які мали на учня в школі, включаючи усунення ворожого середовища, і переконатися, що домагання більше не повторяться.

Що я можу зробити, якщо мене турбує дискримінація чи переслідування?

Поговоріть з координатором або надішліть письмову скаргу. Ви можете зв'язатися з наведеними нижче співробітниками шкільного округу, щоб повідомити про свої проблеми, поставити запитання або дізнатися більше про те, як вирішити вашу проблему.

Занепокоєння щодо дискримінації:

Координатор з питань громадянських прав: Скотт Харкер, директор відділу кадрів, sharker@portangelesschools.org 905 W. 9th St, Port Angeles, WA 98363, (360) 457-8575

Занепокоєння дискримінацією за статтю, включаючи сексуальні домагання:

Координатор розділу IX: Скотт Харкер, директор з кадрів, sharker@portangelesschools.org 905 W. 9th St, Port Angeles, WA 98363, (360) 457-8575

Занепокоєння щодо дискримінації з обмеженими

можливостями: Координатор розділу 504: Ронда Кромм, директор спеціальної освіти, rkromm@portangelesschools.org 905 W. 9th St, Port Angeles, WA 98363 (360) 457-8575

Занепокоєння щодо дискримінації за ознакою гендерної ідентичності:

Координатор гендерно інклюзивних шкіл: Мішель Олсен, помічник суперінтенданта, molsen@portangelesschools.org 905 W. 9th St, Port Angeles, WA 98363 (360) 457-8575

Щоб подати письмову скаргу, опишіть поведінку чи інцидент, який може бути дискримінаційним, і надішліть її поштою, факсом, електронною поштою або вручить особисто директору школи, окружному інспектору або координатору з прав громадян. Подайте скаргу якнайшвидше для швидкого розслідування та протягом одного року з моменту поведінки чи інциденту.

Що станеться після того, як я подам скаргу про дискримінацію?

Координатор з питань громадянських прав надасть вам копію процедури подання скарги на дискримінацію шкільного округу. Координатор з питань громадянських прав має забезпечити швидке та ретельне розслідування. Розслідування має бути завершено протягом 30 календарних днів, якщо ви не погодитесь на інший термін. Якщо ваша скарга стосується виняткових обставин, які вимагають більш тривалого розслідування, координатор з питань громадянських прав повідомить вас у письмовій формі із зазначенням передбачуваної дати відповіді.

Коли розслідування буде завершено, інспектор шкільного округу або співробітник, який проводить розслідування, надішле вам а

письмова відповідь. Ця відповідь включатиме:

- Короткий виклад результатів розслідування
- Визначення того, чи шкільний округ не дотримувався законів про громадянські права
- Будь-які необхідні коригувальні заходи або засоби правового захисту
- Повідомлення про те, як ви можете оскаржити рішення

Які наступні кроки, якщо я не згоден з результатом?

Якщо ви не згодні з результатом розгляду вашої скарги, ви можете оскаржити рішення до суперінтенданта, а потім до офісу суперінтенданта громадської освіти (OSPI). Більше інформації про цей процес, у тому числі про важливі часові рамки, включено до Округової процедури недискримінації 3210P та Процедури сексуальних домагань 3205P.

Я вже подав скаргу щодо HIB – що робитиме моя школа?

Переслідування, залякування або знущання (HIB) також можуть бути дискримінацією, якщо вони пов'язані із захищеним класом. Якщо ви подасте своїй школі письмову заяву про HIB, яка передбачає дискримінацію або сексуальні домагання, ваша школа повідомить про це координатора з питань громадянських прав. Шкільний округ розслідує скаргу, використовуючи як процедуру недискримінації 3210P, так і процедуру HIB 3207P, щоб повністю вирішити вашу скаргу.

Хто ще може допомогти з проблемами HIB або дискримінації?

Офіс суперінтенданта громадської освіти (OSPI)

Усі звіти мають починатися на рівні школи чи району. Проте OSPI може допомогти учням, сім'ям, громадам і шкільному персоналу з питаннями щодо законодавства штату, процесу подання скарг HIB, а також процесів подання скарг на дискримінацію та сексуальні домагання.

Шкільний центр безпеки OSPI (для запитань про переслідування, залякування та знущання)

- Веб-сайт: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Електронна пошта: schoolsafety@k12.wa.us
- Телефон: 360-725-6068

OSPI Equity and Civil Rights Office (3 питань дискримінації та сексуальних домагань)

- Веб-сайт: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Електронна пошта: equity@k12.wa.us
- Телефон: 360-725-6162

Офіс омбудсмена з питань освіти (ОЕО) губернатора штату Вашингтон

Офіс омбудсмена з питань освіти губернатора штату Вашингтон працює з родинами, громадами та школами, щоб разом вирішувати проблеми, щоб кожен учень міг повною мірою брати участь у державних школах K-12 у Вашингтоні та розвиватися. ОЕО надає неформальні інструменти вирішення конфліктів, коучинг, фасилітацію та тренінги щодо сім'ї, залучення громади та системної адвокації.

- Веб-сайт: www.oeo.wa.gov
- Електронна адреса: oeoinfo@gov.wa.gov
- Телефон: 1-866-297-2597

Департамент освіти США, Управління з громадянських прав (OCR)

Міністерство освіти США, Управління з громадянських прав (OCR) забезпечує виконання федеральних законів про заборону дискримінації в державних школах, у тому числі тих, які забороняють дискримінацію за статтю, расою, кольором шкіри, національністю, інвалідністю та віком. OCR також має процедуру подання скарг на дискримінацію.

- Веб-сайт: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- Електронна пошта: orc@ed.gov
- Телефон: 800-421-3481

Переслідування, залякування та знущання

Політика 3207 – Заборона переслідування, залякування та залякування

Переглянуто: 24.10.19

Правління прагне створити безпечне та громадянське освітнє середовище для всіх учнів, співробітників, батьків/опікунів, волонтерів та членів громади, яке не зазнає переслідувань, залякувань або знущань. Відповідно до законодавства, «переслідування, залякування або знущання» означає будь-яку навмисну електронну, письмову, вербальну чи фізичну дію, включаючи, але не обмежуючись, одну (1), мотивовану будь-якою характеристикою в RCW 28A.640.010 і RCW 28A.642.010, як-от раса, віросповідання, релігія, колір шкіри, національне походження, почесний звільнений ветеран або військовий статус, сексуальна орієнтація, включаючи гендерне самовираження чи ідентичність, наявність будь-яких сенсорних, психічних чи фізичних вад або використання навченого собаки-поводиря чи служби тварина людиною з інвалідністю, або інші відмінні ознаки, коли дія:

- A. Заподіює фізичну шкоду учневі або псує майно учня;
- B. Має ефект суттєвого втручання в освіту студента;
- C. Настільки сувора, стійка або поширена, що створює страхітливе або загрозливе освітнє середовище; або
- D. Має наслідком суттєве порушення нормальної роботи школи

Ніщо в цьому розділі не вимагає від постраждалого учня дійсно володіти характеристикою, яка є основою для переслідувань, залякування чи знущань.

Додаткові відмітні характеристики можуть включати, але не обмежуватися зовнішнім виглядом, одягом чи іншим одягом, соціально-економічним статусом і вагою.

«Навмисні дії» стосуються вибору особи брати участь у дії, а не кінцевого впливу дій(-й).

Поведінка/Вирази

Ця політика визнає, що «переслідування», «залякування» та «знуцання» є різними, але пов'язаними видами поведінки. До кожного потрібно звертатися належним чином. Супровідна процедура розрізняє три типи поведінки, однак це розмежування не слід вважати частиною юридичного визначення цих видів поведінки

Переслідування, залякування або знущання можуть приймати різні форми, включаючи, але не обмежуючись ними, образи, чутки, жарти, натяки, принизливі коментарі, малюнки, карикатури, розіграші, жести, фізичні напади, погрози чи інші письмові, усні, фізичні чи електронні передачі повідомлення або зображення.

Ця політика не спрямована на заборону вираження релігійних, філософських або політичних поглядів, за умови, що це вираження істотно не порушує освітнє середовище. Багато видів поведінки, які не досягають рівня переслідувань, залякувань або знущань, можуть бути заборонені іншими правилами округу або правилами будівлі, класу чи програми.

Навчання

Ця політика є складовою частиною відповідальності округу щодо створення та підтримки безпечної, громадянської, шанобливої та інклюзивної навчальної спільноти, і її впроваджуватимуться разом із комплексним навчанням співробітників і волонтерів. Спеціальні вимоги до підготовки включені до процедури.

Профілактика

Округ надаватиме учням стратегії, спрямовані на запобігання переслідуванням, залякуванням і знущанням. У своїх зусиллях щодо навчання студентів округ шукатиме партнерства з родинами, правоохоронними органами та іншими громадськими організаціями.

Втручання

Втручання призначені для усунення впливу на цільового учня(ів) та інших осіб, які постраждали від порушення, щоб змінити поведінку агресора та відновити позитивний шкільний клімат. Округ враховуватиме частоту інцидентів, вік розвитку учня та суворість поведінки при визначенні стратегії втручання. Втручання буде варіюватися від консультування, виправлення поведінки та дисципліни до направлення до правоохоронних органів.

Студенти з індивідуальними навчальними планами або планами розділу 504

Якщо буде доведено звинувачення в тому, що учень з індивідуальним освітнім планом (IEP) або розділом 504 був агресором або об'єктом переслідувань, залякування чи знущань, директор школи або уповноважена особа скликає групу IEP учня або розділ 504, щоб визначити, чи інцидент вплинув на здатність учня отримати безкоштовну державну освіту (FAPE). Зустріч має відбутися незалежно від того, чи є утиск, залякування чи

інцидент булінгу був заснований на інвалідності учня. Під час зустрічі команда Section 504 оцінюватиме такі питання, як успішність студента, проблеми з поведінкою, відвідуваність та участь у позакласних заходах. Якщо буде встановлено, що учень не отримує FAPE внаслідок переслідувань, залякування чи знущань, округ надаватиме додаткові послуги та підтримку, якщо вважатиме за необхідне, наприклад консультування, моніторинг та/або повторну оцінку чи перегляд IEP студента або план Розділу 504, щоб переконатися, що студент отримує FAPE.

Відплата/неправдиві звинувачення

Помста заборонена і призведе до відповідних дисциплінарних стягнень. Порушенням цієї політики є погрози чи заподіяння шкоди комусь за повідомлення про переслідування, залякування чи залякування чи участь у розслідуванні.

Свідоме повідомлення про неправдиві заяви про переслідування, залякування та знущання також є порушенням політики округу. Студенти чи співробітники не будуть притягнуті до дисциплінарної відповідальності за добросовісне написання звіту. Однак до осіб, які свідомо повідомляють або підтверджують неправдиві звинувачення, буде застосовано відповідні дисциплінарні заходи.

Відповідальний за відповідність

Суперінтендант призначить офіцера з комплаєнсу як основну контактну інформацію округу для отримання копій усіх офіційних і неофіційних скарг і забезпечення реалізації політики. Ім'я та контактну інформацію відповідального за комплаєнс буде повідомлено по всьому округу. Окружний офіцер з комплаєнсу візьме участь принаймні в одному (1) обов'язковому навчанні, запропонованому

Офіс суперінтенданта громадської освіти (OSPI).

Письмові процедури

Суперінтендант або особа, яка ним призначена, прийме письмові процедури для розгляду елементів цієї політики.

Перехресні посилання:	2161 - Навчання студентів з обмеженими можливостями 3200 - Права та обов'язки 3210 - Недискримінація 3211 - Гендерно-інклюзивні школи 3220 - Свобода самовираження 3241 - Студентська дисципліна 4200 - Безпечне та впорядковане навчальне середовище 4301 - Відносини з правоохоронними органами, агенціями з питань захисту дітей та Департаментом охорони здоров'я округу 4314 - Повідомлення про погрози насильства або шкоди 5010 - Недискримінація та позитивні дії 5011 - Сексуальні домагання 5253 - Підтримання професійних кордонів між працівниками та учнями 5270 - Вирішення скарг персоналу 5281 - Дисциплінарні стягнення та звільнення 5282 - Ввічливість 5520 - Розвиток персоналу 6513 - Запобігання насильству на робочому місці
-----------------------	---

Юридичні довідки:	RCW 28A.300.285 Політика та процедури запобігання переслідуванням, залякуванням і залякуванням — Типова політика та процедура — Навчальні матеріали — Розміщення на веб-сайті — Правила — Консультативний комітет RCW 28A.640.010 Дискримінація заборонена RCW 28A.642.010 Дискримінація заборонена — Визначення WAC 392-190 -059 Політика та процедура запобігання переслідуванням, залякуванням і знущанням – Шкільні округи.
-------------------	---

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуті дати: 14.04.2016, 24.10.2019

Політика 3207P – Заборона переслідування, залякування та залякування
Переглянуто 08.09.2008

A. Вступ

Шкільний округ Порт-Анджелеса прагне забезпечити учням оптимальні умови для навчання, підтримуючи шкільне середовище, де до кожного ставляться з повагою і нікому не завдають фізичної чи емоційної шкоди.

З метою забезпечення поваги та запобігання заподіяння шкоди порушенням політики округу є переслідування, залякування чи знущання над учнем з боку інших членів шкільної спільноти, під час проведення шкільних заходів або коли такі дії створюють суттєві перешкоди навчанню процес. Шкільна спільнота включає всіх учнів, працівників школи, членів шкільної ради, підрядників, неоплачуваних волонтерів, родини, меценатів та інших відвідувачів. Студент(и) не будуть переслідувати через свою расу, колір шкіри, релігію, походження, національне походження, стать, сексуальну орієнтацію, гендерне самовираження, гендерну ідентичність, розумову або фізичну інвалідність чи інші відмінні характеристики.

Будь-який шкільний персонал, який спостерігає, підслуховує або іншим чином стає свідком переслідування, залякування чи знущань або кому було повідомлено про такі дії, повинен вжити оперативних і відповідних заходів, щоб припинити переслідування, залякування чи знущання та запобігти їх повторенню.

B. Визначення

Агресор означає учня, співробітника чи іншого члена шкільної спільноти, який бере участь у переслідуваннях, залякуваннях або знущаннях над учнем.

Переслідування, залякування або знущання означає навмисну електронну, письмову, словесну чи фізичну дію, яка:

1. завдає фізичної шкоди учневі або псує майно учня;
2. Має ефект суттєвого втручання в освіту студента;
3. Є настільки серйозним, постійним або поширеним, що створює лякаюче або загрозливе освітнє середовище; або
4. Має наслідком суттєве порушення нормальної роботи школи.

Поведінка, яка «суттєво заважає навчанню учня», визначатиметься з урахуванням оцінок цільового учня, відвідуваності, поведінки, взаємодії з однолітками, участі в заходах та інших показників.

Поведінка, яка може досягати рівня переслідувань, залякування чи знущань, може приймати різні форми, включаючи, але не обмежуючись ними: образи, чутки, жарти, натяки, принизливі коментарі, малюнки, карикатури, розіграші, остракізм, фізичні напади чи погрози, жести або дії, що стосуються окремої особи чи групи, будь то електронні, письмові, усні чи фізичні повідомлення чи зображення. Немає жодних вимог, щоб цільовий студент дійсно володів характеристика, яка є основою для переслідувань, залякування чи знущань.

Помста має місце, коли особу залякують, погрожують, примушують або дискримінують за повідомлення про переслідування, залякування чи знущання або участь у розслідуванні.

Персонал включає, але не обмежується ними, викладачів, адміністраторів, консультантів, шкільних медсестер, працівників кафетерію, сторожів, водіїв автобусів, спортивних тренерів, консультантів із позакласних заходів, класифікований персонал, заміників і тимчасових учителів, волонтерів або парапрофесіоналів (як службовців, так і підрядники).

Цільовий учень означає учня, проти якого ймовірно вчинено переслідування, залякування або знущання.

C. Поведінка/вирази

«Переслідування», «залякування» та «залякування» — це окремі, але пов'язані види поведінки. До кожного потрібно звертатися належним чином. Хоча ця процедура розрізняє три типи поведінки, це розмежування не слід вважати частиною юридичного визначення цих видів поведінки. Переслідування стосується будь-яких зловмисних дій, які завдають шкоди фізичному благополуччю будь-якої особи. Це може бути дискримінаційне переслідування, зловмисне переслідування або сексуальне домагання. Залякування стосується прихованих або відкритих погроз фізичного насильства. Залякування стосується небажаної агресивної поведінки іншої молоді або групи молодих людей, яка включає спостережуваний або уявний дисбаланс сил і повторюється кілька разів або з високою ймовірністю повториться. Залякування може завдати шкоди цільовій молоді, зокрема фізичної чи освітньої. Залякування також може виникнути через технології і називається електронне залякування або кіберзалякування.

D. Зв'язок з іншими законами

Ця процедура стосується лише [RCW 28A.600.477](#) – Заборона переслідування, залякування та залякування. Існують інші закони та процедури для вирішення відповідних питань, таких як сексуальні домагання чи дискримінація.

Принаймні чотири закони Вашингтона можуть застосовуватися до переслідувань або дискримінації:

1. [RCW 28A.600.477](#) – Заборона переслідування, залякування та залякування
2. [RCW 28A.640.020](#) – Статева рівність
3. [RCW 28A.642](#) – Заборона дискримінації в державних школах
4. [RCW 49.60.010](#) – Закон проти дискримінації

Округ забезпечить дотримання всіх законів штату щодо переслідувань, залякувань або знущань. Ніщо в цій процедурі не перешкоджає учневі, батькам/опікунам, школі чи округу вживати заходів для усунення агресивних дій або дискримінації на основі членство особи в захищеному законодавством класі відповідно до місцевого, державного або федерального законодавства.

Е. Профілактика

1. Поширення

У кожній школі та на веб-сайті округу округ розмішуватиме інформацію про повідомлення про переслідування, залякування чи знущання; ім'я та контактну інформацію для подання звіту адміністратору школи; а також ім'я та контактну інформацію окружного офіцера з комплаєнсу. Правила та процедури округу будуть доступні в кожній школі мовою, зрозумілою родині.

Щорічно інспектор буде забезпечувати, щоб заява, яка підсумовує політику та процедуру, містилася в довідниках для учнів, співробітників, волонтерів і батьків, була доступна в шкільних і окружних офісах та/або в коридорах або була розміщена на веб-сайті округу.

Додаткове розповсюдження політики та процедури регулюється вимогами глав 392-405 WAC

2. Освіта

Щороку учні отримуватимуть інформацію про визнання відповідно до віку та запобігання переслідуванням, залякуванням або знущанням під час орієнтації студентів сесіях та в інших відповідних випадках. Інформація буде містити копію Форми звіту про інцидент або посилання на веб-процес.

3. Навчання

Окружний відповідальний за комплаєнс візьме участь принаймні в одному обов'язковому навчанні, яке пропонує OSPI. Персонал проходитиме щорічне навчання щодо політики та процедур шкільного округу, включно з як мінімум ролями та обов'язками персоналу, тим, як контролювати місця загального користування та використання округу. Форма повідомлення про інцидент.

4. Стратегії профілактики

Округ впроваджуватиме низку профілактичних стратегій, включаючи підходи на індивідуальному, класному, шкільному та районному рівнях. По можливості район впроваджуватиме доказову профілактику програми, спрямовані на підвищення соціальної компетентності, покращення шкільного клімату та усунення переслідувань, залякувань і знущань у школах.

Г. Відповідальний за відповідність

Окружний офіцер з комплаєнсу:

1. Виконуйте роль основного контактного представника округу в разі переслідувань, залякувань або знущань. Якщо звинувачення в письмовому звіті про переслідування, залякування або знущання вказують на потенційне порушення Політики 3207, співробітник округу, який отримує звіт, повинен негайно повідомити окружного офіцера з дотримання норм.
2. Надавати підтримку та допомогу директору або уповноваженій особі у вирішенні скарг;

3. Отримувати копії всіх форм звітності про інциденти, форм направлення дисципліни та листів батькам з результатами розслідувань.
4. Поспілкуйтеся з призначеним шкільним координатором з дотримання громадянських прав. Якщо письмове повідомлення про переслідування, залякування або знущання вказує на потенційне порушення політики недискримінації округу [Політика 3210], або якщо під час розслідування округу стає відомо про потенційну порушення політики округу щодо недискримінації, відповідальний працівник повинен негайно повідомити про це координатора округу з питань дотримання громадянських прав. У той час відповідальні особи повинні негайно повідомити скаржника, що його скарга розглядатиметься відповідно до цієї політики/процедури та політики/процедури недискримінації. Графік розслідування та реагування для процедури недискримінації починається, коли шкільний округ дізнається або повинен був знати, що письмова доповідь чи розслідування чи переслідування, залякування чи знущання включають потенційне порушення політики округу щодо недискримінації;
5. Ознайомитися з використанням інформаційної системи студентів. Відповідальний за дотримання норм може використовувати цю інформація для визначення моделей поведінки та проблемних областей;
6. Забезпечити реалізацію політики та процедури шляхом нагляду за процесами розслідування, в тому числі забезпечення швидкого, неупередженого та ретельного проведення розслідувань;
7. Оцініть потреби в навчанні персоналу та учнів, щоб забезпечити успішне впровадження в усьому окрузі, забезпечити персонал щорічним осіннім навчанням;
8. Повідомляйте Шкільному центру безпеки OSPI про оновлення правил або процедур або зміни в річна база; і
9. У випадках, коли, незважаючи на зусилля школи, цільовий учень зазнає переслідувань, залякування або знущань що загрожує здоров'ю та безпеці учня, відповідальний за дотримання норм сприятиме зустрічі між працівниками округу та батьками/опікунами дитини для розробки плану безпеки для захисту учня. Зразок плану безпеки студента доступний на веб-сайті OSPI: www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx.

G. Втручання персоналу

Усі співробітники втручаються, коли стають свідками або отримують повідомлення про переслідування, залякування чи знущання. Незначні інциденти, які персонал може вирішити негайно, або інциденти, які не відповідають визначенню переслідувань, залякувань або знущань, можуть не вимагати жодних додаткових дій відповідно до цієї процедури, окрім відстеження, щоб гарантувати, що вони не повторяться.

H. Заповнення форми повідомлення про інцидент

Форми повідомлення про інциденти можуть використовуватися учнями, сім'ями або співробітниками, щоб повідомляти про випадки переслідування, залякування або знущань. Зразок форми надається на веб-сайті Управління політики: 3207P Students Superintendent of Public Instruction (OSPI) School Safety Center: www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx

Будь-який учень або учні, які вважають, що вони стали об'єктом невіршених, серйозних або постійних переслідувань, залякувань або знущань, або будь-яка інша особа в шкільній спільноті, яка спостерігає або отримує повідомлення про те, що учень став або міг бути об'єктом невіршених, серйозні чи постійні переслідування, залякування чи знущання можуть повідомляти про інциденти усно чи письмово будь-якому співробітнику.

I. Боротьба з переслідуваннями, залякуванням або залякуванням – звіти

Крок 1: Заповнення форми повідомлення про інцидент

Щоб захистити учня-мішені від помсти, учневі не потрібно розкривати свою особу у формі повідомлення про інцидент. Форма може бути подана анонімно, конфіденційно, або студент може вирішити розкрити свою особу (не конфіденційно).

