

PANG-AAPI**Pang-aapi at Intimidasyon (Mag-aaral sa Mag-aaral, Matanda-sa-Mag-aaral)**

Nalalapat ang pamamaraang ito sa mga paratang ng bullying at intimidasyon sa mga mag-aaral sa mga mag-aaral o matatanda.

Naniniwala ang distrito na ang lahat ng mga mag-aaral ay may karapatan sa isang ligtas at malusog na kapaligiran sa paaralan. Ang distrito, paaralan, at pamayanan ay may obligasyong itaguyod ang paggalang, pagpaparaya at pagtanggap sa kapwa.

Hindi tatanggapin ng distrito ang pag-uugali na lumalabag sa mga karapatan at kaligtasan ng sinumang mag-aaral. Ni tauhan o mag-aaral ay hindi manakot, manligalig, o manakot sa ibang mag-aaral sa pamamagitan ng mga salita o kilos. Kasama sa gayong pag-uugali: direktang pisikal na pakikipag-ugnay, tulad ng pisikal na pananakit o paghimok; pag-atake gamit ang pananalita, tulad ng pang-aasar o pagtawag sa pangalan; at paghihiwalay o pagmamaniipula sa lipunan.

Inaasahan ng distrito ang mga mag-aaral, kawani, magulang / tagapag-alaga, mga boluntaryo at bisita na agad na mag-ulat ng mga insidente ng pananakot sa punong guro/ tagapangasiwa o itinalagang tagapangasiwa. Ang kawani na nakasaksi sa mga nasabing kilos ay dapat gumawa ng mga agarang hakbang upang makielam o pigilan kung ligtas na gawin ito. Ang bawat reklamo ng pang-aapi ay dapat na agad na siyasatin. Ang mga reklamo ay maaaring siyasatin nang impormal ng puno o sa pamamagitan ng pormal na proseso ng reklamo sa ilalim ng pamamaraang ito ayon sa paghuhusga ng nagrereklamo. Ang patakarang ito ay sumasaklaw sa mga mag-aaral at matatanda sa loob ng paaralan, habang naglalakbay sa at mula sa paaralan o ng isang aktibidad na inisponsor ng paaralan, sa panahon ng tanghalian, kahit sa o wala sa campus, at sa panahon ng isang aktibidad na inisponsor ng paaralan.

Titiyakin ng distrito ang pagsunod nito sa lahat ng batas hinggil sa bullying, harrasment at pananakot. Walang anuman sa pamamaraang ito na pumipigil sa isang mag-aaral, magulang / tagapag-alaga, paaralan o distrito mula sa pagkilos upang mapawi ang harassment o diskriminasyon batay sa kasarian o kasapi ng isang tao sa isang ligal na protektadong klase sa ilalim ng batas ng lokal, estado, o pederal.

Mga Kahulugan

Pang-aapi (tulad ng tinukoy sa AB 1156): Malubha o malaganap na pisikal o pandiwang kilos o pag-uugali, kasama ang mga komunikasyon na ginawa sa pamamagitan ng pagsulat o sa pamamagitan ng isang elektronikong kilos, na may epekto o maaaring makatwirang magkaroon ng epekto ng:

1. Paglalagay sa isang makatwirang mag-aaral sa takot na mapinsala ang kanyang sarili o pag-aari;

2. Nagdudulot sa isang makatuwirang mag-aaral na maranasan ang isang malaking nakakapinsalang epekto sa kanyang kalusugan ng pisikal o mental;
3. Nagiging sanhi sa isang makatuwirang mag-aaral na makaranas ng malaking pagkagambala sa kanyang akademikong pagganap; o
4. Nagiging sanhi sa isang makatuwirang mag-aaral na makaranas ng malaking pagkagambala sa kanyang kakayahang lumahok o makinabang mula sa mga serbisyo, aktibidad, o pribilehiyong ipinagkakaloob ng isang paaralan.