Статус репортера

1. Анонім

Фізичні особи можуть подати заяву, не розкриваючи свою особу. До ймовірного агресора не буде вжито жодних дисциплінарних стягнень на підставі лише анонімного повідомлення. Школи можуть ідентифікувати ящики для скарг, використовувати онлайн-процеси подання звітів або розробити інші методи отримання анонімних невідписаних звітів. Можливі відповіді на анонімне повідомлення включають посилений моніторинг певних місць у певний час доби або посилений моніторинг конкретних учнів або співробітників. (Приклад: невідписана форма повідомлення про інцидент, введена на стіл учителя, призвела до посиленого моніторингу роздягальні хлопців у 5-му класі.

2. Конфіденційно

Окремі особи можуть попросити, щоб їхня особа залишалася в таємниці від обвинувачених та інших студентів. Подібно до анонімних повідомлень, жодних дисциплінарних заходів щодо ймовірного агресора не буде вжито лише на основі конфіденційного повідомлення. (Приклад: учень розповідає керівнику ігрового майданчика про знущання над однокласником, але просить, щоб ніхто не знав, хто повідомив про цей інцидент. Керівник каже: «Я не зможу покарати хуліганів, якщо ви або хтось інший, хто це бачив, не захоче цього зробити». Дозвольте мені назвати їхні імена, але я можу почати тусуватися біля баскетбольного майданчика, якщо це допоможе».)

3. Неконфіденційний

Особа може погодитися подати звіт неконфіденційно. Скаржники погоджуються подати свою скаргу не конфіденційно буде повідомлено, що відповідно до процесуальних вимог може знадобитися, щоб округ надав всю інформацію, якою він володіє щодо скарги, будь-яким особам, причетним до інциденту, але навіть у цьому випадку інформація все одно буде обмежена тими, кому необхідно знати, як під час, так і після розслідування. The однак округ повністю запровадить положення цієї політики та процедури щодо запобігання помсті для захисту заявників і свідків.

Крок 2: Отримання форми повідомлення про інцидент

Весь персонал відповідає за отримання усних і письмових звітів. Коли це можливо, співробітники, які спочатку отримають усну чи письмову заяву про переслідування, залякування чи знущання, намагатимуться негайно вирішити інцидент. Якщо інцидент вирішується на задоволення сторін або якщо інцидент не відповідає визначенню переслідування, залякування чи знущань, подальші дії за цією процедурою можуть не знадобитися. Усі звіти про невідірені, серйозні чи постійні переслідування, залякування чи знущання будуть зареєстровані у Формі звіту про інциденти округу та подані директору або його уповноваженій особі, якщо тільки директор чи уповноважена особа не є предметом скарги.

Крок 3. Розслідування невідіраних, серйозних або постійних переслідувань, залякувань і знущань

Усі повідомлення про невідірені, серйозні чи постійні переслідування, залякування чи знущання будуть розслідувані з достатньою швидкістю. Будь-який учень може мати дорослого, якому він довіряє, протягом усього процесу звітування та розслідування.

1. Після отримання форми звіту про інцидент, у якому йдеться про невідірені, серйозні або постійні агресивні дії, залякування або знущання, уповноважений у школі чи районі почне розслідування. Якщо існує ймовірність явного та негайного заподіяння фізичної шкоди скаржнику, округ негайно зв'яжеться з правоохоронними органами та повідомить батькам/опікунам.

2. Під час розслідування округ вживатиме належних заходів для того, щоб надалі не було випадки переслідування, залякування або знущань відбуваються між скаржником і ймовірним агресором. Якщо необхідно, округ запровадить план безпеки (https://www.k1wa.us/student-success/health-safety/school-центр_безпеки/набір_інструментів_планування_безпеки) для залученого студента(ів). План може включати зміну місця для сидіння заходи щодо скаржника та/або ймовірного агресора в класі, під час обіду чи в автобусі; визначення співробітника, який буде діяти як безпечна особа для скаржника; зміна розкладу ймовірного агресора та доступу до скаржника та інші заходи.

Якщо під час розслідування працівник округу, який проводить розслідування, дізнається про потенційне порушення політики округу щодо недискримінації [Політика 3210], слідчий негайно повідомить окружного офіцера з дотримання громадянських прав. Отримавши цю інформацію, офіцер з питань дотримання цивільних прав повинні повідомити скаржника, що його скарга розглядатиметься згідно з процедурою подання скарги на дискримінацію в WAC 392-190-065 до WAC 392-190-075, а також процедурою скарги HIV. Повідомлення має бути надано мовою, зрозумілою скаржнику. Розслідування та терміни реагування на

Процедура подання скарги на дискримінацію відповідатиме процедурі, викладеній у WAC 392-190-065, і починається, коли округ дізнається або повинен був знати, що письмове повідомлення про переслідування, залякування чи знущання включає звинувачення в порушенні політики недискримінації округу.

3. Протягом двох (2) навчальних днів після отримання форми повідомлення про інцидент уповноважений школи повідомить сім'ям учнів, які залучені, про те, що була отримана скарга, і направити сім'ї до політики та процедури округу щодо переслідувань, залякування та знущань.
4. У рідкісних випадках, коли після консультації з учнем та відповідним персоналом (наприклад, психологом, консультантом або соціальним працівником) округ має докази того, що залучення його або ймовірного агресора загрожуватиме здоров'ю та безпеці скаржника або ймовірного агресора. Її батьків/опікуна, округ може спочатку утримуватися від контакту з батьками/опікунами під час розслідування переслідувань, залякувань або знущань. Якщо кадри професійного училища підозрюють, що учень зазнає жорстокого поводження та нехтування, вони повинні дотримуватися політики округу щодо повідомлення Служби захисту дітей про підозрілі випадки.
5. Розслідування включатиме, як мінімум:
- a. Співбесіда зі скаржником;
 - b. Інтерв'ю з ймовірним агресором;
 - в. Перегляд будь-яких попередніх скарг, які стосуються скаржника або ймовірного агресора; і
 - d. Інтерв'ю з іншими студентами або співробітниками, які можуть знати про ймовірний інцидент.
6. Директор або уповноважена особа може визначити, що необхідно вжити інших заходів до завершення розслідування.
7. Розслідування буде завершено якнайшвидше, але зазвичай не пізніше ніж через п'ять (5) навчальних днів з моменту первинної скарги чи повідомлення. Якщо для завершення розслідування потрібно більше часу, округ надаватиме батькам/опікунам та/або учневі щотижневі оновлення.
8. Не пізніше ніж через два (2) навчальні дні після завершення розслідування та передачі його офіцеру з дотримання норм, директор або його уповноважена особа відповість письмово або особисто батькам/опікунам скаржника та ймовірного агресора, зазначивши:
- a. Результати розслідування;
 - b. Чи були визнані звинувачення фактичними;
 - в. Чи було порушення політики; і
 - d. Процес подання скаржником апеляції, якщо він не погоджується з результатами.

Через законодавчі вимоги щодо конфіденційності записів студентів, директор чи уповноважена особа може не мати змоги повідомити конкретну інформацію батькам/опікунам цільового учня про будь-які вжиті дисциплінарні заходи, якщо це не стосується директиви, про яку цільовий учень повинен знати в порядок повідомлення про порушення.

Якщо округ вирішує зв'язатися з батьками/опікунами листом, лист буде надіслано поштою батькам/опікунам скаржника та ймовірного агресора поштовою службою Сполучених Штатів із запитом про вручення, якщо тільки це не буде визначено після консультації з учнем та відповідних персонал (психолог, консультант, соціальний працівник), що це може поставити під загрозу скаржника або ймовірного агресора, щоб залучити його або її сім'ю. Якщо професійний шкільний персонал підозрює, що учень піддається жорсткому поводженню або зневазі, як обов'язкові звітники вони повинні дотримуватися політики округу щодо повідомлення про підозрілі випадки Службі захисту дітей.

Якщо інцидент не може бути вирішений на рівні школи, директор або уповноважена особа звернеться за допомогою до відповідального за дотримання НІВ.

Крок 4: Коригувальні заходи для агресора

Після завершення розслідування представник школи або округу вживе будь-які необхідні коригувальні заходи. Коригувальні заходи будуть вжити якнайшвидше, але в жодному разі не пізніше ніж через п'ять (5) навчальних днів після того, як родинам або опікунам буде повідомлено про результати розслідування.

Виправні заходи, які передбачають дотримання дисципліни учнів, будуть реалізовані згідно з [окружною політикою 3241](#) «Дисципліна учнів». Якщо обвинувачений агресор подає апеляцію на накладення дисциплінарного стягнення, округу може бути заборонено накладення дисциплінарного стягнення через належні процесуальні міркування або законний наказ до завершення процесу оскарження.

Якщо під час розслідування директор або уповноважена ним особа виявить, що учень свідомо зробив неправдиву заяву про переслідування, залякування чи знущання, до цього учня можуть бути застосовані виправні заходи, у тому числі дисциплінарні.

Крок 5: Право цільового студента на апеляцію

1. Якщо скаржник або батько/опікун незадоволені результатами розслідування, вони можуть подати апеляцію до керівника або його або її призначеної особи, подавши письмове повідомлення про апеляцію протягом п'яти (5) навчальних днів після отримання письмового рішення. Суперінтендант або його або її уповноважена особа перегляне звіт про розслідування та внесе письмове рішення щодо суті апеляції протягом п'яти (5) навчальних днів після отримання повідомлення про апеляцію.
2. Якщо цільовий учень залишається незадоволеним після первинної апеляції до інспектора, учень може подати апеляцію до шкільної ради, подавши письмове повідомлення про апеляцію секретарю шкільної ради не пізніше п'ятого (5) навчального дня після дати, коли скаржник отримав письмове рішення суперінтенданта.
3. Апеляція до шкільної ради або дисциплінарної апеляційної ради має бути розглянута не пізніше десятого (10-го) дня навчання після подання письмового повідомлення до шкільної ради. Шкільна рада або дисциплінарна апеляційна рада перегляне протокол і внесе письмове рішення щодо суті апеляції на п'ятий (5-й) навчальний день після закінчення слухання або надасть копію всім сторонам залучений. Рішення правління чи ради буде остаточним районним рішенням.

Крок 6: Дисципліна/Коригувальна дія

Округ вживатиме оперативних і справедливих заходів у межах своїх повноважень у разі виявлення переслідувань, залякування чи знущань. Залежно від тяжкості поведінки виправні заходи можуть включати консультування, освіту, дисципліну та/або направлення до правоохоронних органів.

Коригувальні заходи для учня, який вчиняє акт переслідування, залякування або знущання, будуть різноманітними та оцінюватимуться відповідно до характеру поведінки, віку розвитку учня або історії проблемної поведінки та успішності учня. Будуть реалізовані коригувальні заходи, які передбачають дисципліну учнів відповідно до [районної політики 3241](#), Студентська дисципліна.

Якщо поведінка мала публічний характер або включала групи учнів або перехожих, округ повинен ретельно розглянути загальношкільні тренінги чи інші заходи для вирішення проблеми.

Якщо було виявлено, що співробітники порушують цю політику та процедуру, шкільні округи можуть застосовувати дисциплінарні стягнення, аж до звільнення. Якщо буде встановлено, що сертифікований педагог порушив [WAC 181-87](#), який зазвичай називають [Кодексом поведінки](#) для професійних педагогів, Офіс професійної практики OSPI може запропонувати дисциплінарні заходи щодо сертифіката, аж до його відкликання. Порушення підрядником цієї політики може включати втрату контрактів.

Крок 7: Підтримка цільового учня

Особи, які зазнали переслідувань, залякувань або знущань, отримають відповідні служби підтримки округу, і негативний вплив переслідувань на учня буде розглянуто та усунено відповідно до обставин.

I. Імунітет/Відплата

Жоден шкільний працівник, учень або волонтер не має права брати участь у репресіях чи відплаті проти цільового учня, свідка чи іншої особи, яка надає інформацію про передбачуваний акт переслідування, залякування чи знущання. Помста заборонена і призведе до відповідних дисциплінарних стягнень.

J. Інші ресурси

Учні та сім'ї повинні використовувати процедури подання скарг і апеляцій округу як першу відповідь на заяви про переслідування, залякування або знущання. Проте ніщо в цій процедурі не заважає учневі, батькам/опікунам, школі чи округу вживати заходів для усунення дискримінації чи переслідувань на основі належності особи до класу, який захищено законом відповідно до місцевого, державного чи федерального законодавства. Про переслідування, залякування чи знущання також можна повідомити до таких державних або федеральних органів:

- OSPI Equity and Civil Rights Office (для скарг на дискримінацію)
360.725.6162

Електронна адреса: equity@k12.wa.us

<https://www.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>

- Комісія з прав людини штату Вашингтон
800.233.3247

www.hum.wa.gov/index.html

- Управління з громадянських прав, Департамент освіти США, регіон IX
206.607.1600

Електронна адреса: OCR.Seattle@ed.gov

www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html

- Служба зв'язків з громадськістю Департаменту юстиції
877.292.3804

www.justice.gov/crt/

- Офіс освітнього омбудсмена
866.297-2597

Електронна адреса: OEInfo@gov.wa.gov

<http://neo.wa.gov/>

- Центр безпеки OSPI
360.725-6044

<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

K. Інші правила та процедури округу

Ніщо в цій політиці чи процедурі не спрямоване на заборону дисциплінарних заходів або заходів для виправлення невідповідної поведінки, яка не досягає рівня переслідувань, залякування чи знущань, як визначено в цій політиці, але яка є або може бути заборонена іншими правилами округу чи школи.

Дата прийняття: 10.10.2005

Переглянуті дати: 9/8/2008, 2/12/2024

НЕДИСКІМІНАЦІЯ ТА ПОЗИЦІЙНІ ДІЇ

Політика 3210 – Недискримінація
Переглянуто 3/10/2016

Округ забезпечить рівні можливості для отримання освіти та ставлення до всіх студентів у всіх аспектах академічної програми та програми діяльності без дискримінації за расою, релігією, віросповіданням, кольором шкіри, національністю, віком, статусом ветерана з почесним звільненням або військовим, статтю, сексуальною орієнтацією, гендерне вираження чи ідентичність, сімейний стан, наявність будь-яких сенсорних, розумових чи фізичних вад або використання навченого собаки-поводиря чи службової тварини студентом з інвалідністю. Округ забезпечить рівний доступ до шкільних приміщень для бойскаутів Америки та всіх інших визначених молодіжних груп, перелічених у Розділі 36 Кодексу Сполучених Штатів як патріотичне товариство. Окружні програми будуть вільні від сексуальних домагань.

Поведінка проти будь-якого учня, яка ґрунтується на одній із категорій, перелічених вище, є достатньо суворою, постійною чи поширеною, щоб обмежити або позбавити учня можливості брати участь у курсах, що пропонуються округом, або отримувати користь від них; освітні програми чи будь-яка діяльність не допускаються. Якщо службовець округу знає або повинен знати, що таке дискримінаційне переслідування має місце або мало місце, округ вживає оперативних та ефективних заходів, обґрунтовано розрахованих, щоб припинити переслідування, запобігти його повторенню та усунути його наслідки.

Заяву округу про недискримінацію буде включено до всіх письмових оголошень, сповіщень, матеріалів про прийом на роботу, заяв про працевлаштування та інших публікацій, доступних для всіх учнів, батьків/опікунів або працівників. Заява включатиме: 1) повідомлення про те, що округ не проводитиме дискримінації в будь-яких програмах чи заходах на основі будь-якої з перерахованих вище категорій; 2) ім'я та контактну інформацію офіцера округу з комплаєнсу, призначеного для забезпечення дотримання цієї політики; і 3) імена та контактну інформацію відповідальних за дотримання вимог Розділу 504 і Розділу IX округу.

Округ щорічно публікуватиме повідомлення, обґрунтовано розраховане для інформування учнів, батьків/опікунів учнів (зрозумілою для них мовою, що може потребувати мовної допомоги) та працівників округу про процедуру подання скарг на дискримінацію.

Керівник призначить співробітника, який буде відповідати за дотримання цієї політики. Спеціаліст із відповідності відповідатиме за розслідування будь-яких скарг на дискримінацію, надісланих до округу.

Округ проведе навчання для адміністраторів, сертифікованого персоналу та аудиторного персоналу щодо їхніх обов'язків згідно з цією політикою, а також для підвищення обізнаності та усунення упередженості та дискримінації на основі захищених класів, визначених у цій політиці.

Перехресні посилання:	4260 - Використання шкільних приміщень 2151 - Міжшкільні заходи 2150 - Програма спільного навчання 2140 - Керівництво та консультування 2030 – Службові тварини в школах 3207 – Залякування/переслідування 2020 - Розробка навчального плану та прийняття навчально-методичних матеріалів
-----------------------	---

Юридичні довідки:	Розділ 28A.640 RCW Статеву рівність Глава 28A.642 RCW Заборона дискримінації Розділ 49.60 Дискримінація RCW — Комісія з прав людини WAC 392-190-020 Навчання—Обов'язки персоналу—Поінформованість про упередженість Відповідність WAC 392-190-060 – Призначення відповідального працівника шкільним округом – Повідомлення WAC 392-400-215 Права студента 20 USC 7905 Бойскауты американського Закону про рівний доступ 42 USC 12101-12213 Закон про американців з обмеженими можливостями
-------------------	---

Ресурси управління: 2014 р. – грудневий випуск	2013 - Квітневий випуск 2012 - Випуск за грудень 2011 - червень випуск Policy News, серпень 2007 Закон Вашингтона проти дискримінації
--	--

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуті дати: 5/05/2008, 8/22/2011, 3/10/2016

Процедура 3210P - Недискримінація та скарга (Процедура)
Переглянуто: 19.05.2016

Кожен може подати скаргу на округ, стверджуючи, що округ порушив антидискримінаційні закони. Ця процедура подання скарги призначена для забезпечення того, що вирішення реальних або ймовірних порушень спрямоване на справедливе рішення, яке буде задовільним для скаржника, адміністрації та директорів шкільної ради. Ця процедура розгляду скарг застосовуватиметься до загальних умов політики недискримінації (Політика 3210) і, зокрема, до політики, що стосується орієнтування та консультування (Політика 2140), спільної навчальної програми (Політика 2150), навчених собак-поводирів або службових тварин (Політика 2030).) та розробка навчальних програм та навчальні матеріали (Політика 2020). Як використовується в цій процедурі:

- A. Скарга означає скаргу, подану скаржником щодо ймовірних порушень будь-якого державного чи федерального антидискримінаційні закони.
- B. Скарга означає письмове звинувачення, яке стверджує певні дії, умови або обставини, які є порушенням антидискримінаційного законодавства. Строк подання скарги становить один рік з моменту виникнення події, яка є предметом скарги. Однак кінцевий термін подання скарги не може бути встановлено, якщо скаржнику було перешкоджено подати скаргу через: 1) конкретні неправдиві відомості округу про те, що він вирішив проблему, яка лягла в основу скарги; або 2) Приховування інформації, яку округ мав надати відповідно до WAC 392-190-065 або WAC 392-190-005. Скарги можна надсилати поштою, факсом, електронною поштою або особисто до будь-якого округу, школи або окружному офіцеру з контролю за дотриманням норм, відповідальним за розслідування скарг на дискримінацію. Будь-який службовець округу, який отримає скаргу, що відповідає цим критеріям, негайно повідомить про це відповідального за дотримання вимог законодавства.
- C. Відповідач означає особу, яку вважають відповідальною або яка може бути відповідальною за порушення, про яке йдеться у скарзі.

Основною метою цієї процедури є забезпечення справедливого вирішення обґрунтованої скарги. Для цього будуть зроблені конкретні кроки. Законом округу заборонено залякувати, погрожувати, примушувати або дискримінувати будь-яку особу з метою втручання в її право подати скаргу відповідно до цієї політики та процедури, а також помститися особі за подання такої скарги.

A. Неформальний процес вирішення

Будь-яка особа, яка підозрюється в дискримінації, може вимагати неофіційної зустрічі з відповідальним за комплаєнс або уповноваженою особою, щоб вирішити свої проблеми. Така зустріч буде на вибір скаржника. Якщо не вдається вирішити проблему на цій зустрічі, скаржник може подати письмову скаргу до відповідального працівника. Під час неформального процесу округ повинен повідомити скаржника про його право подати офіційну скаргу.

B. Формальний процес вирішення проблеми

Рівень перший: скарга до округу

У скарзі має бути зазначено конкретні дії, умови чи обставини, які ймовірно є порушенням. Після отримання скарги відповідальний працівник надасть скаржнику копію цієї процедури. Відповідальний за дотримання правил розслідує звинувачення протягом 30 календарних днів. Округ і заявник можуть домовитися про вирішення скарги замість розслідування. Відповідальний за дотримання правил повинен надати інспектору повний письмовий звіт про скаргу та результати розслідування.

Керівник або уповноважена особа відповідь скаржнику письмовим рішенням якнайшвидше, але в жодному разі не пізніше ніж через 30 календарних днів після отримання письмової скарги, якщо інше не погоджено скаржником або якщо виняткові обставини, пов'язані зі скаргою, вимагають продовження строку. У разі необхідності продовження, округ письмово повідомить скаржника про причину продовження та очікувану дату відповіді під час відповіді округу скаржнику, округ повинен надіслати копію відповіді до офісу інспектора народної освіти.

Рішення керівника або уповноваженої особи міститиме: 1) короткий виклад результатів розслідування; 2) чи округ не дотримувався антидискримінаційного законодавства; 3) у разі виявлення невідповідності, коригувальних заходів, які округ вважає необхідними для її усунення; 4) повідомлення про право скаржника подати апеляцію до шкільної ради та необхідну інформацію для подання. Відповідь суперінтенданта або уповноваженої особи буде надано мовою, яку скаржник може зрозуміти, і може знадобитися мовна допомога для скаржників із обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до Розділу VI Закону про громадянські права 1964 року.

Будь-які коригувальні заходи, які вважаються необхідними, повинні бути вжиті якнайшвидше, але в жодному разі не пізніше ніж через 30 календарних днів після надсилання інспектором письмової відповіді стороні, яка скаржиться, якщо інше не погоджено скаржником.

Другий рівень – Звернення до директорів школи

Якщо скаржник не погоджується з письмовим рішенням інспектора чи його уповноваженого, він може оскаржити це рішення до директорів шкільної ради, подавши письмове повідомлення про апеляцію секретарю ради протягом десяти (10) календарних днів після дати отримання скаржником відповідь.

Рада повинна призначити початок слухання на двадцятий (20-й) календарний день після подання письмового повідомлення про апеляцію, якщо інше не погоджено між скаржником і суперінтендантом або з поважної причини. Обом сторонам має бути дозволено представити таких свідків і свідчення, які директори шкільної ради вважають доречними та суттєвими. Якщо інше не погоджено зі скаржником, директори шкільної ради виносять письмове рішення протягом тридцяти (30) календарних днів після подання повідомлення про апеляцію та надають скаржнику копію рішення. Рішення директорів шкільної ради буде надано мовою, зрозумілою скаржнику, що може вимагати мовної допомоги для скаржників з обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до розділу VI Закону про громадянські права. Рішення міститиме повідомлення про право скаржника подати апеляцію до інспектора громадської освіти та вказуватиме, куди та кому слід подавати апеляцію. Округ надішле копію апеляційного рішення до офісу інспектора громадської освіти.

Рівень третій: скарга до інспектора громадської освіти

Якщо скаржник не погоджується з рішенням директорів шкільної ради або якщо округ не дотримується цієї процедури, скаржник може подати скаргу до інспектора громадської освіти.

1. Скарга має бути отримана інспектором громадської освіти не пізніше двадцятого (20) календарного дня після дати, коли скаржник отримав письмове повідомлення про рішення директорів школи, якщо тільки інспектор громадської освіти не надасть продовження з поважних причин. Скарги можна подавати поштою, факсом, електронною поштою або особисто.
2. Скарга має бути в письмовій формі та містити:
 - a. Опис конкретних дій, умов або обставин, які, як стверджується, порушують відповідні антидискримінаційні правила закони;
 - b. ім'я та контактну інформацію, включаючи адресу, скаржника; в. Назва та адреса району, на який подається скарга; d. Копія скарги округу та апеляційного рішення, якщо таке є; і e. Запропоноване вирішення скарги або запитувана допомога. Якщо звинувачення стосуються конкретного студента, то скарга також повинна містити ім'я та адресу учня або, у випадку безпритульної дитини чи підлітка, контактну інформацію.
3. Після отримання скарги Управління інспектора громадської освіти (OSPI) може ініціювати розслідування, яке може включати проведення незалежного огляду на місці. OSPI також може досліджувати додаткові питання, пов'язані зі скаргою, які не були включені в початкову скаргу або звернення до інспектора або директорів шкільної ради.
4. Після розслідування OSPI зробить незалежне визначення щодо того, чи не виконав округ дотримуватися вимог RCW 28A.642.010 або глави 392-190, WAC і видасть письмове рішення скаржнику та округу, у якому розглядатимуться кожне твердження у скарзі та будь-які інші виявлені невідповідності. Письмове рішення міститиме коригувальні дії, які вважаються необхідними для усунення невідповідності, і документацію, яку має надати округ, щоб продемонструвати, що коригувальні дії виконано.

Усі коригувальні дії мають бути виконані протягом термінів, установлених OSPI у письмовому рішенні, якщо OSPI не надасть продовження. Якщо своєчасне дотримання не досягнуто, OSPI може вжити заходів, включаючи, але не обмежуючись, направлення округу до відповідних державних або федеральних органів, уповноважених видавати розпорядження щодо дотримання. Скарга може бути розглянута в будь-який час, якщо до завершення розслідування округ добровільно погоджується розглянути скаргу. OSPI може надати технічну допомогу та методи вирішення суперечок для вирішення скарги.

Четвертий рівень: адміністративне слухання

Скаржник або шкільний округ, які бажають оскаржити письмове рішення Офісу інспектора громадської освіти, можуть подати письмове повідомлення про апеляцію до OSPI протягом тридцяти (30) календарних днів після дати отримання письмового рішення цього офісу. OSPI проведе офіційне адміністративне слухання відповідно до Закону про адміністративні процедури, розділ 34.05, RCW.

C. Посередництво

У будь-який час протягом процедури подання скарги на дискримінацію, викладеної в WAC 392-190-065 до 392-190-075, округ може за власний рахунок запропонувати посередництво. Позивач і округ можуть домовитися про продовження термінів розгляду скарги про дискримінацію, щоб розпочати посередництво.

Метою медіації є надання як скаржнику, так і округу можливості вирішити суперечки та досягти взаємоприйнятної угоди за допомогою неупередженого медіатора. Медіація має бути добровільною і вимагає взаємної згоди обох сторін. Воно може бути розірвано будь-якою стороною в будь-який час протягом процесу медіації. Не можна подати до суду, щоб відмовити або затримати право скаржника скористатися процедурами подання скарги.

Посередництво має проводитися кваліфікованим і неупередженим посередником, який не може: 1) бути співробітником будь-якого шкільного округу, державної чартерної школи чи іншої державної чи приватної агенції, яка надає послуги, пов'язані з освітою, для учня, який є

предмет скарги, що розглядається; або 2) мати особистий або професійний конфлікт інтересів. Медіатор не вважається співробітником округу чи чартерної школи чи іншого державного чи приватного агентства лише тому, що він або вона виконує функції медіатора.

Якщо сторони досягають згоди шляхом посередництва, вони можуть укласти юридично обов'язкову угоду, яка визначає резолюцію і зазначає, що всі обговорення, які відбулися під час медіації, залишатимуться конфіденційними та не можуть використовуватися як докази в будь-якій наступній скарзі, належному процесуальному слуханні чи цивільному процесі. Угода має бути підписана скаржником і представником округу, який має повноваження зобов'язувати округ.

D. Збереження записів

Файли, що містять копії всієї кореспонденції щодо кожної скарги, надісланої до округу, і рішення, включаючи будь-які коригувальні заходи, вжиті округом, зберігатимуться в офісі відповідального за дотримання вимог протягом шести років.

Політика: 5010 – Недискримінація та позитивні дії
Переглянуто 25.10.2018

Недискримінація

Округ забезпечить рівні можливості працевлаштування та ставлення до всіх претендентів і співробітників під час найму, найму, утримання, призначення, переведення, просування по службі та навчання. Такі рівні можливості працевлаштування надаватимуться без дискримінації за ознаками раси, віросповідання, релігії, кольору шкіри, національного походження, віку, статусу ветерана з почесними відставками чи військового статусу, статі, сексуальної орієнтації, включаючи гендерне самовираження чи ідентичність, сімейного стану, наявності будь-якої сенсорної, розумової чи фізичної вади або використання навченого собаки-поводиря чи службової тварини особою з інвалідністю.

Суперінтендант призначить співробітника, який буде відповідати за комплаєнс.

Позитивні дії

Округ, як одержувач державних коштів, зобов'язується вживати позитивних дій, які створюють ефективні рівні можливості працевлаштування для співробітників і претендентів на роботу. Такі позитивні дії включатимуть перегляд програм, встановлення цілей і впровадження виправних процедур працевлаштування для збільшення частки людей похилого віку, осіб з обмеженими можливостями, етнічних меншин, жінок і ветеранів В'єтнаму, які недостатньо представлені в класифікаціях посад у зв'язку з наявністю таких осіб, які мають необхідну кваліфікацію. Плани позитивних дій можуть не включати переваги щодо найму чи працевлаштування на основі статі чи раси, зокрема кольору шкіри, етнічного або національного походження. Такі позитивні дії також включатимуть наймання, відбір, навчання, навчання та інші програми.

Керівник або уповноважена особа розробить план позитивних дій, який визначає кадрові процедури, яких повинні дотримуватися співробітники, і гарантує, що жодні такі процедури не дискримінують жодну особу. Будуть вжиті розумні кроки для сприяння можливостям працевлаштування тих класів, які визнані захищеними групами — осіб похилого віку, осіб з обмеженими можливостями, етнічних меншин, жінок та ветеранів війни у В'єтнамі, хоча згідно із законодавством штату расові меншини та жінки не можуть мати переваг у громадських місцях працевлаштування.

Ця політика, а також план позитивних дій, положення та процедури, розроблені відповідно до неї, будуть широко розповсюджені серед співробітників у всіх класах та серед усіх зацікавлених патронів та організацій. Про прогрес у досягненні цілей, встановлених цією політикою, буде щорічно звітуватися правлінню.

Працевлаштування людей з інвалідністю

Для виконання свого зобов'язання щодо недискримінації осіб з обмеженими можливостями переважатимуть такі умови:

- A. Жодна кваліфікована особа з обмеженими можливостями не буде піддаватися дискримінації виключно через інвалідність, і округ не буде обмежувати, відокремлювати чи класифікувати будь-яких претендентів на роботу чи будь-якого співробітника будь-яким способом, який негативно впливає на його/її можливості чи статус через інвалідність. Ця заборона поширюється на всі аспекти працевлаштування, від найму до просування по службі, і включає додаткові пільги та інші елементи винагороди.
- B. Округ зробить розумне пристосування до відомих фізичних або розумових обмежень кандидата з обмеженими можливостями чи співробітника, який має іншу кваліфікацію, якщо не буде очевидно, що таке пристосування призведе до надмірних труднощів для діяльності округу. Такі розумні пристосування можуть включати:
 1. Зробити приміщення, якими користуються співробітники, легкодоступними та придатними для використання людьми з обмеженими можливостями; і
 2. Реструктуризація роботи, неповний робочий день або зміна графіків роботи, придбання або модифікація обладнання чи пристроїв, надання читачів або перекладачів та інші подібні дії. При визначенні того, чи житло створить невикористані труднощі для округу, фактори, які слід враховувати, включають характер і вартість житла.
- C. Округ не використовуватиме жодних тестів на працевлаштування чи критеріїв, які відсіюють осіб з обмеженими можливостями, якщо тест або критеріїв чітко та конкретно пов'язані з роботою. Крім того, округ не використовуватиме такі тести чи критерії, якщо доступні альтернативні тести чи критерії (які не відсіюють осіб з обмеженими можливостями).

- D. Хоча округ не може перед прийомом на роботу запитувати, чи є у заявника інвалідність або щодо характеру та тяжкості будь-якої такої інвалідності, він може перевірити здатність заявника виконувати пов'язані з роботою функції.
- E. Будь-який співробітник, який вважає, що мало місце порушення цієї політики або закону, який забороняє дискримінацію через інвалідність, може подати скаргу за допомогою процедур подання скарг співробітників.

Недискримінація під час проходження військової служби

Округ не буде дискримінувати будь-яку особу, яка є членом, подає заявку на членство або виконує, виконувала, подає заявку на виконання або зобов'язана виконувати службу у військовій службі, на основі такої участі у військовій службі . Це включає початкове працевлаштування, утримання на роботі, просування по службі або будь-яку вигоду від роботи. Округ також не буде дискримінувати будь-яку особу, яка брала участь у забезпеченні цих прав відповідно до закону штату чи федерального законодавства.

Перехресні посилання: 2030 – Службові тварини в школах

5270 - Вирішення скарг персоналу

5407 - Військова відпустка

Юридичні довідки: RCW 28A.400.310 Закон проти дискримінації, що застосовується до практики працевлаштування в районах

RCW 28A.640.020 Правила, вказівки щодо усунення дискримінації — Сфера застосування — Політика щодо сексуальних домагань

RCW 28A.642 Заборона дискримінації

RCW 49.60 Дискримінація — Комісія з прав людини

RCW 49.60.030 Свобода від дискримінації — Декларація громадянських прав

RCW 49.60.180 Нечесна практика роботодавців

RCW 49.60.400 Дискримінація, преференційний режим заборонений

RCW 73.16 Працевлаштування та повторне працевлаштування

WAC 392-190 Рівні можливості для отримання освіти – Незаконна дискримінація заборонена

WAC 392-190-0592 Працевлаштування в державній школі — Програма позитивних дій

42 USC 2000e1 – 2000e10 Розділ VII Закону про громадянські права 1964 року

20 USC 1681 - 1688 Розділ IX Освітні поправки 1972 року

42 USC 12101 – 12213 Закон про американців з обмеженими можливостями

8 USC 1324 (IRCA) Закон про імміграційну реформу та контроль 1986 року

38 USC 4301-4333 Закон про права на працевлаштування та повторне працевлаштування силових служб

29 USC 794 Закон про професійну реабілітацію 1973 року

34 CFR 104 Недискримінація на основі вади в програмах або заходах, які отримують федеральну фінансову допомогу

38 USC 4212 Закон про адаптацію ветеранів епохи В'єтнаму 1974 року (VEVRAA)

Дата прийняття: 12/2000

Переглянуті дати: 25.10.2018

Поліс: 5010P

Недискримінація та процедура позитивних дій

Переглянуто 21.11.2019

Позитивні дії Відповідно

до державних і федеральних вимог, округ має розробити План позитивних дій. Такий план повинен включати аналіз робочої сили, прогноз можливих вакансій робочої сили, аналіз заходів, спрямованих на вжиття відповідних позитивних дій, і процедуру розгляду скарг.

Недискримінація

Щоб забезпечити справедливість і послідовність, наступну процедуру подання скарг слід застосовувати у відносинах округу з його персоналом щодо проблем працевлаштування, які охоплюються державними та федеральними законами про рівні можливості працевлаштування та/або цією програмою позитивних дій. На статус жодного співробітника в окрузі це не вплине негативно через те, що співробітник скористався цими процедурами. У цій процедурі «скарга» означатиме скаргу, подану скаргником щодо ймовірних порушень будь-якого державного чи федерального антидискримінаційного закону. «Скарга» означатиме звинувачення щодо конкретних дій, умов або обставин, які порушують антидискримінаційне законодавство. «Відповідач» означатиме особу, яку вважають відповідальною або яка може бути відповідальною за порушення, про яке йдеться у скарзі.

Процедура розгляду скарг

Щоб забезпечити справедливість і послідовність, наступні процедури перевірки повинні використовуватися у відносинах округу з його персоналом щодо проблем працевлаштування, на які поширюються державні та федеральні закони про рівні можливості працевлаштування та/або ця програма позитивних дій. На статус жодного співробітника в окрузі це не вплине негативно через те, що співробітник скористався цими процедурами.

- A. Скарга означає скаргу, подану працівником щодо передбачуваних порушень будь-яких державних або федеральних анти-закони про дискримінацію.

В. Скарга означає письмове звинувачення, яке стверджує певні дії, умови або обставини, які є порушенням антидискримінаційного законодавства. Строк подання скарги становить один рік з моменту виникнення події, яка є предметом скарги. Однак кінцевий термін подання скарги не може бути встановлено, якщо скаржнику було перешкоджено подати скаргу через: 1) конкретні неправдиві відомості округу про те, що він вирішив проблему, яка лягла в основу скарги; або 2) Приховування інформації, яку округ мав надати відповідно до WAC 392-190-065 або WAC 392-190-005. Скарги можна надсилати поштою, факсом, електронною поштою або особисто до будь-якого округу, школи або окружному офіцеру з контролю за дотриманням норм, відповідальним за розслідування скарг на дискримінацію. Будь-який службовець округу, який отримує скаргу, яка відповідає цим критеріям, негайно повідомить про це відповідального за дотримання вимог законодавства.

С. Відповідач означає особу, яку вважають відповідальною або яка може бути відповідальною за порушення, про яке йдеться у скарзі.

Основною метою цієї процедури є забезпечення справедливого вирішення обґрунтованої скарги. Для цього будуть зроблені конкретні кроки. Законом округу заборонено залякувати, погрожувати, примушувати або дискримінувати будь-яку особу з метою втручання в її право подати скаргу згідно з цією процедурою та помститися особі за подання такої скарги.

А. Неформальний процес вирішення

Якщо у співробітника виникає проблема працевлаштування щодо рівних можливостей працевлаштування, він/вона обговорить цю проблему з безпосереднім керівником, директором з персоналу або суперінтендантом протягом 60 днів з моменту виникнення обставин, які спричинили проблему. Співробітник також може попросити відповідального за комплаєнс взяти участь у неофіційній процедурі перегляду. Передбачається, що неформальне обговорення вирішить це питання. Якщо співробітник вважає, що він/вона не може звернутися до керівника через причетність керівника до ймовірної дискримінації, він може безпосередньо зв'язатися з відповідальним за комплаєнс перед тим, як розпочати офіційні процедури. Якщо обговорення з посадовою особою або безпосереднім керівником не вирішує проблему, співробітник може перейти до офіційних процедур перегляду. Під час неофіційного процесу округ повідомить скаржника про його право подати офіційну скаргу.

В. Формальний процес вирішення

Рівень перший: скарга до округу

У скарзі має бути зазначено конкретні дії, умови або обставини, які ймовірно є порушенням. Після отримання скарги відповідальний працівник надасть скаржнику копію цієї процедури. Відповідальний за дотримання правил розслідує звинувачення протягом 30 календарних днів. Шкільний округ і скаржник можуть домовитися про вирішення скарги замість розслідування. Офіцер надасть суперінтенданту повний письмовий звіт про скаргу та результати розслідування.

Керівник або уповноважена особа відповість скаржнику письмовим рішенням якнайшвидше, але в жодному разі не пізніше ніж через 30 календарних днів після отримання письмової скарги, якщо інше не погоджено скаржником або якщо виняткові обставини, пов'язані зі скаргою, вимагають продовження строку. У разі необхідності продовження, округ письмово повідомить скаржника про причину продовження та очікувану дату відповіді. У той час, коли округ відповідає скаржнику, округ повинен надіслати копію відповіді до офісу суперінтенданта громадської освіти.

Рішення суперінтенданта або уповноваженої особи включатиме: 1.

Короткий виклад результатів розслідування; 2. Чи не

дотримувався округ антидискримінаційних законів; 3. Якщо виявлено невідповідність,

вжити коригувальні заходи, які округ вважає необхідними для її усунення; 4. Повідомлення про право скаржника

подати апеляцію до шкільної ради та необхідну інформацію для подання. The

Відповідь суперінтенданта або уповноваженої особи буде надано мовою, яку скаржник може зрозуміти, і може знадобитися мовна допомога для скаржників з обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до розділу VI Закону про громадянські права 1964 року.

Будь-які коригувальні заходи, які будуть визнані необхідними, будуть вжиті якнайшвидше, але в жодному разі не пізніше ніж через 30 календарних днів після надсилання інспектором письмової відповіді стороні, яка скаржиться, якщо інше не погоджено скаржником.

Другий рівень - звернення до ради директорів

Якщо скаржник не погоджується з письмовим рішенням інспектора або уповноваженої особи, скаржник може подати письмову апеляцію секретарю колегії протягом десяти (10) календарних днів після дати, коли скаржник отримав відповідь. Рада призначає початок слухання на двадцятий (20) календарний день після подання письмового повідомлення про апеляцію, якщо інше не погоджено між скаржником і суперінтендантом або з поважної причини. Обом сторонам буде дозволено представити таких свідків і свідчення, які Рада вважатиме доречними та суттєвими. Якщо не інакше

погоджено скаржником, рада винесе письмове рішення протягом тридцяти (30) календарних днів після подання повідомлення про апеляцію та надасть скаржнику копію рішення. Рішення ради буде надано мовою, зрозумілою скаржнику, що може вимагати мовної допомоги для скаржників із обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до розділу VI Закону про громадянські права. Рішення міститиме повідомлення про право скаржника подати апеляцію до Офісу суперінтенданта громадської освіти та вказуватиме, куди та до кого слід подавати апеляцію.

Округ надішле копію апеляційного рішення до Управління інспектора громадської освіти.

Рівень третій – скарга до інспектора громадської освіти

Якщо скаржник не погоджується з рішенням ради директорів або якщо округ не дотримується цієї процедури, скаржник може подати скаргу до Офісу суперінтенданта громадської освіти.

1. Скарга має бути отримана Офісом інспектора громадської освіти не пізніше двадцятого (20) дня.
календарного дня, наступного за датою, коли скаржник отримав письмове повідомлення про рішення ради директорів, якщо Офіс інспектора громадської освіти не надає продовження з поважної причини. Скарги можна подавати поштою, факсом, електронною поштою або особисто.
2. Скарга має бути в письмовій формі та містити: а) Опис конкретних дій, умов або обставин, які ймовірно порушують відповідне антидискримінаційне законодавство; б) ім'я та контактну інформацію, включаючи адресу, скаржника; с) назву та адресу району, на який подається скарга; d) Копія скарги округу та апеляційного рішення, якщо таке є; та е) пропонуване вирішення скарги або запитане забезпечення. f)
Якщо звинувачення стосуються конкретного студента, скарга також повинна містити ім'я та адресу студента, або
у випадку безпритульної дитини чи підлітка, контактна інформація.
3. Після отримання скарги Управління інспектора громадської освіти може розпочати розслідування, яке може включати проведення незалежного огляду на місці. OSPI також може досліджувати додаткові питання, пов'язані зі скаргою, які не були включені в початкову скаргу або апеляцію до суперінтенданта чи ради.
4. Після розслідування OSPI зробить незалежне визначення щодо того, чи не виконав округ RCW 28A.642.010 або розділ 392-190, WAC, і видасть письмове рішення скаржнику та округу, який розглядає кожне звинувачення в скаргу та будь-які інші виявлені невідповідності. Письмове рішення міститиме коригувальні дії, які вважаються необхідними для усунення невідповідності, і документацію, яку має надати округ, щоб продемонструвати, що коригувальні дії виконано.

Усі коригувальні дії мають бути виконані протягом термінів, установлених OSPI у письмовому рішенні, якщо OSPI не надасть продовження. Якщо своєчасне дотримання не досягнуто, OSPI може вжити заходів, включаючи, але не обмежуючись, направлення округу до відповідних державних або федеральних органів, уповноважених видавати розпорядження щодо дотримання.

Скарга може бути розглянута в будь-який час, якщо до завершення розслідування округ добровільно погоджується розглянути скаргу. OSPI може надати технічну допомогу та методи вирішення суперечок для вирішення скарги.

Четвертий рівень – адміністративне слухання

Скаржник або шкільний округ, які бажають оскаржити письмове рішення Офісу інспектора громадської освіти, можуть подати письмове повідомлення про апеляцію до OSPI протягом тридцяти (30) календарних днів після дати отримання письмового рішення цього офісу. OSPI проведе офіційне адміністративне слухання відповідно до Закону про адміністративні процедури, розділ 34.05, RCW.

1. Посередництво

У будь-який час протягом процедури подання скарги на дискримінацію, викладеної в WAC 392-190-065 до 392-190-075, округ може за власний рахунок запропонувати посередництво. Позивач і округ можуть домовитися про продовження термінів розгляду скарги про дискримінацію, щоб розпочати посередництво.

Метою медіації є надання як скаржнику, так і округу можливості вирішити суперечки та досягти взаємоприйнятної угоди за допомогою неупередженого медіатора. Медіація має бути добровільною і вимагає взаємної згоди обох сторін. Воно може бути розірвано будь-якою стороною в будь-який час протягом процесу медіації. Його не можна використовувати для відмови або затримки права скаржника скористатися процедурами подання скарги.

Посередництво має проводитися кваліфікованим і неупередженим посередником, який не може: 1) бути працівником будь-якого шкільного округу, державної чартерної школи чи іншої державної чи приватної агенції, яка надає послуги, пов'язані з освітою, учневі, щодо якого подано скаргу. бути опосередкованим; або 2) мати особистий або професійний конфлікт інтересів. Медіатор не вважається працівником округу чи чартерної школи чи іншої державної чи приватної установи лише тому, що він або вона виконує функції медіатора.

Якщо сторони досягають згоди за допомогою медіації, вони можуть укласти юридично обов'язкову угоду, яка визначає резолюцію та зазначає, що всі обговорення, які відбулися під час медіації, залишатимуться конфіденційними та не можуть використовуватися як доказ у будь-якій наступній скарзі, належному процесуальному слуханні або цивільний процес. Угода має бути підписана скаржником та представником округу, який має повноваження зобов'язувати округ.

2. Збереження записів

Файли, що містять копії всієї кореспонденції щодо кожної скарги, надісланої до округу, і розпорядження, включно з будь-якими коригувальними заходами, вжитими округом, зберігатимуться в офісі офіцера округу з комплаєнсу протягом 6 років.