Cyberbullying: Sinasadyang pagmamaltrato ng iba sa pamamagitan ng paggamit ng teknolohiya, tulad ng mga komputers, cellphone at iba pang mga elektronikong aparato. Kasama rito, ngunit hindi limitado sa:

1. Pagpapadala ng nakakahamak, nakakasakit o nagbabantang mga mensahe o larawan tungkol sa iba pa;
2. Pag - post ng sensitibo, pribadong impormasyon tungkol sa ibang tao para sa hangaring masaktan o mapahiya ang tao;
3. Nagpapanggap bilang ibang tao upang mag mukhang masama ang taong iyon at / o sadyang ibukod ang isang tao sa isang online na pangkat.

Batas sa Elektronik: Paghahatid ng isang komunikasyon, kabilang ngunit hindi limitado sa, isang mensahe, teksto, tunog, imahe o isang post sa isang social network website sa Internet, o imahe sa pamamagitan ng isang elektronikong aparato, kasama ngunit hindi limitado sa isang telepono, walang kable na telepono o iba pang wireless na aparato sa komunikasyon, computer o pager.

Masamang Kapaligiran: Isang sitwasyon kung saan ang pananakot ay sanhi ng harassment sa paaralan na mapuno ng pananakot, panlilibak o pang-insulto na sapat na malubha o malaganap upang mabago ang mga kondisyon ng edukasyon ng isang mag-aaral.

Intimidasyon: Ang labag sa batas na kilos na sadyang pilitin o takutin ang iba na kumilos sa isang tiyak na paraan laban sa kanilang kalooban sa pamamagitan ng puwersa, takot o pagbabanta.

Makatuwirang Mag-aaral: Isang mag-aaral na gumagamit ng average na pangangalaga, kasanayan, at paghuhusga sa pag-uugali para sa isang taong kaedad nila at / o kanilang mga pambihirang pangangailangan.

Paghihiganti: Kapag ang isang agresibong tao ay manakit, nanakot, o bully sa isang mag-aaral na nag-ulat ng mga insidente ng pananakot.

Edukasyon, Pagkalat, at Pananagutan

Ang bawat paaralan ay dapat magbigay ng paunawa sa mga mag-aaral at kawani ng Patakaran sa Bullying ng distrito na BP 5131.2 at ang Regulasyong Pang- Administratibong ito sa pamamagitan ng:

1. Mga naaangkop na sanggunian sa manwal ng mag-aaral, at
2. Isang taunang pagpupulong upang talakayin ang patakaran at pamamaraan sa mga mag-aaral at kawani.

Taunang dapat ipagbigay-alam ng distrito sa mga magulang / tagapag-alaga ng pagbabawal nito sa bullying, harassment, at intimidasyon sa pamamagitan ng lathala / website ng mga Katotohanan para sa Mga Magulang.

Ang punong-guro / tagapangasiwa ng bawat paaralan ay isasapubliko sa pamamagitan ng manwal ng mag-aaral at taunang pagpupulong sa mga mag-aaral, kawani, boluntaryo, bisita, at magulang / tagapag-alaga kung paano maaaring maisampa ang isang berbal o nakasulat na ulat ng pang-aapi o pananakot at kung paano hahawakan ang ulat na ito.

Pagsasanay

Tumatanggap ang tauhan ng taunang pagsasanay na tinatalakay ang patakaran at pamamaraan ng distrito na nauugnay sa bullying at intimidasyon; na nagtuturo sa mga tauhan ang kanilang mga tungkulin at responsibilidad, mga kinakailangan sa pagsisiyasat, at mabisang pamamaraan upang maiwasan at / o ihinto ang pang-aapi o intimidasyon sa pag-uugali kapag ito ay sinusunod.