Ресурси

Районний контакт

Директор з кадрів
905 W. 9-та вулиця

Порт-Анджелес, штат Вашингтон 98363
360.457.8575

Держ.контакти

Інспектор громадської освіти
Офіс справедливості та громадянських прав
Поштова скринька 47200
Олімпія, штат Вашингтон 98504-7200
360.725.6162

Комісія з прав людини штату Вашингтон
711 South Capitol Way, Suite 402
Поштова скринька 42490

Олімпія, штат Вашингтон 98504-2490
360.753.6770

Офіс громадянських прав
Міністерство освіти США
Друга авеню 915, кімната 3310
Сіетл, штат Вашингтон 98174
206.607.1600

Дата прийняття: 12.02.2007
Переглянуті дати: 09.07.2012, 07.05.2015, 21.11.2019

СЕКСУАЛЬНІ ДОМОЛЬВАННЯ ДО СТУДЕНТІВ

Політика 3205 – Сексуальні домагання до студентів заборонені
Переглянуто 12.12.19

Округ прагне до позитивної та продуктивної освіти без дискримінації, включаючи сексуальні домагання. Це зобов'язання поширюється на всіх учнів, які беруть участь в академічних, освітніх, позакласних, спортивних та інших програмах чи заходах школи, незалежно від того, чи ця програма чи діяльність здійснюється в шкільному закладі, у шкільному транспорті чи на уроках чи шкільних тренуваннях, які проводяться в іншому місці.

Визначення

Для цілей цієї політики сексуальні домагання означають небажану поведінку або спілкування сексуального характеру. Сексуальні домагання можуть відбуватися від дорослого до учня, від учня до учня або групою учнів чи дорослих і розслідуватимуться округом, навіть якщо підозрюваний домагальник не є членом шкільного персоналу чи учнів. Округ забороняє сексуальні домагання до учнів іншими учнями, співробітниками або третіми сторонами, залученими до діяльності округу.

Згідно з федеральним законодавством і законодавством штату, термін «сексуальні домагання» може

включати: • акти сексуального насильства;

- небажана сексуальна або гендерно орієнтована поведінка чи спілкування, що заважає навчанню особи або створює залякувальне, вороже чи образливе середовище; • небажані сексуальні домагання; • небажані прохання про сексуальні послуги;
- сексуальні вимоги, коли підкорення є заявленою або прихованою умовою отримання освітньої пільги;
- сексуальні вимоги, коли підкорення чи відмова є чинником у навчанні чи іншому шкільному рішенні, що впливає на індивідуальний.

Для учня створюється «вороже середовище», коли сексуальні домагання є достатньо серйозними, щоб заважати чи обмежувати здатність учня брати участь у шкільній програмі чи отримувати від неї користь. Чим суворіша поведінка, тим менше потреби демонструвати повторювану серію інцидентів. Насправді одиничний або ізольований випадок сексуальних домагань може створити вороже середовище, якщо інцидент є досить серйозним, жорстоким або кричущим.

Розслідування та реагування

Якщо округу відомо або має бути відомо, що сексуальні домагання створили вороже середовище, він негайно проведе розслідування, щоб визначити, що сталося, і вживе відповідних заходів для вирішення ситуації. Якщо розслідування виявить, що сексуальні домагання створили вороже середовище, округ вживе негайних та ефективних заходів, обґрунтовано розрахованих, щоб припинити сексуальні домагання, усунути вороже середовище, запобігти повторенню та, за необхідності, усунути його наслідки. Округ вживатиме негайних, справедливих і виправних заходів у межах своїх повноважень щодо повідомлень, скарг і претензій щодо стверджуваних сексуальних домагань, які приходять до уваги округу, офіційно чи неофіційно. Округ буде вживати цих заходів кожного разу, коли офіційно чи неофіційно надійде скарга про сексуальні домагання.

Звинувачення у злочинних діях будуть передані до правоохоронних органів, а про підозри у жорстокому поводженні з дітьми – до правоохоронних органів або Служби захисту дітей. Незалежно від того, чи буде повідомлено про неналежну поведінку правоохоронним органам, співробітники школи негайно розслідуватимуть, що сталося, і вживуть відповідних заходів для вирішення ситуації, якщо таке розслідування не перешкоджатиме поточному кримінальному розслідуванню. Кримінальне розслідування не звільняє округ від його незалежного обов'язку розслідувати та вирішувати випадки сексуальних домагань.

Участь у сексуальних домаганнях призведе до відповідної дисципліни або інших відповідних санкцій проти учнів-порушників, співробітників або інших третіх осіб, залучених до заходів/заходів округу. Будь-який інший, хто бере участь у сексуальних домаганнях на шкільній території або під час шкільних заходів/заходів, матиме доступ до шкільної власності та діяльності відповідно до обставин.

Відплата та неправдиві звинувачення
Помста будь-якій особі, яка подає або є свідком скарги на сексуальні домагання, заборонена та призведе до відповідних дисциплінарних стягнень. Район вживе відповідних заходів для захисту причетних осіб від помсти.

Свідоме повідомлення про неправдиві звинувачення у сексуальних домаганнях є порушенням цієї політики. Особи, які свідомо повідомляють або підтверджують неправдиві звинувачення, будуть піддані відповідній дисциплінарній відповідальності.

Обов'язки персоналу
Керівник або уповноважена особа розробить і запровадить офіційні та неофіційні процедури отримання, розслідування та вирішення скарг або повідомлень про сексуальні домагання. Процедури включатимуть розумні та оперативні часові рамки та розмежовуватимуть обов'язки співробітників відповідно до цієї політики.

Будь-який співробітник школи, який став свідком сексуальних домагань або отримав звіт, неофіційну скаргу чи письмову скаргу про сексуальні домагання, зобов'язаний повідомити окружного Title IX або координатора з питань дотримання громадянських прав. Усі співробітники також відповідають за направлення скаргників до офіційного процесу розгляду скарг.

Повідомлення про дискримінацію та дискримінаційні переслідування будуть передані окружному координатору розділу IX/Civil Rights Compliance. Повідомлення про дискримінацію з обмежених можливостей або переслідування будуть передані координатору Секції 504 округу.

Співробітники округу/школи, включаючи співробітників, підрядників та агентів, не повинні надавати рекомендації щодо працевлаштування для співробітника, підрядника чи агента, якого округ/школа чи особа, що діє від імені округу/школи, знає або має обґрунтовані підстави вважати, що вчинив сексуальні дії з учнем або неповнолітньою в порушення закону.

Повідомлення та навчання
Суперінтендант або уповноважена особа розробить процедури для надання інформації та освіти відповідно до віку співробітникам округу, учням, батькам/опікунам і волонтерам щодо цієї політики, а також розпізнавання та запобігання сексуальним домаганням. Щонайменше розпізнавання та попередження сексуальних домагань, а також елементи цієї політики будуть включені в орієнтацію для співробітників, студентів і звичайних волонтерів. Ця політика та процедура, яка включає процес подання скарг, будуть розміщені в кожному районному будинку в місці, доступному для співробітників, студентів, батьків/опікунів, волонтерів і відвідувачів. Інформація про політику та процедуру буде чітко викладена та розміщена на помітних місцях у кожній шкільній будівлі, надана кожному співробітнику та відтворена в кожному довіднику для кожного учня, співробітника, волонтера та батьків/опікунів. Такі повідомлення ідентифікують координатора Розділу IX округу та містять контактну інформацію, включаючи електронну адресу координатора.

Огляд політики
Керівник або уповноважена особа буде складати щорічний звіт до правління з оглядом використання та ефективності цієї політики та відповідних процедур. Рекомендації щодо внесення змін до цієї політики, якщо такі є, будуть включені до звіту. Керівнику заохочується залучати до процесу перевірки співробітників, студентів, волонтерів і батьків/опікунів.

Перехресні посилання:	3200 - Права та обов'язки
	3207 - Заборона переслідування, залякування та знуцань
	3210 - Недискримінація
	3211 - Студенти-трансгендери
	3220 - Свобода самовираження
	3241 - Студентська дисципліна
	4200 - Безпечне та впорядковане навчальне середовище
	4310 - Відносини з правоохоронними органами та інше
	Державні установи 4314 - Повідомлення про погрози насильства або шкоди
	5010 - Недискримінація та позитивні дії
	5011 - Сексуальні домагання
	5015 – Персонал і приватне використання соціальних мереж
	5253 - Підтримка професійних кордонів між

Юридичні довідки:	Співробітники та студенти
	5270 - Вищення скарг персоналу
	5281 - Дисциплінарні стягнення та звільнення
	5282 - Ввічливість
	6513 - Запобігання насильству на робочому місці
	20 USC 1681-1688
	WAC 392-190-058 Сексуальні домагання
	RCW 28A.640.020 Правила, вказівки щодо усунення дискримінації — Сфера застосування — Політика щодо сексуальних домагань
Політика: 3205P – Заборонена процедура щодо сексуальних домагань до студентів	
Дата прийняття: 12.12.2019	
Процедура має на меті встановити вимоги Політики 3205, включаючи процес швидкого, ретельного та справедливого розслідування звинувачень у сексуальних домаганнях і необхідність вжиття відповідних заходів для вирішення таких ситуацій. Якщо буде виявлено, що сексуальні домагання створили вороже середовище, персонал повинен вжити негайних заходів, щоб усунути домагання, запобігти їх повторенню та усунути їх наслідки.	
Ця процедура застосовується до сексуальних домагань (включаючи сексуальне насильство), націлених на учнів, здійснених іншими учнями, працівниками або третіми сторонами, залученими до діяльності шкільного округу. Оскільки студенти можуть постійно відчувати наслідки домагань за межами кампусу в освітньому середовищі, округ враховуватиме наслідки поведінки за межами кампусу, коли оцінюватиме наявність у кампусі ворожого середовища. Округ має юрисдикцію щодо цих скарг відповідно до розділу IX Поправок щодо освіти 1972 року, розділу 28A.640, RCW та розділу 392-190 WAC.	
Я	Повідомлення
A. Інформація про політику округу щодо сексуальних домагань буде легко зрозумілою та на видному місці кожному шкільному будівлю, відтворити в довіднику для кожного учня, персоналу, волонтера та батьків.	
B. На додаток до публікації та відтворення цієї процедури та Політики 3205, округ щорічно сповіщатиме працівників про те, що скарги відповідно до цієї процедури можна подавати за адресою 905 W 9th St., Port Angeles, WA 98363.	
II.	Обов'язки персоналу
A. У разі ймовірного сексуального насильства директор школи негайно повідомить: 1. Розділ IX/ Координатора з питань дотримання громадянських прав, щоб округ міг належним чином відреагувати на інцидент з власними процедурами розгляду скарг; 2. Правоохоронна діяльність.	
B. Директор повідомить цільового учня(ів) та їхніх батьків/опікунів про їхнє право подати скаргу про кримінальне правопорушення та скарга на сексуальні домагання одночасно.	
III.	Конфіденційність
A. Якщо заявник просить не повідомляти його чи її ім'я ймовірному злочинцю або просить, щоб округ не проводив розслідування й не вживав заходів щодо ймовірного злочинця, запит буде передано директору відділу кадрів для оцінки.	
B. Директор відділу кадрів повинен повідомити скаржника, що виконання запиту може обмежити його здатність повністю відреагувати на інцидент, включаючи застосування дисциплінарних заходів до ймовірного порушника.	
C. Якщо заявник все ще вимагає, щоб його ім'я не повідомлялося ймовірному злочинцю або щоб округ не розслідування або вжиття заходів проти ймовірного злочинця, округ повинен визначити, чи може він задовольнити такий запит, забезпечуючи при цьому безпечне та недискримінаційне середовище для всіх учнів, співробітників та інших третіх сторін, які беруть участь у діяльності округу, включаючи особу, яка повідомила про сексуальні домагання. Незважаючи на те, що прохання скаржника не розголошувати його або її ім'я може обмежити здатність округу повністю відповісти на заяву особи про сексуальні домагання, округ використовуватиме інші відповідні засоби для вирішення проблеми сексуальних домагань.	
IV.	Відплата
A. Розділ IX забороняє помсту будь-якій особі, яка подає скаргу відповідно до цих законів або бере участь у розгляді скарги розслідування.	

В. У разі подання неофіційної чи офіційної скарги на сексуальні домагання округ вживає заходів для припинення подальших домагань і запобігання будь-якій помсті проти особи, яка подала скаргу, була об'єктом домагань, або проти тих, хто надав інформацію як свідок.

С. Округ розслідує всі звинувачення у помсті та вживає заходів проти тих, хто вчинив помсту.

V. Неформальний процес розгляду скарг

А. Будь-хто може використовувати неофіційні процедури, щоб повідомити про сексуальні домагання та вирішити скарги. Неофіційні звіти можна робити будь-якому співробітнику. Персонал завжди повідомлятиме скаржників про їхнє право подати офіційну скаргу та процедуру її розгляду. Персонал також направлятиме потенційних скаржників до помічника суперінтенданта.

В. Крім того, персонал також інформуватиме відповідного керівника або професійного співробітника, коли вони отримають скарги на сексуальні домагання, особливо якщо скарга виходить за рамки їх підготовки для вирішення або передбачає серйозні порушення поведінки.

С. Під час неофіційного процесу подання скарги округ вживатиме оперативних та ефективних заходів, розумно розрахованих, щоб припинити будь-які переслідування та виправити будь-який дискримінаційний вплив на скаржника.

Д. Якщо потрібне розслідування, щоб визначити, що сталося, округ вживе тимчасових заходів для захисту скаржника до остаточного результату розслідування округу (наприклад, дозвіл скаржнику змінити навчальні чи позакласні заходи або перерву, щоб уникнути контакту з імовірним злочинцем).

Е. Неофіційні засоби правового захисту можуть включати:

1. Можливість для скаржника пояснити ймовірному кривднику, що його або її поведінка є небажаною, образливою або недоречно, будь то письмово чи особисто;
2. Заява співробітника ймовірному переслідувачу про те, що ймовірна поведінка є неприйнятною та може призвести до дисциплінарних стягнень, якщо це доведено або повторюється;
3. Загальна публічна заява адміністратора будівлі, яка переглядає політику округу щодо сексуальних домагань без встановлення особи скаржника;
4. Розробка плану безпеки; 5. Роз'єднання учнів; або 6. Забезпечення навчання персоналу та/або студентів

Ф. Неофіційні скарги можуть стати офіційними скаргами на прохання скаржника, батьків/опікуна або тому, що округ вважає, що скарга потребує більш ретельного розслідування.

Г. Округ проінформує скаржника та його батьків/опікунів, як повідомляти про будь-які наступні проблеми. Крім того, округ проводитиме подальші розслідування, щоб з'ясувати, чи не було нових інцидентів або випадків помсти, а також оперативно реагувати та відповідним чином вирішувати триваючі або нові проблеми. Подальші запити відбуватимуться за графіком, узгодженим округом і скаржником.

VI. Офіційний процес розгляду скарг

Перший рівень – скарга до округу

Будь-хто може подати офіційну скаргу про сексуальні домагання, навіть якщо використовується неформальний процес подання скарги.

На будь-якому рівні процесу розгляду офіційної скарги округ вживатиме тимчасових заходів для захисту скаржника до остаточного результату розслідування округу.

Відбудеться наступний процес:

А. Подання скарги

1. Усі офіційні скарги будуть подані в письмовій формі та викладатимуть конкретні дії, умови чи обставини, які, як стверджується, мали місце та становлять сексуальні домагання. Координатор Розділу IX може скласти проект скарги на основі звіту скаржника для розгляду та затвердження скаржником. Суперінтендент або координатор розділу IX може також дійти висновку, що округу необхідно провести розслідування на основі інформації, якою він володіє, незалежно від зацікавленості скаржника в поданні офіційної скарги.

2. Строк подання скарги становить один рік з дня події, яка є предметом скарга. Однак кінцевий термін подання скарги не може бути встановлений, якщо скаржнику було перешкоджено подати скаргу через:

- a) Конкретні неправдиві відомості округу про те, що він вирішив проблему, яка є основою для скарга; або
 - b) Приховування інформації, яку округ мав надати відповідно до WAC 392-190-065 або WAC 392-190-005.
3. Скарги можна подавати поштою, факсом, електронною поштою або особисто доставляти дистриктному координатору Title IX, помічнику суперінтенданта за адресою 905 W 9th St., Port Angeles, WA 98363, 360-457-8575.
4. Будь-який службовець округу, який отримує скаргу, яка відповідає цим критеріям, має негайно повідомити про це Координатора.

B. Розслідування та реагування

1. Координатор розділу IX отримуватиме та розслідуватиме всі офіційні письмові скарги на сексуальні домагання або інформацію, якою володіє координатор, яка, на його думку, потребує подальшого дослідження. Координатор делегує свої повноваження для участі в цьому процесі, якщо такі дії необхідні для уникнення будь-яких потенційних конфліктів інтересів. Після отримання скарги Координатор надасть скаржнику копію цієї процедури.
2. Розслідування будуть проводитись у спосіб, який є достатнім за обсягом, надійним і неупередженим. У процесі розслідування заявник і обвинувачена сторона або сторони, якщо скаржник ідентифікував обвинуваченого(-их) переслідувача(-ів), матимуть рівні можливості надати свідків і відповідні докази. Скаржники та свідки можуть мати поруч дорослих, яким вони довіряють, під час будь-яких розслідувальних заходів, ініційованих округом. Шкільний округ і скаржник також можуть домовитися про вирішення скарги замість розслідування. Після завершення розслідування Координатор складе повний письмовий звіт про скаргу та результати розслідування.

C. Відповідь суперінтенданта

1. Інспектор письмово відповість скаржнику та ймовірному порушнику протягом тридцяти (30) календарних днів з моменту отримання скарги, якщо інше не погоджено скаржником або якщо виняткові обставини, пов'язані зі скаргою, вимагають продовження терміну. . У разі необхідності продовження, округ письмово повідомить скаржника про причину продовження та очікувану дату відповіді. У той час, коли округ відповідає скаржнику, округ повинен надіслати копію відповіді до офісу суперінтенданта громадської освіти.
2. Відповідь суперінтенданта або уповноваженої особи включатиме: a) короткий виклад результатів розслідування; b) Заяву про те, чи переважаючі докази встановлюють, що заявник був сексуальним переслідувачем;
- c) Якщо виявлено, що мали місце сексуальні домагання, коригувальних заходів, які округ вважає необхідними, включаючи запевнення, що округ вживе заходів для запобігання повторенню та усунення його наслідків для скаржника та інших осіб, якщо це необхідно;
- d) Повідомлення про право скаржника подати апеляцію до шкільної ради та необхідну інформацію для подання; та e) будь-які коригувальні заходи, які вживатиме округ, засоби правового захисту для скаржника (наприклад, джерела консультацій, адвокатської та академічної підтримки), а також повідомлення про потенційні санкції для винного(-ів) (наприклад, дисциплінарні).
3. Відповідь суперінтенданта або уповноваженої особи буде надано мовою, яку скаржник може зрозуміти, і може знадобитися мовна допомога для скаржників із обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до Розділу VI Закону про громадянські права 1964 року. Якщо у скарзі йдеться про дискримінаційні переслідування з боку названого сторону або сторони, координатор надасть обвинуваченій стороні або сторонам повідомлення про результати розслідування та про їхнє право оскаржити будь-які дисциплінарні чи виправні заходи, застосовані округом.
4. Будь-які коригувальні заходи, які будуть вважатися необхідними, будуть застосовані якнайшвидше, але в жодному разі не пізніше ніж через тридцять (30) днів після надсилання суперінтендантом письмової відповіді, за винятком випадків, коли обвинувачений оскаржує накладення дисциплінарного стягнення, а округу заборонено належні процесуальні міркування або законний наказ від накладення дисциплінарного стягнення до завершення апеляційного процесу. Співробітники також можуть подавати скарги через відповідний процес укладення колективного договору або антидискримінаційну політику.
5. Округ проінформує скаржника та його батьків/опікунів, як повідомити про будь-які подальші проблеми. Крім того, округ проводитиме подальші розслідування, щоб з'ясувати, чи не було нових інцидентів або випадків помсти, а також оперативно реагувати та відповідним чином вирішувати триваючі або нові проблеми. Подальші запити відбуватимуться за графіком, узгодженим округом і скаржником.

Другий рівень - звернення до ради директорів

A. Повідомлення про апеляцію та слухання

1. Якщо скаржник не погоджується з письмовим рішенням суперінтенданта або посадової особи, скаржник може оскаржити рішення до районної ради директорів, шляхом подання письмового повідомлення про апеляцію секретарю ради протягом десяти (10) календарних днів після дати, коли скаржник отримав відповідь.
2. Правління призначає початок слухання на двадцятий (20-й) календарний день після подання письмового повідомлення про апеляцію, якщо інше не погоджено між скаржником і суперінтендантом або з поважної причини.
3. Обом сторонам буде дозволено представити таких свідків і свідчення, які Рада вважатиме доречними та суттєвими.

В. Рішення правління

1. Якщо інше не погоджено скаржником, рада винесе письмове рішення протягом тридцяти (30) календарних днів після подання повідомлення про апеляцію та надати скаржнику копію рішення.
2. Рішення буде надано мовою, яку скаржник може зрозуміти, що може вимагати мовної допомоги для скаржників із обмеженим рівнем володіння англійською мовою відповідно до розділу VI Закону про громадянські права.
3. Рішення міститиме повідомлення про право скаржника подати апеляцію до інспектора громадської освіти та вказуватиме, куди та до кого слід подавати апеляцію. Округ надішле копію апеляційного рішення до офісу інспектора громадської освіти.

Рівень третій – скарга до інспектора громадської освіти

А. Подання скарги

1. Якщо скаржник не погоджується з рішенням ради директорів або якщо округ не дотримується цієї процедури, скаржник може подати скаргу до керівника громадських інструкцій.
2. Скарга має бути отримана інспектором громадської освіти не пізніше двадцятого (20) календарного дня після дати, коли скаржник отримав письмове повідомлення про рішення ради директорів, якщо тільки інспектор громадської освіти не надасть продовження за добру справу. Скарги можна подавати поштою, факсом, електронною поштою або особисто.
3. Скарга має бути в письмовій формі та містити:
 - a) Опис конкретних дій, умов або обставин, які ймовірно порушують відповідні антисексуальні домагання закони;
 - b) ім'я та контактну інформацію, включаючи адресу, скаржника; c) назву та адресу району, на який подається скарга; d) Копія скарги округу та апеляційного рішення, якщо таке є; та e) запропоноване вирішення скарги або запитане забезпечення. Якщо звинувачення стосуються конкретного учня, скарга також має містити ім'я та адресу учня або, у випадку безпритульної дитини чи підлітка, контактну інформацію.

В. Розслідування, визначення та коригувальні дії

1. Після отримання скарги Управління інспектора громадської освіти може розпочати розслідування, яке може включати проведення незалежного огляду на місці. OSPI також може досліджувати додаткові питання, пов'язані зі скаргою, які не були включені в початкову скаргу або апеляцію до суперінтенданта чи ради.
2. Після розслідування OSPI зробить незалежне визначення щодо того, чи не виконав округ RCW 28A.642.010 або розділ 392-190, WAC, і видасть письмове рішення скаржнику та округу, який розглядає кожне звинувачення в скарзі та будь-які інші виявлені невідповідності. Письмове рішення міститиме коригувальні дії, які вважаються необхідними для усунення невідповідності, і документацію, яку має надати округ, щоб продемонструвати, що коригувальні дії виконано.
3. Усі коригувальні дії мають бути виконані протягом термінів, установлених OSPI у письмовому рішенні, якщо OSPI не надасть продовження. Якщо своєчасне дотримання не досягнуто, OSPI може вжити заходів, включаючи, але не обмежуючись, направлення округу до відповідних державних або федеральних органів, уповноважених видавати розпорядження щодо дотримання.

- С. Скарга може бути розглянута в будь-який час, якщо до завершення розслідування округ добровільно погодиться розглянути скаргу. OSPI може надати технічну допомогу та методи вирішення суперечок для вирішення скарги.

Четвертий рівень – адміністративне слухання

Скаржник або шкільний округ, які бажають оскаржити письмове рішення Офісу інспектора громадської освіти, можуть подати письмове повідомлення про апеляцію до OSPI протягом тридцяти (30) календарних днів після дати отримання письмового рішення цього офісу. OSPI проведе офіційне адміністративне слухання відповідно до Закону про адміністративні процедури, розділ 34.05, RCW.

А. Інші варіанти скарг

1. Офіс громадянських прав (OCR), Міністерство освіти США

OCR забезпечує виконання кількох федеральних законів про громадянські права, які забороняють дискримінацію в державних школах за ознакою раси, кольору шкіри, національного походження, статі, інвалідності та віку. Надсилайте скарги в OCR протягом 180 календарних днів із дати ймовірної дискримінації.DD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | www.ed.gov/ocr

2. Комісія з прав людини штату Вашингтон (WSHRC)

WSHRC забезпечує дотримання Закону Вашингтона проти дискримінації (RCW 49.60), який забороняє дискримінацію при працевлаштуванні та в громадських місцях, включаючи школи. Подайте скарги до WSHRC протягом шести місяців з дати передбачуваної дискримінації. 1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | www.hum.wa.gov

Б. Посередництво

1. У будь-який час протягом процедури подання скарги, викладеної в WAC 392-190-065 до 392-190-075, округ може за власний рахунок запропонувати посередництво. Позивач і округ можуть домовитися про продовження термінів розгляду скарги, щоб розпочати посередництво.
2. Метою медіації є надання як скаржнику, так і округу можливості вирішити суперечки та досягти взаємоприйнятної угоди за допомогою неупередженого медіатора. Медіація має бути добровільною і вимагає взаємної згоди обох сторін. Воно може бути розірвано будь-якою стороною в будь-який час протягом процесу медіації. Його не можна використовувати для відмови або затримки права скаржника скористатися процедурами подання скарги.
3. Медіацію має проводити кваліфікований та неупереджений медіатор, який не може:
 - а) Бути працівником будь-якого шкільного округу, державної чартерної школи чи іншої державної чи приватної агенції, яка надає послуги, пов'язані з освітою, учневі, щодо якого розглядається скарга; або б) мати особистий або професійний конфлікт інтересів. Медіатор не вважається працівником округу чи чартерної школи чи іншої державної чи приватної установи лише тому, що він або вона виконує функції медіатора.
4. Якщо сторони досягають згоди шляхом посередництва, вони можуть укласти юридично обов'язкову угоду, яка визначає резолюції та зазначає, що всі обговорення, які відбулися під час медіації, залишатимуться конфіденційними та не можуть використовуватися як доказ у будь-якій наступній скарзі, належному процесуальному слуханні чи цивільному процесі. Угода має бути підписана скаржником і представником округу, який має повноваження зобов'язувати округ.

С. Навчання та орієнтація

1. Постійний компонент усіх районних орієнтаційних сесій для персоналу, студентів і звичайних волонтерів представлятиме елементи цієї політики. Персоналу буде надано інформацію щодо розпізнавання та попередження сексуальних домагань. Співробітники будуть повністю проінформовані про офіційні та неофіційні процеси розгляду скарг, а також про їхні ролі та обов'язки відповідно до політики та процедури.
2. Сертифікованому персоналу буде нагадано про їхній юридичний обов'язок повідомляти про підозру в жорсткому поведінні з дітьми та про те, як це відповідальність може бути пов'язана з деякими звинуваченнями в сексуальних домаганнях. Звичайні волонтери отримають частину цього компонента орієнтації, що стосується їхніх прав та обов'язків.
3. Учнім буде надано інформацію відповідно до віку щодо розпізнавання та запобігання сексуальним домаганням, а також їхні права та обов'язки відповідно до цієї та інших політик і правил округу на ознайомчих заняттях для учнів та в інших відповідних випадках, які можуть включати батьків.
4. В рамках інформування з питань розпізнавання та попередження сексуальних домагань персонал, волонтери, студенти та батьки буде повідомлено, що сексуальні домагання можуть включати, але не обмежуватися:
 - а. Вимоги сексуальних послуг в обмін на преференційне ставлення або щось цінне;
 - б. Заяви або натяки на те, що особа щось втратить, якщо вона не підкориться сексуальному проханням;
 - в. Покарання особи за відмову підкорятися сексуальному домаганням або надання вигоди тому, хто це робить;
 - г. Небажани, образливі або недоречні зауваження сексуального характеру, коментарі, жести чи жарти; або зауваження сексуального характеру щодо зовнішності, статі або поведінки людини;
 - д. Використання принизливих сексуальних виразів щодо особи;
 - е. Стояти занадто близько, неадекватно торкатися, заганяти в кут або переслідувати людину; або
 - ж. Розміщення образливих або недоречних сексуальних ілюстрацій на території школи.

Д. Перегляд політики та процедур

1. Щорічно інспектор або уповноважена особа скликає спеціальну комісію, до складу якої входять представники сертифікованого та секретного персоналу, волонтери, студенти та батьки для перегляду використання та ефективності цієї політики та процедури. Відповідальний за дотримання норм буде включено до складу комітету.
2. На основі аналізу комітету суперінтендант підготує звіт для правління, включаючи, якщо необхідно, будь-які рекомендовані зміни політики.
3. Суперінтендант розгляне можливість прийняття змін до цієї процедури за рекомендацією комітету.

СЕКСУАЛЬНІ ДОМОЛЬВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Політика №: 5011 – Сексуальні домагання до персоналу району заборонені
Переглянуто 24.03.16

Цей округ прагне до позитивного та продуктивного робочого середовища, вільного від сексуальних домагань. Це зобов'язання поширюється на всіх працівників та інших осіб, які беруть участь в академічних, освітніх, позакласних, спортивних та інших програмах чи заходах школи, незалежно від того, чи ця програма чи діяльність здійснюється в шкільному закладі, у шкільному транспорті чи на заняттях, що проводяться в іншому місці .

визначення

Для цілей цієї політики сексуальні домагання означають небажану поведінку або спілкування сексуального характеру. Сексуальні домагання може відбуватися учнем із дорослим, дорослим з дорослим або може бути здійснено групою учнів чи дорослих і буде розслідувано округом, навіть якщо ймовірний кривдник не є частиною шкільного персоналу чи учнівської спільноти. Округ забороняє сексуальні домагання до працівників округу з боку учнів, службовців або третіх осіб, які беруть участь у діяльності шкільного округу.

Згідно з федеральним законодавством і законодавством штату, термін «сексуальні домагання» включає:

- акти сексуального насильства;
- небажана сексуальна чи гендерно орієнтована поведінка чи спілкування, що заважає працездатності особи або створює атмосферу залякування, ворожості чи образливості;
- небажані сексуальні домагання;
- небажані прохання про сексуальні послуги;
- сексуальні вимоги, коли підпорядкування є заявленим або неявним отриманням можливості роботи чи іншої вигоди;
- сексуальні вимоги, коли підкорення або відмова є чинником у прийнятті рішення щодо роботи чи навчання, яке впливає на людину.

«Вороже середовище» для працівника створюється там, де небажана поведінка є достатньо суворою або поширеною, щоб створити робоче середовище, яке розсудлива людина вважала б залякуванням, ворожістю або образою.

Розслідування та реагування

Якщо округу відомо або має бути відомо, що сексуальні домагання створили вороже середовище, округ дізнається про це негайно провести розслідування, щоб визначити, що сталося, і вжити відповідних заходів для вирішення ситуації. Якщо розслідування виявить, що сексуальні домагання створили вороже середовище, округ вживе негайних та ефективних заходів, обґрунтовано розрахованих, щоб припинити сексуальні домагання, усунути вороже середовище, запобігти його виникненню та, за необхідності, усунути його наслідки. Округ вживатиме негайних, справедливих і виправних заходів у межах своїх повноважень кожного разу, коли надходить повідомлення, скарга та скарга про сексуальні домагання надходить до округу офіційно чи неофіційно.

Звинувачення у злочинних діях будуть передані до правоохоронних органів, а про підозри у жорстокому поводженні з дітьми – до правоохоронних органів або Служби захисту дітей. Незалежно від того, чи було повідомлено про неналежну поведінку правоохоронним органам, персонал школи негайно проведе розслідування, щоб визначити, що сталося, і вживе відповідних заходів для вирішення ситуації, якщо таке розслідування не перешкоджатиме поточному кримінальному розслідуванню. Кримінальне розслідування не звільняє округ від його незалежного обов'язку розслідувати та вирішувати випадки сексуальних домагань.

Участь у сексуальних домаганнях призведе до відповідної дисципліни або інших відповідних санкцій проти персоналу-порушника або третіх сторін, залучених до діяльності шкільного округу. Будь-хто інший, хто бере участь у сексуальних домаганнях на шкільній території або під час шкільних заходів, матиме доступ до шкільної власності та діяльності, якщо це необхідно.

Відплата та неправдиві звинувачення

Помста будь-якій особі, яка подає або є свідком скарги на сексуальні домагання, заборонена та призведе до відповідних дисциплінарних стягнень. Район вживе відповідних заходів для захисту причетних осіб від помсти.

Свідоме повідомлення про неправдиві звинувачення у сексуальних домаганнях є порушенням цієї політики. Особи, які свідомо повідомляють або підтверджують неправдиві звинувачення, будуть піддані відповідній дисциплінарній відповідальності

Обов'язки персоналу

Інспектор розробить і запровадить процедури отримання, розслідування та вирішення як офіційних, так і неофіційних скарг і повідомлень про сексуальні домагання. Процедури включатимуть розумні та оперативні часові рамки та розмежування персоналу обов'язки згідно з цією політикою.

Будь-який працівник школи, який став свідком сексуальних домагань або отримав звіт, неофіційну скаргу чи письмову скаргу про сексуальні домагання, несе відповідальність за інформування окружного Title IX або координатора з дотримання громадянських прав. Увесь персонал також відповідає за направлення скажників до офіційного процесу розгляду скарг.

Повідомлення про дискримінацію та дискримінаційні переслідування будуть передані окружному координатору розділу IX/Civil Rights Compliance. Повідомлення про дискримінацію з обмежених можливостей або переслідування будуть передані координатору Секції 504 округу.

Повідомлення та навчання

Інспектор розробить процедури для надання інформації та навчання персоналу округу, батькам/опікунам і волонтерам щодо цієї політики та розпізнавання та запобігання сексуальним домаганням. Щонайменше розпізнавання та запобігання сексуальним домаганням, а також елементи цієї політики будуть включені до інструктажу для персоналу та звичайних волонтерів. Ця політика та процедура, яка включає процес подання скарг, будуть розміщені в кожному районному будинку в місці, доступному для персоналу, батьків/опікунів, волонтерів і відвідувачів. Інформація про політику та процедуру буде чітко викладена та розміщена на помітних місцях у кожній шкільній будівлі, надана кожному працівнику та відтворена в кожному довіднику для працівників, волонтерів та батьків/опікунів. Такі повідомлення ідентифікують координатора Розділу IX округу та містять контактну інформацію, включаючи електронну адресу координатора.

Огляд політики

Керівник щорічно звітуватиме перед радою про використання та ефективність цієї політики та відповідних процедур. Рекомендації щодо внесення змін до цієї політики, якщо такі є, будуть включені до звіту. Керівнику рекомендується залучати персонал, волонтерів і батьків/опікунів до процесу перевірки.

Перехресні посилання:	3205 - Сексуальні домагання до студентів заборонені
	3207 - Заборона переслідування, залякування та знущань
	3210 - Недискримінація
	3240 - Поведінка студента
	3421 - Запобігання жорсткому поводженню з дітьми, зневази та експлуатації
Юридичні довідки:	5010 - Недискримінація та позитивні дії
	RCW 28A.640.020 Правила, вказівки щодо усунення дискримінації — Сфера застосування — Політика щодо сексуальних домагань
	WAC 392-190-058 Сексуальні домагання
Ресурси управління: 2015 – Липень Політика Alert	20 USC 1681-1688
	2014 - Випуск за грудень
	2010 - Жовтневий випуск

Дата прийняття: 12.02.2007
Переглянуті дати: 23.01.2012, 24.03.2016

Політика: 5011P – Процедура – Сексуальні домагання до персоналу округу заборонені
Переглянуто 26.11.2019

Процедура має на меті встановити вимоги Політики 5011, включаючи процес швидкого, ретельного та справедливого розслідування звинувачень у сексуальних домаганнях і необхідність вжиття відповідних заходів для вирішення таких ситуацій. Якщо буде виявлено, що сексуальні домагання створили вороже середовище, персонал повинен вжити негайних заходів, щоб усунути домагання, запобігти їх повторенню та усунути їх наслідки.

Ця процедура застосовується до сексуальних домагань (включаючи сексуальне насильство), націлених на працівників округу, здійснених іншими учнями, працівниками або третіми особами, залученими до діяльності шкільного округу. Округ має юрисдикцію щодо цих скарг відповідно до розділу IX Поправок щодо освіти 1972 року, розділу 28A.640, RCW та розділу 392-190 WAC.

- Я

Повідомлення

Інформація про політику округу щодо сексуальних домагань буде легко зрозумілою та на помітних місцях у кожній шкільній будівлі, надаватиметься кожному працівнику та відтворюватиметься в довіднику для кожного персоналу, волонтера та батьків. На додаток до публікації та відтворення цієї процедури та Політики 5011, округ щорічно сповіщатиме працівників про те, що скарги відповідно до цієї процедури можна подавати за адресою [905 West 9th Street, Port Angeles, WA 98363].
- II.

Обов'язки персоналу

У разі передбачуваного сексуального насильства директор школи негайно повідомить: 1) Розділ IX/Координатора з питань дотримання громадянських прав, щоб округ міг належним чином відреагувати на інцидент відповідно до власних процедур подання скарг; 2) правоохоронні органи. Директор повідомить цільову особу округу про її право подати скаргу про кримінальне правопорушення та скаргу про сексуальні домагання одночасно.
- III.

Конфіденційність

А. Якщо заявник просить не розголошувати його чи її ім'я ймовірному злочинцю або просить, щоб округ не проводив розслідування й не вживав заходів щодо ймовірного злочинця, запит буде передано директору відділу кадрів, який повинен повідомити скажника, що вшанування запит може обмежити його здатність повноцінно реагувати на інцидент, включаючи застосування дисциплінарних заходів до ймовірного винуватця.

- В. Якщо заявник все ще вимагає, щоб його ім'я не повідомлялося ймовірному злочинцю або щоб округ не розслідування або вжиття заходів проти ймовірного злочинця, округ повинен визначити, чи може він задовольнити такий запит, забезпечуючи при цьому безпечне та недискримінаційне середовище для всіх учнів, співробітників та інших третіх сторін, які беруть участь у діяльності округу, включаючи особу, яка повідомила про сексуальні домагання. Незважаючи на те, що прохання скаржника не розголошувати його або її ім'я може обмежити здатність округу повністю відповісти на заяву особи про сексуальні домагання, округ використовуватиме інші відповідні засоби для вирішення проблеми сексуальних домагань.

IV. Відплата

- А. Розділ IX забороняє помсту будь-якій особі, яка подає скаргу відповідно до цих законів або бере участь у розгляді скарги розслідування.
- В. У разі подання неофіційної чи офіційної скарги на сексуальні домагання округ вживає заходів для припинення подальших домагань і запобігання будь-якій помсти проти особи, яка подала скаргу, була об'єктом домагань, або проти тих, хто надав інформацію як свідок.
- С. Округ розслідує всі звинувачення у помсті та вживає заходів проти тих, хто вчинив помсту.

Неформальний процес розгляду скарг

- А. Будь-хто може використовувати неофіційні процедури, щоб повідомити про сексуальні домагання та вирішити скарги. Неофіційні звіти можна робити будь-якому співробітнику. Персонал завжди повідомлятиме скаржників про їхнє право подати офіційну скаргу та процедуру її розгляду. Персонал також направлятиме потенційних скаржників до директора відділу кадрів.
- В. Крім того, персонал також інформуватиме відповідного керівника або професійного співробітника, коли вони отримають скарги на сексуальні домагання, особливо якщо скарга виходить за рамки їх підготовки для вирішення або передбачає серйозні порушення поведінки.
- С. Під час неофіційного процесу подання скарги округ вживатиме оперативних та ефективних заходів, розумно розрахованих, щоб припинити будь-які переслідування та виправити будь-який дискримінаційний вплив на скаржника.
- Д. Якщо потрібне розслідування, щоб визначити, що сталося, округ вживе тимчасових заходів для захисту скаржника до остаточного результату розслідування округу (наприклад, дозвіл скаржнику змінити навчальні чи позакласні заходи або перерву, щоб уникнути контакту з імовірним злочинцем).

Е. Неофіційні засоби правового захисту можуть включати:

1. Можливість для скаржника пояснити ймовірному кривднику, що його або її поведінка є небажаною, образливою або недоречно, будь то письмово чи особисто;
2. Заява співробітника ймовірному переслідувачу про те, що ймовірна поведінка є неприйнятною та може призвести до дисциплінарне стягнення, якщо це доведено або повторюється;
3. Загальна публічна заява адміністратора будівлі, яка переглядає політику округу щодо сексуальних домагань без встановлення особи скаржника.
4. Розробка плану безпеки;
5. Особа, що відділяє персонал; або
6. Забезпечення навчання персоналу та/або студентів.

- Ф. Неофіційні скарги можуть стати офіційними скаргами на прохання скаржника, батьків або опікуна, або тому, що округу вважає, що скарга потребує більш ретельного розслідування.
1. Округ повідомить скаржнику, як повідомляти про будь-які подальші проблеми.
 2. Крім того, округ проведе додаткові розслідування, щоб з'ясувати, чи не було нових інцидентів або випадків помсти, а також оперативно реагувати та належним чином вирішувати триваючі або нові проблеми.
 3. Подальші розслідування відбуватимуться за графіком, узгодженим округом і скаржником.

V. Офіційний процес розгляду скарг

- А. Перший рівень – скарга до округу
- Будь-хто може подати офіційну скаргу про сексуальні домагання, навіть якщо використовується неформальний процес подання скарги. На будь-якому рівні процесу розгляду офіційної скарги округ вживатиме тимчасових заходів для захисту скаржника до остаточного результату розслідування округу. Відбудеться наступний процес:
- В. Подання скарги
1. Усі офіційні скарги будуть подані в письмовій формі та викладатимуть конкретні дії, умови чи обставини, які відбулося та представляти собою сексуальні домагання.
 2. Координатор Розділу IX може скласти скаргу на основі звіту скаржника для розгляду скаржником і затвердити.

3. Суперінтендант або координатор розділу IX може також дійти висновку, що округу необхідно провести розслідування на основі інформації, якою він володіє, незалежно від зацікавленості скаржника в поданні скарги.

4. Строк подання скарги становить один рік з дня події, яка є предметом скарга. Однак кінцевий термін подання скарги не може бути встановлений, якщо скаржнику було перешкоджено подати скаргу через:

а. Конкретні неправдиві відомості округу про те, що він вирішив проблему, яка лягла в основу скарги; або б. Приховування інформації, яку округ мав надати відповідно до WAC 392-190-065 або WAC 392-190-005.

5. Скарги можуть бути подані поштою, факсом, електронною поштою або особисто до координатора розділу IX, директора відділу кадрів Ресурси Будь-який службовець округу, який отримає скаргу, що відповідає цим критеріям, негайно повідомить про це Координатора.

VI. Розслідування та реагування

A. Координатор Розділу IX отримуватиме та розслідуватиме всі офіційні письмові скарги на сексуальні домагання або інформацію в володіння координатора, які, на їхню думку, потребують подальшого дослідження.

B. Координатор делегує свої повноваження для участі в цьому процесі, якщо така дія є необхідною, щоб уникнути будь-яких потенційних конфліктів інтересів.

C. Після отримання скарги Координатор надасть скаржнику копію цієї процедури.

D. Розслідування будуть проводитися в належний за обсягом, надійний і неупереджений спосіб. Під час слідства процесу, скаржник і обвинувачена сторона або сторони, якщо скаржник ідентифікував обвинуваченого(-их) переслідувача(-ів), матимуть рівні можливості надати свідків і відповідні докази.

E. Скаржники та свідки можуть мати поруч дорослих, яким вони довіряють, під час будь-яких розслідувальних заходів, ініційованих округом.

F. Шкільний округ і скаржник також можуть домовитися про вирішення скарги замість розслідування.

G. Після завершення розслідування Координатор складе повний письмовий звіт про скаргу та результати розслідування.

VII. Відповідь суперінтенданта

A. Інспектор письмово відповість скаржнику та ймовірному порушнику протягом тридцяти (30) календарних днів після отримання скарги, якщо інше не погоджено скаржником або якщо виняткові обставини, пов'язані зі скаргою, вимагають продовження терміну. У разі необхідності продовження, округ письмово повідомить скаржника про причину продовження та очікувану дату відповіді. У той час, коли округ відповідає скаржнику, округ повинен надіслати копію відповіді до офісу суперінтенданта громадської освіти.

B. Відповідь суперінтенданта або уповноваженої особи включатиме: 1.

Короткий виклад результатів розслідування; 2. Заява про

те, чи переважна сукупність доказів підтверджує, що заявниця зазнала сексуальних домагань;

3. Якщо виявлено, що мали місце сексуальні домагання, коригувальні заходи, які округ вважає необхідними, включаючи запевнення, що округ вживе заходів для запобігання повторенню та усунення його наслідків для скаржника та інших осіб, якщо це необхідно;

4. Повідомлення про право скаржника на звернення до шкільної ради та необхідну інформацію для подання; та 5. Будь-які коригувальні заходи, які вживатиме округ, засоби правового захисту для скаржника (наприклад, джерела консультацій, захисту інтересів та іншої підтримки), а також повідомлення про потенційні санкції для порушника (винних) (наприклад, дисциплінарні заходи).

C. Відповідь суперінтенданта або уповноваженої особи буде надано мовою, яку скаржник може зрозуміти, і може знадобитися мовна допомога для скаржників із обмеженим рівнем володіння англійською відповідно до Розділу VI Закону про громадянські права 1964 року.

D. Якщо у скарзі йдеться про дискримінаційні переслідування з боку зазначеної сторони або сторін, координатор надасть обвинуваченій стороні або сторонам повідомлення про результати розслідування та повідомлення про їхнє право оскаржити будь-які дисциплінарні чи виправні заходи, застосовані округом.

E. Будь-які коригувальні заходи, які будуть визнані необхідними, будуть вжиті якнайшвидше, але в жодному разі не більше тридцяти (30) днів після надсилання суперінтендантом письмової відповіді, якщо обвинувачений не оскаржує накладення дисциплінарного стягнення, а округу заборонено накладати дисциплінарне стягнення до завершення апеляційного процесу через судові міркування або законний наказ.

F. Персонал також може подавати скарги через відповідний процес укладення колективного договору або антидискримінаційну політики.

G. Округ повідомить скаржнику, як повідомляти про будь-які подальші проблеми. Крім того, округ проводитиме подальші розслідування, щоб з'ясувати, чи не було нових інцидентів або випадків помсти, а також оперативно реагувати та відповідним чином вирішувати триваючі або нові проблеми.

H. Подальші запити відбуватимуться за графіком, узгодженим округом і скаржником.

VIII.

Другий рівень - Звернення до Ради директорів

Повідомлення про апеляцію та слухання

A. Якщо скаржник не погоджується з письмовим рішенням суперінтенданта або уповноваженої особи, скаржник може оскаржити це рішення до районної ради директорів, подавши письмове повідомлення про апеляцію секретарю ради протягом десяти (10) календарних днів після дати на що скаржнику надійшла відповідь:

B. Правління призначає початок слухання на двадцятий (20-й) календарний день після подання письмового повідомлення оскарження, якщо інше не погоджено між скаржником і суперінтендантом або з поважної причини.

C. Обом сторонам буде дозволено представити таких свідків і свідчення, які рада вважатиме доречними та суттєвими.

IX.

Рішення

A. Якщо інше не погоджено зі скаржником, рада винесе письмове рішення протягом тридцяти (30) календарних днів після подання повідомлення про апеляцію та надати скаржнику копію рішення.

B. Рішення буде надано мовою, яку скаржник може зрозуміти, для чого може знадобитися мовна допомога скаржники з обмеженим знанням англійської мови відповідно до розділу VI Закону про громадянські права.

C. Рішення міститиме повідомлення про право скаржника подати апеляцію до інспектора громадської освіти та визначити, куди і до кого слід подавати апеляцію. Округ надішле копію апеляційного рішення до офісу інспектора громадської освіти.

X.

Рівень третій – скарга до інспектора громадської освіти

Подання скарги

Якщо скаржник не погоджується з рішенням ради директорів або якщо округ не дотримується цієї процедури, скаржник може подати скаргу до Суперінтенданта громадської освіти.

A. Скарга має бути отримана інспектором громадської освіти не пізніше двадцятого (20) календарного дня після дати, коли скаржник отримав письмове повідомлення про рішення ради директорів, якщо тільки інспектор громадської освіти не надасть продовження з поважних причин. Скарги можна подавати поштою, факсом, електронною поштою або особисто.

B. Скарга має бути в письмовій формі та містити: 1.

Опис конкретних дій, умов або обставин, які ймовірно порушують відповідні закони про боротьбу з сексуальними домаганнями; 2. Ім'я та контактна інформація, включаючи адресу, скаржника; 3. Назва та адреса району, на який подається скарга; 4. Копія скарги округу та рішення апеляції, якщо є; 5. Запропоноване вирішення скарги або запитувана допомога .

Якщо звинувачення стосуються конкретного учня, скарга також має містити ім'я та адресу учня або, у випадку безпритульної дитини чи підлітка, контактну інформацію.

XI.

Розслідування, визначення та коригувальні дії

A. Після отримання скарги Офіс інспектора громадської освіти може розпочати розслідування, яке може включати проведення незалежного огляду на місці. OSPI також може досліджувати додаткові питання, пов'язані зі скаргою, які не були включені в початкову скаргу або апеляцію до суперінтенданта чи ради.

B. Після розслідування OSPI зробить незалежне визначення щодо того, чи не виконав округ вимоги відповідно до RCW 28A.642.010 або глави 392-190, WAC і видасть письмове рішення скаржнику та округу, у якому розглядатиметься кожне твердження у скарзі та будь-які інші виявлені невідповідності.

C. Письмове рішення міститиме коригувальні дії, які вважаються необхідними для усунення невідповідності, і документацію, яку має надати округ, щоб продемонструвати, що коригувальні дії виконано.

D. Усі коригувальні дії мають бути виконані протягом термінів, установлених OSPI у письмовому рішенні, якщо OSPI не надасть продовження. Якщо своєчасне дотримання не досягнуто, OSPI може вжити заходів, включаючи, але не обмежуючись, направлення округу до відповідних державних або федеральних органів, уповноважених видавати розпорядження щодо дотримання.

E. Скарга може бути розглянута в будь-який час, якщо до завершення розслідування округ добровільно погоджується розглянути скаргу. OSPI може надати технічну допомогу та методи вирішення суперечок для вирішення скарги.

XII. Четвертий рівень – адміністративне слухання

A. Скаржник або шкільний округ, який бажає оскаржити письмове рішення Офісу громадського суперінтенданта

Інструкція може подати письмове повідомлення про апеляцію до OSPI протягом тридцяти (30) календарних днів після дати отримання письмового рішення цього офісу.

B. OSPI проведе офіційне адміністративне слухання відповідно до Закону про адміністративні процедури, глава 34.05, RCW.

XIII. Інші варіанти скарг

A. Управління з громадянських прав (OCR), Департамент освіти США. OCR

забезпечує виконання кількох федеральних законів про громадянські права, які забороняють дискримінацію в державних школах за ознаками раси, кольору шкіри, національного походження, статі, інвалідності та віку. Подайте скарги до OCR протягом 180 календарних днів з дати ймовірної дискримінації.

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | www.ed.gov/ocr

B. Комісія з прав людини штату Вашингтон (WSHRC)

WSHRC забезпечує дотримання Закону Вашингтона проти дискримінації (RCW 49.60), який забороняє дискримінацію при працевлаштуванні та в громадських місцях, включаючи школи. Подайте скарги до WSHRC протягом шести місяців з дати передбачуваної дискримінації.

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | www.hum.wa.gov

XIV. Посередництво

A. У будь-який час протягом процедури подання скарги, викладеної в WAC 392-190-065 до 392-190-075, округ може за власний рахунок запропонувати посередництво. Позивач і округ можуть домовитися про продовження термінів розгляду скарги, щоб розпочати посередництво.

B. Метою медіації є надання як скаржнику, так і округу можливості вирішити суперечки та досягти взаємоприйнятної угоди за допомогою неупередженого медіатора. Медіація має бути добровільною і вимагає взаємної згоди обох сторін. Воно може бути розірвано будь-якою стороною в будь-який час протягом процесу медіації. Його не можна використовувати для відмови або затримки права скаржника скористатися процедурами подання скарги.

C. Медіацію має проводити кваліфікований та неупереджений медіатор, який не може:

1. Бути працівником будь-якого шкільного округу, державної чартерної школи чи іншого державного чи приватного агентства, яке надає освіту супутні послуги студенту, щодо якого розглядається скарга; або
2. Мати особистий або професійний конфлікт інтересів. Медіатор не вважається працівником округу чи чартерної школи чи іншої державної чи приватної установи лише тому, що він або вона виконує функції медіатора.

D. Якщо сторони досягають згоди за допомогою медіації, вони можуть укласти юридично обов'язкову угоду, яка визначає резолюцію та зазначає, що всі обговорення, які відбулися під час медіації, залишатимуться конфіденційними та не можуть використовуватися як доказ у будь-якій наступній скарзі, через процес слухання або цивільного процесу. Угода має бути підписана скаржником і представником округу, який має повноваження зобов'язувати округ.

XV. Навчання та орієнтація

A. Постійний компонент усіх ознайомчих сесій округу для персоналу, студентів і звичайних волонтерів представлятиме елементи цієї політики.

Працівникам буде надано інформацію щодо розпізнавання та попередження сексуальних домагань. Персонал буде повністю проінформований формальних і неофіційних процесів розгляду скарг, а також їхніх ролей і обов'язків відповідно до політики та процедури.

B. Сертифікованому персоналу буде нагадано про їхній юридичний обов'язок повідомляти про підозру в жорстокому поводженні з дітьми та про те, ця відповідальність може бути пов'язана з деякими звинуваченнями в сексуальних домаганнях. Звичайні волонтери отримують частину цього компонента орієнтації, що стосується їхніх прав та обов'язків.

C. Учніам буде надано інформацію відповідно до віку щодо розпізнавання та запобігання сексуальним домаганням, а також їхніх прав і обов'язків відповідно до цієї та інших політик і правил округу на ознайомчих заняттях для учнів та в інших відповідних випадках, які можуть включати батьки.

D. В рамках інформування про розпізнавання та попередження сексуальних домагань персонал, волонтери, учні та батьки мати на увазі, що сексуальні домагання можуть включати, але не обмежуватися:

1. Вимоги сексуальних послуг в обмін на преференційне ставлення або щось цінне;
2. Заява або натяк на те, що особа щось втратить, якщо вона не підкориться сексуальному прохання;
3. Покарання особи за відмову підкорятися сексуальному домаганням або надання вигоди тому, хто це робить;
4. Небажані, образливі або недоречні зауваження сексуального характеру, коментарі, жести чи жарти; або зауваження сексуальний характер зовнішності, статі чи поведінки людини;
5. Використання принизливих сексуальних термінів щодо особи;
6. Стоячи занадто близько, неадекватно торкаючись, заганяючи або переслідуючи людину; або
7. Розміщення образливих або недоречних сексуальних ілюстрацій на території школи.

XVI. Огляд політики та процедури

- A. Щорічно інспектор або уповноважена особа скликає спеціальну комісію, до складу якої входять представники сертифікованого та секретного персоналу, волонтери, студенти та батьки для перегляду використання та ефективності цієї політики та процедури.
- B. Розділ IX/Координатор із дотримання цивільних прав буде включено до складу комітету. На основі аналізу комітету суперінтендант підготує звіт для правління, включаючи, якщо необхідно, будь-які рекомендовані зміни політики. Суперінтендант розгляне можливість внесення змін до цієї процедури за рекомендацією комітету.

ТЕХНОЛОГІЯ

Технологія - прийняття використання Інтернету

Шкільний округ Порт-Анджелеса забезпечує комп'ютерну мережу та доступ до Інтернету для всіх учнів і працівників. Ця послуга дозволяє співробітникам і студентам обмінюватися інформацією, вивчати нові концепції та досліджувати різноманітні теми. Учні та їхні батьки несуть відповідальність за знання та дотримання всіх правил округу, включаючи правила 2022 і 3245, які стосуються використання комп'ютерної мережі та Інтернету, і погоджуються повідомляти вчителю чи керівнику про будь-яке неправильне використання комп'ютерної мережі чи Інтернету. Студенти та співробітники, які користуються комп'ютерною мережею або Інтернетом, повинні розуміти, що округ може переглядати політику використання цих ресурсів, якщо вважатиме за потрібне. Округ повідомить про будь-які зміни шляхом розміщення такої переглянутої версії політики на своєму веб-сайті або шляхом письмового повідомлення учнів, батьків/опікунів і працівників округу. Доступ до цих ресурсів може бути скасовано без попередження в будь-який час.

Відмова від відповідальності

- Округ не дає жодних гарантій щодо якості послуг, що надаються, і не несе відповідальності за будь-які претензії, втрати, збитки, витрати чи інші зобов'язання, що виникають унаслідок неавторизованого використання облікових записів. Округ також заперечує будь-яку відповідальність за точність або якість інформації, отриманої через акаунт.
- Будь-яке твердження, доступне в комп'ютерній мережі чи Інтернеті, вважається особистим поглядом автора, а не точки зору округу, його філій або співробітників.
- Користувачі облікових записів несуть відповідальність за будь-які збитки, понесені округом або його філіями в результаті навмисного неправомірного використання облікових записів користувачами облікових записів.

Політика № 3245 – Студенти та цифрові пристрої
Переглянуто: 13.10.2022

СТУДЕНТИ ТА ЦИФРОВІ ПРИСТРОЇ

Учні, які володіють цифровими пристроями, включаючи, але не обмежуючись цим, стільникові телефони, ноутбуки, ігрові системи та аудіо- чи відеозаписуючі пристрої, перебуваючи на території школи або під час відвідування спонсорованих або пов'язаних із школою заходів, повинні дотримуватися таких умов:

- A. Учні будуть дотримуватися правил, розроблених округом щодо належного використання цифрових пристроїв, як зазначено в політика та процедури ради, а також правила та положення школи; студенти, які порушують цю політику, будуть притягнуті до дисциплінарної відповідальності
- B. Студенти не використовуватимуть цифрові пристрої у спосіб, який створює загрозу для академічної доброчесності, порушує навчальне середовище або порушує права на конфіденційність інших осіб;
- C. Студенти не будуть надсилати, дилитися, переглядати або володіти зображеннями, текстовими повідомленнями, електронними листами чи іншими матеріалами, що зображують відверту поведінку сексуального характеру, як визначено в [RCW 9.68A.011](#), в електронній чи будь-якій іншій формі на мобільному телефоні чи іншому електронному пристрої пристрою, коли учень перебуває на шкільній території, на заходах, що проводяться школою, у шкільних автобусах чи транспортних засобах, наданих округом;

- D. Якщо офіційний представник округу має обґрунтовану підозру, засновану на об'єктивних фактах, які можна висловити, що учень використовує цифровий пристрій у спосіб, який порушує закон або шкільні правила, офіційний представник округу може конфіскувати пристрій, але не має права обшукувати пристрій. Пристрій буде повернено лише батькам та/або законним опікунам учня;
- E. Якщо є підозра діяльності, яка може порушувати державні або федеральні закони, діяльність буде передана до правоохоронних органів; F. Учні відповідають за пристрої, які вони приносять до школи. Округ не несе відповідальності за втрату, крадіжку або знищення пристроїв, принесених на територію школи або на заходи, які спонсорує школа;

Перехресні посилання:

- 0007 - Політика власного капіталу
- 2022 – Електронні ресурси та безпека в Інтернеті
- 2150 - Програма спільного навчання
- 2151 - Міжшкільні заходи
- 2153 - Ненавчальні студентські групи
- 2161 - Навчання студентів з обмеженими можливостями
- 2162 – Навчання студентів з обмеженими можливостями відповідно до розділу 504
- 2165 - Інструкція вдома та в лікарні
- 2170 - Кар'єра та технічна освіта
- 2171 - Школа до роботи
- 2190 - Програми для високоздатних студентів
- 2195 - Академічне прискорення для старшокласників
- 2240 - Літня школа
- 2255 - Альтернативні програми навчання
- 2320 - Експерсії, експерсії та навчання на природі
- 2414 – Громадська робота
- 3110 - Кваліфікації відвідування та розміщення
- 3112 - Соціально-емоційний клімат
- 3114 - Студенти неповного робочого дня, на дому або за межами кампусу
- 3115 - Бездомні студенти, права на зарахування та послуги
- 3116 - Студенти у прийомній сім'ї
- 3120 - Зарахування
- 3122 - Прогнули з поважних і невинуватених причин
- 3124 - Відсторонення/звільнення учня під час шкільних годин
- 3140 - Звільнення студентів-резидентів
- 3141 - Іногородні студенти
- 3142 - Міжнародний обмін студентами
- 3200 – Права та обов'язки студентів
- 3205 - Сексуальні домагання до студентів заборонені
- 3207 - Заборона переслідування, залякування та знущань
- 3241 - Студентська дисципліна
- 3432 - Надзвичайні ситуації
- 3520 - Студентські збори, штрафи та збори
- 4010 - Відповідальне спілкування персоналу

Дата прийняття: 10.10.2005
Переглянуто: 09.08.2010, 24.01.2011, 17.08.2016, 23.02.2017, 23.04.2017, 13.10.2022

Процедура 3245P – Адміністративна процедура шкільного округу Порт-Анджелеса. Студенти та телекомунікаційні пристрої
Переглянуто: 25.05.2017

Передбачається, що студенти матимуть регулярний доступ до системи електронного зв'язку, включаючи, але не обмежуючись, Інтернет, Google Apps for Education і Microsoft Office 365. Батьки/опікуни повинні підписати форму відмови від доступу до Інтернету (2022F), щоб повідомити округ, якщо вони не бажають, щоб їхній учень мав доступ до Інтернету, Google Apps for Education і Microsoft Office 365.

Визначення:

- A. Секстинг означає надсилання, пересилання, відображення, збереження, зберігання або розміщення відверто сексуальних, непристойних, непристойних або порнографічних фотографій, зображень або повідомлень за допомогою стільникового телефону, комп'ютера чи інших електронних засобів під час шкільних годин або шкільних заходів на кампусі або поза ним. ; під час перебування на території шкільного округу, під час будь-яких перерв, обіду чи відпустки в школі чи поза нею

майно району; або в неробочий час школи, якщо така поведінка негативно впливає на особисту безпеку чи добробут пов'язаних із школою осіб, управління, клімат чи ефективну роботу школи; або навчальний процес чи досвід.

- B. Порушення навчального середовища: означає будь-який навмисний жест, будь-яке навмисне електронне спілкування або будь-який навмисна письмова, словесна чи фізична дія чи заява, ініційована, зроблена, передана чи отримана учнем у школі, про яку розумна особа за цих обставин повинна знати, що матиме наслідки:
1. Образа, глузування або приниження студента або групи студентів, що спричиняє суттєві перешкоди або суттєві втручання в нормальне функціонування школи; або
 2. Створення залякуючого, загрозливого, ворожого чи жорстокого освітнього середовища для учня чи групи учнів через суттєво сувору, постійну або поширену поведінку.
- C. Треті сторони включають, але не обмежуються ними, тренерів, шкільних волонтерів, батьків/опікунів, відвідувачів шкіл, підрядників із надання послуг або інших осіб, які беруть участь у бізнесі району чи діяльності, яка безпосередньо не підлягає контролю округу на міжрайонних та внутрішньорайонних спортивних змаганнях конкурси чи інші шкільні заходи.

Повідомлення про порушення:

Будь-який учень, співробітник, батько/опікун або третя сторона, який відомо про поведінку, що порушує цю політику, або будь-який учень, який вважає, що став жертвою секстингу, погроз, помсти чи репресій у порушення цієї політики, повинен негайно повідомити побоювання щодо:

- A. Керівник будівлі або його/її уповноважена особа;
- B. Учитель, який відповідатиме за негайне сповіщення директора навчального закладу або уповноваженої особи, якщо вчитель не може належним чином вирішити проблему або вимагає адміністративного втручання;
- C. Радник, який відповідає за негайне сповіщення керівника будівлі або уповноваженої особи, якщо справу неможливо адресований консультантом або є достатньо серйозним, щоб вимагати адміністративного втручання; або
- D. Керівник шкіл або уповноважена особа.

Розслідування:

Директор або уповноважена особа несе відповідальність за своєчасне розслідування скарги, поданої відповідно до цієї політики. Розслідування, показання свідків і докази повинні бути задокументовані разом з результатами розслідування. У ході розслідування адміністративний персонал не буде надсилати, отримувати або без потреби переглядати чи передавати фотографії секстингу чи будь-які інші неприйнятні зображення на електронних пристроях округу чи їхніх особистих електронних пристроях. Вивчення або перегляд доказів/інформації буде обмежено настільки, наскільки це необхідно для визначення факту порушення.

Сповіщення батьків/опікунів:

Батьки/опікуни всіх учнів, зазначених у звіті, мають бути повідомлені про розслідування та про причетність їхніх учнів до інциденту.

Дисципліна:

Студенти, чия поведінка порушує цю політику, будуть піддані дисциплінарному стягненню, аж до відрахування. Правоохоронні органи також будуть повідомлені, якщо поведінка може порушувати кримінальне законодавство. На додаток до дисципліни, округ допоможе учням та/або батькам/опікунам вирішити занепокоєння та проблеми до використання офіційного процесу подання скарги. Ці заходи можуть включати консультації, консультування, навчання, посередництво та/або інші можливості для вирішення проблем. При застосуванні дисциплінарного стягнення адміністратор візьме до уваги контекст подій, усі відповідні обставини та попередню поведінку сторін, характер поведінки та її потенційну шкоду, а також емоційну та/або фізичну шкоду, спричинену діями сторони, про яку повідомляється. Виняткові покарання за порушення поведінки можуть бути накладені, якщо, на думку адміністрації, це виправдано.

Дата прийняття: 23.08.2010

Переглянуті дати: 06/2010, 12/2012, 08/17/2016, 5/25/2017

Політика 2022 – Електронні ресурси та безпека в Інтернеті

Переглянуто: 25.03.2021

Рада визнає, що ефективна державна система освіти розвиває студентів, які мають глобальну обізнаність, громадянську активність і здатні керувати своїм життям і кар'єрою. Правління також вважає, що співробітники та студенти повинні бути досвідченими та безпечними користувачами інформації, медіа та технологій, щоб досягти успіху в цифровому світі.

Електронні ресурси

- A. Округ розроблятиме та використовуватиме електронні ресурси як потужний і переконливий засіб для вивчення студентами основних предметів і прикладних навичок відповідним і суворим способом, а також для співробітників, щоб навчати їх у таких сферах, які їм потрібні.

- B. Метою округу є надання учням багатих і широких можливостей для використання технологій у важливих цілях школах так само, як люди на робочих місцях та в інших умовах реального життя використовують ці інструменти.

- С. Технологія округу дозволить співробітникам і учням спілкуватися, навчатися, ділитися, співпрацювати та творити; до думати і розв'язувати задачі; керувати своєю роботою; і володіти своїм життям.
- D. Керівник або уповноважена особа:
- 1. Створити потужні електронні ресурси та розробити відповідні освітні системи, які підтримують інноваційне навчання та навчання;
 - 2. Забезпечити належні можливості розвитку персоналу щодо цієї політики; 3. Розробити процедури для підтримки цієї політики.
- E. Керівник або уповноважена особа має право розробляти процедури та рекомендації щодо прийнятного використання для співробітників і студентів щодо використання електронних ресурсів округу, включно з тими, які мають доступ до Інтернету та соціальних медіа, а також регулювати використання особистих електронних ресурсів на території округу та пов'язаних з ним на заходи округу або під час відвідування шкільних заходів або заходів, пов'язаних із школою.

Інтернет-безпека

- A. Щоб забезпечити безпеку та громадянську позицію студентів за допомогою електронних ресурсів, усі студенти будуть ознайомлені з Інтернетом безпеки. Це включатиме відповідну поведінку в Інтернеті, зокрема взаємодію з іншими особами на веб-сайтах соціальних мереж і в чатах, а також усвідомлення кіберзалякування та реагування.
- B. Сприяти безпеці в Інтернеті та відповідній поведінці студентів і співробітників в Інтернеті, коли вони користуються електронікою ресурси та доступ до матеріалів з Інтернету, інспектор або уповноважена особа має право розробляти або приймати процедури безпеки в Інтернеті, прийнятні рекомендації щодо використання та, для учнів, відповідні навчальні матеріали для кожного рівня. Керівник або уповноважена особа при оцінюванні таких процедур та навчальних матеріалів має брати до уваги електронні ресурси округу, громадські норми, права на конфіденційність, відповідальне використання та проблеми, які стосуються використання електронних ресурсів учнями чи співробітниками.
- C. Як складову районних заходів безпеки в Інтернеті, усі електронні ресурси, що належать району, включаючи комп'ютерні мережі та Wi-Fi, у всіх районних установах, які мають доступ до Інтернету, повинні використовувати програмне забезпечення для фільтрації, щоб запобігти доступу до непристойних, расистських, ненависті чи насильства матеріал. Однак, враховуючи постійні зміни природи Інтернету, округ не може гарантувати, що учень ніколи не матиме доступу до небажаного матеріалу.
- D. Коли учні користуються Інтернетом зі шкільних приміщень з освітньою метою, співробітники будуть розумними зусилля щодо контролю за доступом студентів до Інтернету та його використанням. Якщо здійснюється доступ до матеріалу, який порушує політику округу, процедури чи вказівки для студентів щодо електронних ресурсів або прийнятного використання, співробітники округу можуть наказати особі припинити використання цього матеріалу та/або застосувати санкції відповідно до політики, процедур, інструкцій або студентських кодексів округу поведінки.

Політика 2022Р – Процедура безпеки електронних ресурсів і Інтернету
Переглянуто: 18.11.2016

я	Електронні ресурси
	Округ забезпечує систему електронного зв'язку для своїх учнів та співробітників. Компоненти системи електронних комунікацій включають, але не обмежуються: А. Комп'ютерна мережа, В. Як локальні, так і глобальні сервери в цих мережах, С. Комп'ютерні робочі станції, D. Система електронної пошти, Е. Доступ до Інтернету, F. Мобільні телефони, підключені до нашої мережі.
II.	Студентський доступ до Інтернету
	Передбачається, що студенти матимуть регулярний доступ до системи електронного зв'язку, включаючи, але не обмежуючись цим, Інтернет, Google Apps for Education і Microsoft Office 365. Батьки/опікуни повинні підписати форму відмови від доступу до Інтернету (2022F), щоб повідомити округ, якщо вони не бажають, щоб їхній учень мав доступ до Інтернету, Google Apps for Education і Microsoft Office 365.

III. Доступ до систем електронного зв'язку

- A. Комп'ютерні ресурси мають використовуватися виключно для підтримки навчальних і бізнес-цілей і політики район. Усі співробітники повинні підписати та дотримуватися Угоди користувача Інтернету.
- B. Усі існуючі правила округу застосовуються до поведінки співробітників під час використання електронних систем зв'язку, особливо (але не виключно) тих, що стосуються захисту інтелектуальної власності, конфіденційності, зловживання ресурсами округу, сексуальних домагань, інформації, безпеки даних і конфіденційності.
- C. Очікується, що співробітники будуть спілкуватися професійно відповідно до законів штату, що регулюють поведінку співробітників, і федеральних законів, що регулюють авторське право. Комунікації через мережу часто мають публічний характер; тому застосовуватимуться загальні правила та стандарти професійної поведінки та спілкування.
- G. Хоча пряме підключення до електронних систем зв'язку пропонує величезну кількість потенційних переваг, воно також може відкрити двері для деяких значних ризиків для даних і систем, якщо співробітники не дотримуються належної дисципліни безпеки. Співробітник може бути притягнутий до відповідальності за будь-які порушення безпеки або конфіденційності внаслідок неправильного використання електронних комунікаційних систем округу.
- E. Звіти про невідповідну поведінку, порушення або скарги будуть направлені керівнику співробітника для відповідні дії. Порушення можуть призвести до дисциплінарних стягнень відповідно до політики та правил округу щодо поведінки співробітників, аж до звільнення.
- F. Неприйнятне використання включає, але не обмежується, наступне:
1. Копіювання та/або завантаження будь-якого комерційного програмного забезпечення чи іншого матеріалу з порушенням федеральних законів про авторське право.
 2. Використання мережі для фінансової вигоди або незаконної діяльності.
 3. Використання мережі для завантаження, зберігання, копіювання чи передачі порнографічних, расистських, сексистських чи інших образливих або принизливих матеріал.
 4. Будь-яка форма вандалізму, включаючи, але не обмежуючись, пошкодження комп'ютерів, комп'ютерних систем або мереж, інших файли користувача та/або порушення роботи мережі.
 5. Використання ненормативної лексики, нецензурної лексики чи іншої лексики, яка може бути образливою для іншої особи.
 6. Доступ до облікового запису іншої особи або обмеженого облікового запису без попередньої згоди. (Паролі повинні бути часто змінювався і ніколи не ділився.)
 7. Управління особистими фінансами.
 8. Проведення будь-яких форм особистих операцій, особистого бізнесу, eBay тощо.
 9. Будь-яка інша поведінка, яка може становити порушення політики округу.

Комп'ютери району призначені для шкільного використання, а не для особистого використання. Шкільні комп'ютери належать школі, а не людині, яка ними користується. Правильне використання включає, але не обмежується темами, викладеними нижче.

IV. Резервна інформація

- A. Округ не несе відповідальності за втрату інформації внаслідок неправильного використання, несправності комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення або зовнішнього забруднення даних чи програм. Округ докладе всіх зусиль для забезпечення цілісності своїх комп'ютерних систем та інформації, що в них зберігається. Однак співробітники та студенти повинні знати, що жодна система безпеки чи резервного копіювання не є на 100% надійною.
- B. Кожен користувач комп'ютера несе відповідальність за створення та збереження резервної копії своїх даних. Регулярне резервне копіювання або збереження є звичайною очікуваною частиною використання комп'ютера на посаді кожного співробітника. Якщо співробітникам потрібна допомога у створенні резервної копії їхніх даних, вони можуть зв'язатися з технологічним відділом або звернутися до технологічної веб-сторінки, щоб отримати інструкції.
- B. Догляд, відповідальність та використання обладнання, що належить району.

Майно округу самострахується через фонди округу, однак, якщо майно, тобто ноутбук округу, вивозиться за межі підприємства, тоді відповідальність за витрати на заміну будь-якого вкраденого, втраченого чи пошкодженого обладнання несе співробітник.

VI. Авторське право

- Округ має намір дотримуватися положень законів про авторське право в усіх сферах, включаючи Інтернет. Незаконні копії матеріалів, захищених авторським правом, не можна створювати або використовувати на обладнанні округу.
- A. Інструкції щодо порушення авторських прав
1. Відповідно до чинного законодавства США, всі творчі роботи захищені авторським правом з моменту їх першого розміщення на папері, введення в комп'ютера або записані в будь-якій матеріальній формі. У той час як реєстрація або заява про те, що елемент захищений авторським правом, може збільшитися

штрафні санкції до порушника та грошове повернення власнику авторських прав у цивільному позові, повідомлення про авторські права не вимагається.

- 2. Авторське право порушується незалежно від того, стягується плата чи ні.
- 3. Публікації в Інтернеті не стають автоматично суспільним надбанням і не дають дозволу на подальше копіювання.
- 4. Авторське право не втрачається просто тому, що воно не захищене.
- 5. Авторське право існує в цивільному та кримінальному праві. Кримінальні штрафи починаються від 10 000 доларів за порушення.
- 6. Перш ніж повторно публікувати будь-який матеріал, слід докладати всіх зусиль, щоб отримати дозвіл від власника авторських прав.

V. Порушення авторських прав і піратство програмного забезпечення

- 1. Округ забороняє використовувати, розповсюджувати або встановлювати будь-яке програмне забезпечення, яке не належить округу чи школі.
- 2. Усе шкільне програмне забезпечення повинно мати копію ліцензії, яка зберігається в захищеному файлі в школі, а інша копія повинна бути надіслана директору з освітніх технологій.
- 3. Округ залишає за собою право в будь-який час, без повідомлення, видалити, видалити або видалити будь-яке програмне забезпечення з будь-якої комп'ютер або мережевий сервер, який не відповідає політиці районного програмного забезпечення.

VII. Відмова від відповідальності

- A. Округ не несе відповідальності за неналежне використання співробітниками або учнями електронних комунікаційні ресурси або порушення обмежень щодо авторських прав, помилки чи недбалість співробітників або студентів або витрати, понесені співробітниками або студентами.
- B. Округ не несе відповідальності за забезпечення точності чи зручності будь-якої інформації, знайденої в Інтернеті.
- C. Округ не несе відповідальності за будь-які збитки, завдані користувачеві внаслідок використання комп'ютерної системи, включаючи втрату даних, недоставку або пропущену доставку інформації або перерви в обслуговуванні.

VIII. Електронна пошта

- A. Електронна пошта створює постійний запис, який можна заархівувати та відновити пізніше, навіть якщо користувач видалив його.
- B. Електронна пошта регулюється політикою зберігання документів округу. Будьте обережні з тим, що ви надсилаєте і кому. Елементи електронної пошти старше 90 днів можуть бути видалені з серверів.
- C. Електронна пошта є загальнодоступним документом, який будь-яка особа може переглянути в будь-який час. У такому спілкуванні немає очікувань особистої конфіденційності.
- D. Вкладення електронної пошти можуть викликати віруси. Будьте обережні щодо джерела електронного листа; якщо електронний лист містить вкладення, НЕ відкривайте його – негайно видаліть.
- E. Співробітники не можуть використовувати свій обліковий запис електронної пошти, наданий округом, для особистого спілкування, не пов'язаного зі школою, грошова вигода, політична/релігійна пропаганда, профспілкова діяльність, не схвалена домовленістю, або приватний бізнес.

IX. Велике завантаження файлів і пропускна здатність мережі

- A. Інтернет-радіо та завантаження музики та відео, які не пов'язані безпосередньо з інструкціями або явно не дозволені, можуть перевантажувати пропускну здатність мережі, тому заборонені.
- B. Комп'ютери, придбані округом, надаються виключно як ресурс для навчання або використання на певних роботах. Обмежте використання ресурсів із інтенсивною пропускну здатністю в години пік (з 7:30 до 15:00), щоб доступну пропускну здатність можна було зарезервувати для використання учнями.

X. Обмеження/припинення/скасування доступу користувача системи

Округ може обмежити, призупинити або скасувати доступ користувача системи до системи(-й) округу у разі порушення політики та/або процедур округу.

XI. Прилади приватної власності

- A. Будь-хто, хто приносить свій приватний пристрій на територію округу або під час відвідування спонсорованих округом або округу пов'язаної діяльності несе персональну відповідальність за обладнання.
- B. Відповідальність за технічне обслуговування та ремонт обладнання покладається виключно на цю особу, включаючи встановлення програмне забезпечення та налаштування периферійних пристроїв.
- C. Відповідальність за будь-яке пошкодження обладнання, включно з вірусами, несе особа.

Програмне забезпечення, яке знаходиться на приватних пристроях, має належати особисто, якщо це не дозволено округом і в межах

ліцензійні обмеження компанії-розробника програмного забезпечення.

D. Округ зберігає за собою право визначати, де і коли приватне обладнання може бути підключено до мережі.

XII. Завантаження програмного забезпечення

A. Єдине програмне забезпечення, яке можна інсталиувати на комп'ютер округу, це програмне забезпечення, схвалене директором Освітніх технологій або дизайнерами.

B. Жодні виконувані файли будь-якого типу не можна завантажувати з Інтернету на комп'ютери округу. Це зокрема включає (але не обмежується) заставками, службовими програмами, службами обміну миттєвими повідомленнями, іграми чи музикою.

C. Забороняється привозити програмне забезпечення з-за меж округу для встановлення на комп'ютерах округу без схвалення директора з освітніх технологій або уповноважених осіб.

XIII. Обов'язки директора з освітніх технологій

Директор з освітніх технологій, а також директор або уповноважена особа в школі виконуватимуть наступне:

A. Розповсюджувати та впроваджувати політику округу, адміністративні правила та положення для мережі та керівні принципи для учнів і доступ співробітників.

B. Переконайтеся, що всі співробітники, які наглядають за учнями, які використовують систему(и) округу, проводять навчання, наголошуючи на правильному та відповідальному використанні.

C. Моніторинг або перевірка всіх системних дій, які вважаються доречними для забезпечення належного використання систем.

D. За потреби встановити обмеження на використання пам'яті комп'ютера в системі(ях).

XIV. Вандалізм

Будь-яка зловмисна спроба завдати шкоди або знищити обладнання, матеріали чи дані користувача округу заборонена. Навмисні спроби скомпрометувати, погіршити чи порушити продуктивність чи роботу системи розглядатимуться як порушення політики та процедур округу та, можливо, як злочинна діяльність відповідно до чинних державних і федеральних законів. Це включає, але не обмежується, розміщення, передачу або створення комп'ютерних вірусів або інших даних або програм, які негативно впливають на комп'ютер або систему.

XV. Безпека в Інтернеті та програмне забезпечення для фільтрації

A. Наскільки це можливо, для блокування чи фільтрації Інтернету слід використовувати заходи захисту технологій (інтернет-фільтр), а також інші форми електронного зв'язку для запобігання доступу до невідповідної інформації. Зокрема, відповідно до вимог Закону про захист дітей в Інтернеті, блокування застосовується до візуальних зображень матеріалів, які вважаються непристойними чи порнографічними, або до будь-яких матеріалів, які вважаються шкідливими.

B. Заходи захисту технологій можуть бути вимкнені або зведені до мінімуму для сумлінних досліджень чи інших законних цілей.

C. Щоб вирішити проблему невідповідних веб-матеріалів і дотримуватися Закону про захист дітей в Інтернеті, округ встановив систему фільтрації Інтернету.

1. Весь веб-контент, доступ до якого здійснюється через комп'ютери, підключені до районної мережі, фільтрується через цю систему.
2. Встановлення та використання цієї або будь-якої системи фільтрації Інтернету на комп'ютерах округу не позбавляє співробітників, студентів і членів громади їхньої відповідальності за відповідальне використання мережевих послуг.
3. У деяких випадках сайти з освітньою цінністю, які ненавмисно заблоковані, можуть бути розглянуті для перевірки. Тільки Працівники району можуть подати запит на розблокування сайту. Співробітник може надіслати детальний запит адміністратору будівлі з описом передбачуваного використання в навчальному плані чи іншій функції, пов'язаній з роботою.
4. В інших випадках небажані сайти можуть не бути визначені фільтром і їх необхідно заблокувати. Будь-хто з а занепокоєння щодо неприйнятності місця може подати запит на перевірку директору будівлі або уповноваженій особі або директору з освітніх технологій.
5. Хоча буде докладено всіх зусиль, щоб реагувати на запити на блокування та розблокування якомога швидше, у деяких випадках розгляд може тривати 3-5 днів. Особи, які подають запит, будуть повідомлені, коли буде прийнято рішення. Особа повинна надати точний URL-код (скопійуйте та вставте в електронний лист), щоб сайт було перевірено.

D. Відповідальністю всіх співробітників є нагляд і контроль за використанням онлайн-ової комп'ютерної мережі та доступ до Інтернету відповідно до цієї політики та Закону про захист дітей в Інтернеті.

XVI. Конфіденційність

A. Не можна очікувати конфіденційності на будь-якому пристрої в окрузі, включно з приватними пристроями, які використовуються через доступ до Інтернету в окрузі або пов'язані з виконанням обов'язків співробітників округу. Співробітники повинні знати, що вся інформація, до якої відкривається, створюється, надсилається, отримується або зберігається на комп'ютері округу та в мережі, не є приватною.

B. Хоча округ поважає приватність співробітників або студентів і не має практики моніторингу або

перегляд електронної інформації, округ залишає за собою право робити це з будь-якої причини.

- C. Округ може контролювати та перевіряти діяльність, щоб аналізувати використання систем, контролювати дотримання правил, проводити перевірки або отримувати інформацію з інших причин.
- D. Округ залишає за собою право розголошувати будь-які електронні повідомлення представникам правоохоронних органів, громадськості чи іншим партії.
- E. Навчальні або шкільні записи, що зберігаються на особистих приватних електронних пристроях, можуть бути розголошені як загальнодоступні шкільні записи, тому їх використання для спілкування зі школою чи учнями є обережним.

XVII. Публікація студентської інформації в Інтернеті

- A. Забороняється публікувати номери домашніх телефонів або адреси студентів.
- B. Студенти не повинні включати особисту інформацію, яка б дозволила іншим визначити місцезнаходження студента заданий час. Це включає місце роботи, конкретний час і дати позакласних заходів, розклад занять та іншу інформацію, яка викликає занепокоєння щодо безпеки учня.
- C. Вміст на веб-сторінках має відповідати угоді користувача Інтернету.
- D. Посилання на веб-сторінки учнів, які не розміщені на веб-серверах округу, не можуть створюватися з веб-сайту школи чи округу сторінки.

XVIII.

Сайти соціальних мереж

- A. Хоча співробітник може використовувати Facebook, MYSPACE, Twitter або інші сайти соціальних мереж у своєму/її особистому житті, недоцільно «приймати» студентів як «друзів», які можуть зайти на його/її сторінку або прагнути викликати такий контакт. Також недоцільно шукати студентів з метою встановлення особистого зв'язку в соціальних мережах. Якщо співробітник уже прийняв студентів на свою особисту сторінку в соціальній мережі, установіть для них обмеження, яких вони повинні дотримуватися, наприклад:
- B. Округ попросив усіх співробітників використовувати окружні механізми зв'язку для спілкування студентів. Якщо ви хочете зв'язатися зі мною, моя шкільна адреса _____ і моя шкільна голосова пошта _____. Я електронної пошти: сподіваюся на співпрацю з вами в школі.
- C. Будь-яке використання соціальних медіа для шкільних цілей або навчання має виконувати освітню мету.

ПОВІДОМЛЕННЯ ЗА РОЗДІЛОМ I

Шкільний округ Порт-Анджелеса - це а Титул I район

Драй-Крік, Франклін, Гамільтон, Джефферсон, Рузвельт
Початкові школи та середня школа Лінкольна беруть
участь у програмі Title I. Розділ I, частина А є частиною Закону «Кожен
студент досягає успіху». Його мета полягає в тому, щоб усі діти мали
справедливу, рівну та значну можливість отримати
високоякісну освіту та досягти кваліфікації за складними державними
академічними стандартами.

Наші школи Title I мають право на отримання федеральних грантів,
які ми використовуємо для додаткового персоналу, участі батьків,
розвитку персоналу та можливостей подовженого навчального дня,
щоб допомогти нам досягти цієї мети. Це оновлення має на меті надати
вам важливу інформацію про цей закон та освіту вашої дитини.

Будь ласка, зв'яжіться з директором, якщо вам потрібна
додаткова інформація про заходи Title I або участь батьків у школі
вашої дитини.

Окружний та шкільний табель Інформація

Вам цікаво дізнатися, як навчається ваша дитина в школі
робили на державних оцінках? Наскільки успішними були різні
групи дітей порівняно з іншими школами? Ви можете дізнатися,
перейшовши на reportcard.ospi.k12.wa.us.

Табель містить інформацію про результати тестування
а також інші статистичні дані про школу. Щоб знайти результати
для державних шкіл Порт-Анджелеса скористайтесь спадним меню у
полі у верхньому лівому куті веб-сторінки, щоб знайти Шкільний
округ Порт-Анджелеса та натисніть «Перейти». Щоб знайти
результати для школи вашої дитини, дотримуйтесь цих вказівок, щоб
перейти до шкільного округу Порт-Анджелеса, а потім скористайтесь
спадним меню, щоб знайти свою школу.

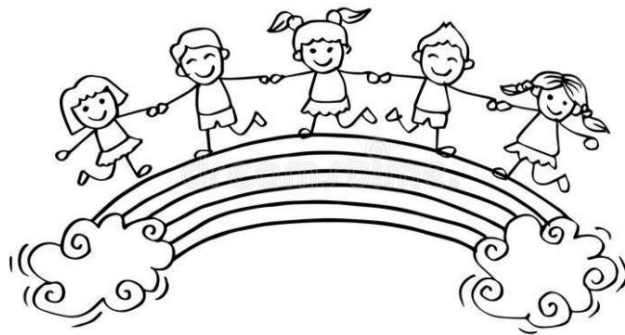
Право на вимогу вчителя та Кваліфікація парapedагога

Усі батьки та опікуни мають право вимагати інформацію щодо
професійної кваліфікації класного керівника(ів) вашої дитини або
навчального пункту
вихователі. Якщо ви запитуєте цю інформацію, округ надасть вам
наступне:

1. Чи відповідає вчитель вимогам сертифікації вчителів у Вашингтоні
щодо рівня класу та предметів, з яких він викладає;
2. Чи вчитель викладає під керівництвом
надзвичайний або інший тимчасовий статус, для якого
Кваліфікація Вашингтона або сертифікація була скасована;
3. Спеціальність викладача та будь-якого випускника
ступінь або сертифікат; і
4. Чи отримує ваша дитина послуги за Title I від напівпрофесіоналів,
і якщо так, то чи відповідають ці напівпрофесіоналі
вимогам штату/федеральних вимог Закону
«Кожен учень успішний».

Якщо ви хочете отримати цю інформацію, зв'яжіться зі Скоттом
Харкером за номером 360-565-8575

Розділ 1111(h) (6) (A), ESEA.) Керівництво, С-6



Політика: 4130 - Розділ I Участь батьків/опікунів
Переглянуто 10.10.2019

Правління визнає, що залучення батьків/опікунів і родини допомагає студентам, які беруть участь у програмах Title I, досягти академічних результатів. стандарти. Щоб сприяти залученню батьків/опікунів і сім'ї, правління приймає наступну політику, яка описує, як округ залучатиме батьків/опікунів і членів сім'ї учнів Title I до розробки та реалізації програм Title I округу.

Залучення батьків/опікунів і сім'ї в окрузі

Округ зробить наступне для сприяння залученню батьків/опікунів і сім'ї:

A. Округ залучатиме батьків/опікунів і членів родини до спільної розробки плану Розділу I округу.

1. Батьки/опікуни та учні з усіх шкіл будуть запрошені на щорічну зустріч, щоб пояснити цілі та завдання Title 1, Learning Assistance Program (LAP), English Language Development (ELD), Special Education, Highly Capable Services та іншої підтримки програми.
2. Під час щорічних зборів батьки розглядатимуть розділ I, LAP, Special Education, Highly Capable, і дадуть свої коментарі. Сервіси та інші програми підтримки.
3. Щорічно розповсюджуйте інформацію про політику залучення батьків/опікунів і родини округу через інформаційні бюлетені та районні та шкільні будівельні сайти.
4. Наскільки це необхідно та практично можливо, поширюйте політику взаємодії з батьками/опікунами та родиною кількома мовами та різними форматами.

B. Округ забезпечить координацію, технічну допомогу та іншу підтримку, необхідну для сприяння та розвитку спроможності всіх шкіл округу в плануванні та реалізації ефективних заходів щодо залучення батьків/опікунів і сім'ї для покращення академічних досягнень учнів та успішності в школі .

C. Округ проводитиме щорічний захід за участю батьків/опікунів та членів родини оцінка змісту та ефективності покращення академічної якості всіх шкіл Title I. На цій зустрічі буде визначено наступне:

1. Перешкоди для більшої участі батьків/опікунів у заходах Розділу I;
2. Потреби батьків/опікунів та членів родини у допомозі у навчанні своїх учнів, у т.ч взаємодія з працівниками школи та вчителями; і
3. Стратегії підтримки успішної взаємодії школи та сім'ї.

Округ використовуватиме результати щорічної оцінки для розробки стратегій, заснованих на фактичних даних, для більш ефективної участі батьків/опікунів і перегляду цієї політики, якщо це необхідно.

Округ сприятиме усуненню перешкод для участі батьків/опікунів і сім'ї, роблячи наступне:

1. Проведення спільних батьківських та сімейних зборів,
2. Проведення зустрічей у різний час дня та вечора
3. Сприяти відвідуванню зборів батьками/опікунами шляхом оплати проїзду.

D. Округ буде залучати батьків/опікунів учня Title I до прийняття рішень про те, як витрачаються кошти Title I, зарезервовані для участі батьків/опікунів і сім'ї. Округ використовуватиме кошти Розділу I, зарезервовані для участі батьків/опікунів і сім'ї принаймні з однієї (1) причини, зазначеної в 20 USC § 6318(a) (3) (D).

E. Округ і кожна зі шкіл, які надають послуги Title I, зроблять наступне для підтримки партнерства між собою школам, батькам/опікунам і громаді для покращення навчальних досягнень учнів:

1. Надайте допомогу батькам/опікунам учнів Title I у розумінні таких тем:
 - a. складні академічні стандарти Вашингтона; b. Державне та місцеве академічне оцінювання, включаючи альтернативне оцінювання; в. Вимоги розділу I; d. Як контролювати успішність свого учня; і e. Як працювати з педагогами, щоб покращити успішність своїх дітей
2. Надати матеріали та навчання, щоб допомогти батькам/опікунам працювати зі своїми учнями, щоб покращити їх академічні досягнення, такі як навчання грамотності та використання технологій, у відповідних випадках, для сприяння участі батьків/опікунів, виконавши такі дії:

- a. Надання вказівок щодо того, як батьки можуть допомогти вдома у навчанні своєї дитини.
- b. Проведення батьківських зборів у різний час доби для участі батьків та осіб, які їх замінюють c. Викладення Розділу I, Частини A підтримки учнів, які перебувають у прийомних сім'ях по всьому округу d. Надайте можливість батькам/опікунам зустрітися з учителями класу та розділу I, частини A обговорювати прогрес свого учня.

3. Навчіть вчителів, допоміжний персонал, директорів будинків та інших співробітників за допомогою батьків/опікунів щодо цінності та корисності внесків батьків/опікунів і як робити наступне:

- a. Звертатися, спілкуватися та працювати з батьками/опікунами як з рівноправними партнерами; b. Впроваджувати та координувати програми для батьків/опікунів; і c. Будуйте зв'язки між батьками/опікунами та школою.

4. Координувати та інтегрувати стратегії залучення батьків/опікунів і сім'ї, наскільки це можливо та доцільно, з подібними стратегіями, які використовуються в інших програмах, наприклад:

- a. Головний старт; b. Рівний початок; в. Програма допомоги в навчанні; d. Спеціальна освіта; і e. Державні дошкільні програми.

5. Переконайтеся, що інформація, пов'язана з шкільними та батьківськими/опікунськими програмами, зборами та іншими заходами, надсилається батькам/опікунам учнів-учасників. Інформація буде надана в зрозумілому та єдиному форматі, включаючи альтернативні формати на запит мовою, зрозумілою батькам/опікунам.

Плани залучення батьків/опікунів і сім'ї в школі

Кожна шкільна будівля, де пропонуються послуги Title I, матиме окремий план взаємодії з батьками/опікунами та сім'єю, який буде розроблено з батьками/опікунами та членами сімей учнів Title I. Батьки/опікуни та члени сім'ї отримають письмове повідомлення про план взаємодії з батьками/опікунами та сім'єю у своїй школі у зрозумілій та єдиній формі мовою, зрозумілою батькам/опікунам.

Кожен шкільний план описуватиме, як кожна будівля школи виконуватиме наступне:

- A. Скликайте щорічні збори у зручний час, на які будуть запрошені всі батьки/опікуни учнів Title I та заохочують відвідувати, інформувати батьків/опікунів про участь їхніх шкіл згідно з Розділом I, пояснювати вимоги Розділу I та пояснювати права, які батьки/опікуни мають згідно з Розділом I;
- B. Пропонувати гнучку кількість зустрічей, наприклад ранкові чи вечірні;
- C. Організовано, постійно та своєчасно залучайте батьків/опікунів до планування, перегляду та вдосконалення розділу I програми; і
- D. Надати батькам/опікунам учнів Title I наступне:
 - 1. Своєчасне інформування про програми Title I;
 - 2. Опис і пояснення навчальної програми, що використовується в школі (школах), форм академічного оцінювання, що використовується для вимірювання успішності учнів, і рівнів досягнення складних державних академічних стандартів; і
 - 3. На прохання батьків/опікунів можливість регулярних зустрічей для формулювання пропозицій і участі, якщо це доцільно, у прийнятті рішень, що стосуються освіти їхнього учня (учнів), і відповіді на будь-які пропозиції якнайшвидше.

Кожен шкільний план включатиме договір між школою та батьками/опікунами, який визначає, як батьки/опікуни, весь шкільний персонал і учні розподілятимуть відповідальність за покращення навчальних досягнень учнів, а також засоби, за допомогою яких школа та батьки/опікуни будуть будувати та розвивати партнерство, щоб допомогти студентам досягти державних стандартів. Компакт виконає наступне:

- A. Опишіть відповідальність школи за надання високоякісної навчальної програми та навчання, яке є сприятливим та ефективним навчальне середовище, яке дає змогу студентам, які навчаються за розділом I, відповідати складним академічним стандартам Вашингтона та описує способи, за допомогою яких кожен з батьків/опікунів відповідатиме за підтримку навчання свого учня, волонтерство в класі свого учня та участь, у відповідних випадках, у прийнятті рішень щодо освіти своїх студентів, включаючи позитивне використання позанавчального часу; і
- B. Зверніть увагу на важливість спілкування між вчителями та батьками/опікунами на постійній основі через наступне:

1. Щорічні збори батьків/опікунів і вчителів, під час яких буде обговорюватися договір, оскільки він стосується індивідуальні досягнення учнів;
2. Часті звіти батькам/опікунам про успіхи їхніх «учнів»;
3. Розумний доступ до співробітників, можливість бути волонтером і брати участь у класі свого студента та спостереження за діяльністю в класі; і
4. Забезпечення регулярного двостороннього змістовного спілкування між членами сім'ї та працівниками школи мовою, яку члени сім'ї можуть зрозуміти.

Юридичні довідки: 20 USC 6311 («Закон про відсутність дітей»)

Дата прийняття: 28.11.2005

Переглянуті дати: 23.02.2017, 09.03.2017, 10.10.2019

Розділ I. Процес розгляду скарг

Якщо ви вважаєте, що було порушено закон, який застосовується до федеральних програм, таких як Title I, ви маєте право подати скаргу. Спочатку зверніться до школи вашої дитини. Якщо ви не можете знайти рішення, ви можете звернутися до шкільного округу. Якщо ви все одно не знайдете рішення, ви можете подати скаргу через Офіс суперінтенданта громадської освіти.

Скарга громадянина на шкільний округ або іншого постачальника шкільних послуг

Ось огляд процесу подання скарг громадян, який повністю описано в розділі 392-168 WAC, Програми спеціальних послуг — Процедура подання скарг громадян для певних категорійних федеральних програм.

- Знайдіть цей WAC в Інтернеті: <http://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-168>.

Скарга громадянина – це письмова заява, у якій стверджується про порушення федерального правила, закону чи нормативного акта чи нормативного акту штату, який стосується

федеральної програми. • Кожен може подати

скаргу громадянина. •

Спеціальної форми немає. • Для подання скарги немає необхідності знати закон, який регулює федеральну програму.

Виконайте кроки з 1 по 5, щоб завершити процес подання скарги громадянина

КРОК 1 Спершу використовуйте свій локальний процес

Якщо ви дотримувалися процесу подання скарг громадянами вашого шкільного округу, ESD або постачальника шкільних послуг (субгрантоотримувача) і не можете знайти задовільного рішення, скористайтеся цією процедурою подання скарг громадян через OSPI.

КРОК 2 Подайте скаргу громадянина через OSPI

Звернення громадянина має бути подано в письмовій формі за підписом особи, яка подала скаргу, і містити:

- Контактна інформація особи, яка подає скаргу. Ваше ім'я, адреса, номер телефону та адреса електронної пошти, якщо вона є. • Необов'язково: якщо хтось допомагає вам подати цю скаргу громадянина, вкажіть 1) його контактну інформацію та 2) ваші стосунки з їх — наприклад, член родини, родич, друг або адвокат.
- Інформація про шкільний округ, ESD або постачальника шкільних послуг, які, на вашу думку, вчинили це порушення. Ім'я і адресу шкільного округу, ESD або постачальника шкільних послуг (субгрантоотримувача), який, на вашу думку, порушив федеральну норму, закон чи постанову чи постанову штату, яка стосується федеральної програми.
- Факти — що, хто і коли. Включіть опис фактів і загальом дат, коли, на вашу думку, стверджується сталося порушення.
 1. Яка конкретна вимога була порушена?
 2. Коли відбулося це порушення?
 3. Хто, на вашу думку, несе відповідальність: імена всіх людей, а також залучена програма чи організація.
- Додатково: чи подавали ви спочатку письмову скаргу громадянина до шкільного округу, ESD або постачальника шкільних послуг? Хоча це не вимагається відповідно до розділу 392-168 WAC, буде корисно, якщо ми зможемо переглянути копію вашої скарги громадянина та результати, якщо такі є. • Рішення, яке ви очікуєте. Пропоноване рішення, якщо ви думаєте, що знаєте або маєте ідеї щодо вирішення проблеми.

КРОК 3 Надішліть свою письмову скаргу громадянина OSPI поштою або факсом

Офіс суперінтенданта громадської освіти
До уваги: скарга
громадян – розділ I, частина А
PO Box 47200
Olympia, WA 98504 Факс:
(360) 586-3305

КРОК 4 Персонал OSPI розглядає вашу скаргу

Коли співробітники федеральної програми OSPI отримають вашу письмову скаргу, ось що:

- 1. OSPI надсилає копію вашої скарги до шкільного округу, ESD або постачальника шкільних послуг (субгрантоотримувача).
- 2. Шкільний округ, ОУР або постачальник шкільних послуг починає офіційне розслідування під керівництвом призначеного працівника.
- 3. Призначений працівник надає ОСПІ письмову відповідь розслідування — протягом 20 календарних днів.
- 4. Персонал OSPI надішле вам копію результатів розслідування, проведеного шкільним округом, ESD або школою постачальник (субгрантоотримувач).

У відповіді має бути чітко зазначено один із двох результатів:

- 1. Заперечення тверджень у вашій скарзі та причина відмови.
- 2. Пропозиція розумних дій, які дозволять усунути порушення.

Якщо вам потрібно надати більше інформації щодо звинувачень у скарзі, надішліть цю інформацію до OSPI протягом 5 календарних днів після дати відповіді від шкільного округу, ESD або постачальника шкільних послуг (субгрантоотримувача).

КРОК 5 Остаточне рішення OSPI

OSPI надішле вам остаточне рішення в письмовій формі протягом 60 календарних днів з дати, коли співробітники федеральної програми OSPI отримають вашу письмову скаргу, якщо виняткові обставини не вимагають, щоб це розслідування тривало більше часу.

Ось кроки, які співробітники OSPI виконують, щоб прийняти остаточне рішення:

- 1. Перегляньте всю зібрану інформацію щодо вашої скарги. Огляд може включати результати незалежного, розслідування на місці.
- 2. Самостійно вирішувати, чи порушив округ, ОУР або постачальник послуг школи (субгрантоотримувач) федеральне правило, закон, нормативний акт або нормативний акт штату, який застосовується до федеральної програми.
- 3. Надати вам остаточне рішення: встановлені факти, висновки та розумні заходи, необхідні для виправлення будь-яких порушення.
- 4. Округ, ESD або постачальник послуг школи (субгрантоотримувач) повинні вжити коригувальні дії, які призначає OSPI, протягом 30 календарних днів після остаточного рішення.
- 5. Скарга громадянина вважається вирішеною, коли OSPI виносить остаточне письмове рішення та вжито коригувальних заходів, якщо це необхідно.

Подовжити або скасувати часові рамки

Якщо ви, як скаржник, і шкільний округ, ESD або постачальник шкільних послуг (субгрантоотримувач), зазначений у вашій скарзі громадянина, погоджуєтесь продовжити терміни, ця угода має бути у письмовій формі та надіслана до OSPI протягом 10 календарних днів із дати, коли школа Округ, ESD або постачальник послуг школи (субгрантоотримувач) отримали сповіщення від OSPI.

Офіс суперінтенданта громадської освіти
До уваги: скарга
громадян — розділ I, частина А
Поштова скринька 47200
Олімпія, штат Вашингтон 98504



905 West 9th Street, Port Angeles, Washington 98363 v 360-457-8575 f 360-457-0795 www.portangelesschools.org

Шановні батьки!

Згідно з вимогами Закону «Кожен учень досягає успіху» (ESSA), шкільний округ Порт-Анджелеса повідомляє вам, що ви можете запитати інформацію про професійну кваліфікацію вчителя(ів) вашого учня або парапрофесіонала(ів) навчання.

A. Для вчителя(ів) може знадобитися така інформація:

1. Чи відповідає вчитель вимогам сертифікації вчителів Вашингтона щодо рівня класу та предметні галузі, за якими вчитель проводить навчання.
2. Чи викладає вчитель у надзвичайних ситуаціях або в іншому тимчасовому статусі, через який було скасовано кваліфікацію Вашингтона або критерії сертифікації.
3. Спеціальність коледжу та будь-який диплом про випускника, який має вчитель.
4. Чи надають студенту послуги парапрофесіонали, і якщо так, то їх кваліфікація.

B. Наступна інформація може вимагатися для парапрофесіоналів з навчання: парапрофесіоналів повинен працювати під наглядом дипломованого викладача. У школах, які працюють за загальношкільною програмою, усі парапрофесіонали повинні відповідати професійній кваліфікації. У програмі цільової допомоги будь-який парапрофесіонал, який є прямим керівництвом сертифікованого вчителя, повинен відповідати професійній кваліфікації. Парапедагоги можуть надати копію свого атестата про середню освіту – транскрипти не потрібні. Школи, які працюють за програмою Title I, Part A, повинні мати диплом середньої школи або GED і завершити наступне:

1. Пройшов не менше двох років навчання у вищому навчальному закладі; або
Отримав ступінь молодшого спеціаліста або вищу освіту; або
2. Пройдіть ETS Para Pro Assessment. Оцінка вимірює навички та знання змісту, пов'язані з читанням, письмом і математикою;
3. Попередньо виконали вимоги до учнівства та повинні пред'явити проїзну картку або сертифікат.
Портфоліо та стажування більше не пропонуються для зарахування; однак Офіс суперінтенданта громадської освіти (OSPI) продовжуватиме шанувати цей шлях.

Якщо ви бажаєте отримати інформацію щодо кваліфікації вчителя та парапрофесіонала вашої дитини, зв'яжіться зі Скоттом Харкером за номером 360-457-8575.

З повагою,

Скотт Харкер

Показчик політик, процедур і форм за номерами

політика процедура, або Форма	Назва	Сторінка
2022 ~	Електронні ресурси та політика безпеки в Інтернеті	82
2022 (P)	Електронні ресурси та процедура безпеки в Інтернеті	83
2022 (F)	Форма відмови студента від доступу до Інтернету	101
3110 ~	Кваліфікація відвідуваності та політика розміщення	12
3122 ~	Політика прогулів з виправданих і невиправданих причин	14
3122 (P)	Проголи з поважних і невиправданих причин і порядок	17
3200 ~	Права та обов'язки студентів	10
3205 ~	Політика щодо заборони сексуальних домагань до студентів	67
3205 (P)	Заборонена процедура щодо сексуальних домагань до студентів	68
3207 ~	Політика щодо заборони переслідувань, залякувань і залякування	56
3207 (П)	Процедура заборони переслідування, залякування та залякування	58
3210 ~	Політика недискримінації	59
3210 (П)	Недискримінація та процедура розгляду скарг	60
3224 ~	Політика студентського одягу	32
3224 (П)	Порядок одягання учнів	32
3241 ~	Політика щодо дисципліни студентів	33
3241 (П)	Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності студента	35
3245 ~	Політика щодо телекомунікаційних пристроїв, камер і відеозаписуючих пристроїв	80
3245 (P)	Телекомунікаційні пристрої, камери та відеореєстратори Порядок	81
3416 ~	Політика щодо ліків у школі	23
4130 ~	Розділ I Участь батьків/опікунів	90
5010 ~	Політика недискримінації та позитивних дій	50
5010 (П)	Недискримінація та процедура позитивних дій	55
5011 ~	Політика щодо заборони сексуальних домагань персоналу	73
5011 (P)	Заборонена процедура щодо сексуальних домагань персоналу	75
Ресурси шкільного планування на 2023-2024 рр. для підвищення обізнаності Омбудсмена з питань освіти (Законопроект Сенату 5376) Вимоги		103



Додаткова форма скарги

Інформація про скаржника

Ім'я _____

Адреса вулиці _____

Місто _____ Держава _____ Zip _____

Домашній/мобільний телефон _____ Робочий телефон _____

Електронна пошта _____

☐ студент ☐ Співробітник ☐ інше _____

Школа/Робота _____ Звання/Звання _____

Інформація про інцидент

Особа, які беруть участь _____

Характер події _____

Дата і час події _____

Місце події _____

Інформація про свідка

Перелічіть будь-яких свідків, які могли бачити або знають щось про ймовірний інцидент:

Чи знаєте ви про інших осіб, на яких може вплинути особа (особи), проти яких подана ця скарга зроблено? ☒ так ☐ немає

Якщо так, то хто? _____

Форма шкільного округу Порт-Анджелеса

2022F

Батьки/опікуни – Форма відмови від доступу до Інтернету для учнів

Ім'я студента:

Як батько/опікун вищевказаного учня, якому ще не виповнилося 18 років, я повідомляю шкільний округ Порт-Анджелеса, що я не хочу, щоб мій учень отримував доступ до Інтернету в будь-який час з будь-якого комп'ютера чи пристрою округу.

Я розумію, що моєму учневі буде надано ідентифікатор для входу та пароль округу, і що мій учень зможе увійти на комп'ютери, що належать округу, щоб виконувати завдання та виконувати завдання, але його/її обліковий запис буде заблоковано для доступу до Інтернету. Крім того, я розумію, що мій учень не зможе використовувати Інтернет для проведення онлайн-досліджень або читання онлайн-новин та іншої інформації, яка може бути важливою для курсової роботи та завдання. Я візьму на себе відповідальність за надання моїм студентам доступу до Інтернету для виконання курсової роботи, якщо виникне така необхідність.

Я розумію, що обмеження його/її доступу до Інтернету може негативно вплинути на його/її освіту.

Я звільняю округ, його філії та співробітників від будь-яких претензій або збитків будь-якого характеру, що виникли внаслідок мого рішення заблокувати використання Інтернету моїм учнем.

☐ Я також не хочу, щоб мій учень будь-яким чином використовував або отримував доступ до системи електронного зв'язку. (Установивши цей прапорець, ви забороняєте своєму учневі доступ до будь-якого пристрою, підключеного до мережі, включаючи, але не обмежуючись, комп'ютери, планшети або підключені пристрої.)

Ця угода регулюється та тлумачиться відповідно до законодавства Сполучених Штатів і штату Вашингтон.

Підписано цієї дати

Підпис батьків/опікунів:

Ім'я батьків/опікунів друкованими словами:

Студентська школа:

*Ця форма зберігатиметься в записях вашого студента. Його необхідно оновлювати щороку.

Останнє оновлення: 7 листопада 2016 р

Ресурси шкільного планування на 2023-2024 рр. для інформування омбудсмена з питань освіти (законопроект Сенату 5376)

Вимоги

Починаючи з 1 серпня 2023 року, законопроект Сенату 5376* вимагає від шкільних округів надавати інформацію про Офіс Уповноваженого з питань освіти (ОЕО) для сімей. Щоб допомогти вам, ОЕО хотів би надати вам можливий вміст і контактну інформацію, які ви можете використовувати у своїх пакетах інформації про повернення до школи та/або нових учнів та/або розмістити на веб-сайті вашої школи.

Офіс уповноваженого з питань освіти штату Вашингтон слухає, ділиться інформацією та рекомендаціями, а також працює з сім'ями, громадами та школами, щоб вирішити проблеми, щоб кожен учень міг повною мірою брати участь і процвітати в державних школах нашого штату. ОЕО надає підтримку кількома мовами та має усний переклад по телефону. Щоб отримати допомогу або дізнатися більше про те, чим займається ОЕО, відвідайте наш веб-сайт: <https://www.oeo.wa.gov/en>; електронна адреса oeoinfo@gov.wa.gov, або телефонуйте: [1-866-297-2597](tel:1-866-297-2597) (Є переклад).

Офіс уповноваженого з питань освіти губернатора штату Вашингтон (ОЕО) є незалежною державною агенцією, яка допомагає зменшити прогалини в освітніх можливостях, підтримуючи сім'ї, студентів, викладачів та інших зацікавлених сторін у громадах Вашингтона в розумінні шкільної системи K-12 і вирішенні проблем спільно. Послуги ОЕО безкоштовні та конфіденційні. Будь-хто може звернутися до ОЕО із запитанням або занепокоєнням щодо державних шкіл K-12.

ОЕО також має односторінкові флаєри, перекладені на наступні мови, які можна завантажити та роздрукувати або скопіювати та вставити в шкільні інформаційні бюлетені чи інші шкільні публікації.

- [ОЕО Awareness SB 5376 Flyer English](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та іспанською мовами](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та амхарською мовами](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та арабською мовами](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та китайською спрощеною мовою](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та дарі](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та французькою мовами](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та хінді](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та кхмерською мовами](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та корейською мовами](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та маршальською мовами](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та панджабі](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та російською мовами](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та самоанською мовами](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та сомалійською мовами](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та тагальською мовами](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та тигринья](#)
- [ОЕО Awareness SB 5376 Флаєр англійською та українською мовами](#)
- [Листівка ОЕО Awareness SB 5376 англійською та в'єтнамською мовами](#)

*(1) Законопроект Сенату омбудсмена з питань освіти [5376](#): Починаючи з 1 серпня 2023 року, державні школи повинні:

17 (a) Надавати учням та їхнім батькам або опікунам опис послуг, доступних через офіс уповноваженого з питань освіти, і контактну інформацію офісу уповноваженого з питань освіти на час початкова реєстрація або вступ; та (b) або: (i) розмістити на своєму веб-сайті опис послуг, доступних через офіс омбудсмена з питань освіти, і посилання на веб-сайт офісу омбудсмена з питань освіти; або (ii) надавати опис послуг, доступних через офіс омбудсмена з питань освіти, і контактну інформацію офісу омбудсмена з питань освіти в існуючих матеріалах, які щорічно надаються сім'ям, учням і працівникам школи, наприклад, вітальні пакети, орієнтаційні посібники та інформаційні бюлетені.