Ibibigay ng distrito, ang kahilingan ng punong-guro / tagapangasiwa ng lugar, pagsasanay sa pagpapaunlad ng tauhan sa pag-iwas sa pananakot at mga pamamaraan upang malinang ang pagtanggap at pag-unawa sa lahat ng mga mag-aaral at kawani, upang mabuo ang kakayahan ng bawat paaralan na mapanatili ang isang ligtas at malusog na kapaligiran sa pag-aaral.

Dapat talakayin ng mga guro ang patakarang ito sa kanilang mga mag-aaral sa naaangkop na edad na mga paraan at dapat tiyakin sa kanila na hindi nila tinitii ang anumang uri ng pananakot.

Ang mga mag-aaral na nang-aapi ay lumalabag sa patakarang ito at napapailalim sa aksyong pandisiplina tulad ng itinadhana sa Alituntunin sa Edukasyon ng California.

Mga Estratehiya sa Pag-iwas

Ang distrito ay magpapatupad ng isang hanay ng mga diskarte sa pag-iwas kabilang ang mga diskarte sa indibidwal, silid aralan, paaralan, at antas ng distrito.

Mga Ulat at Reklamo

Ang sinumang mag-aaral, magulang / tagapag-alaga, ikatlong partido o ibang indibidwal o samahan na naniniwala na ang isang mag-aaral o grupo ng mag-aaral ay napailalim sa bullying at / o intimidasyon, o na nakasaksi sa naturang pag-uugali, ay maaaring mag-ulat tungkol sa pag-uugali ng berbal sa sinumang empleyado ng paaralan o tagapangasiwa, at / o mag-sumite ng pormal na nakasulat na reklamo na gumagamit ng Talaan ng Reklamo sa Pang-aapi at Intimidasyon (E) (1) 5131.2.

Mga ulat sa salita sa sinumang empleyado ng paaralan o tagapangasiwa.

Ang isang kawani na tumatanggap ng isang ulat ng pang-aapi at / o pananakot, ay dapat, sa loob ng isang araw ng pag-aaral o sa lalong madaling panahon pagkatapos nito, iulat ito sa punong-guro / tagapangasiwa o tagaplano. Bilang karagdagan, ang sinumang empleyado ng paaralan na nagmamasid sa anumang insidente ng bullying at / o pananakot na kinasasangkutan ng isang mag-aaral ay dapat, sa loob ng isang araw ng pag-aaral o sa lalong madaling panahon pagkatapos nito, iulat ang pagmamasid na ito sa punong-guro / tagatalaga; kung ang biktima ay gumawa ng isang ulat.

Kung saan ang isang ulat sa salita ay gawa sa bullying at / o pananakot sa bahagi ng punong-guro / tagapangasiwa o tagapamahala ng lugar na kanino dapat iparating sa ulat, ang empleyado na tumatanggap ng ulat o na nagmamasid sa insidente ay dapat na gawin ang ulat sa Quality Assurance Office (QAO) [Opisina ng Katiyakan sa Kalidad].

Ang punong-guro / tagapangasiwa o tagatalaga ng lugar na tumatanggap ng isang ulat sa salita ng pang-aapi at / o pananakot ay dapat agad na ipaalam sa indibidwal na gumagawa ng ulat ng mga pagpipilian sa paglutas sa ilalim ng mga pamamaraang ito, kasama ang karapatang magsampa ng isang nakasulat na reklamo na gumagamit ng Talaan ng Reklamo sa Pang-aapi at Intimidasyon (E) (1) 5131.2. Kung ang isang nagrereklamo ay hindi nakapaglagay ng isang reklamo sa sulat dahil sa mga kundisyon tulad ng isang kapansanan o hindi nakakabasa, ang mga kawani ng distrito ay tutulong sa kanya sa paghahain ng reklamo.

Form sa Pag-uulat sa Online na Pang-aapi

Ang mga ulat sa pananakot ay maaaring isumite ng mga mag-aaral, magulang, miyembro ng kawani o miyembro ng pamayanan sa pamamagitan ng portal ng Talaan ng Online na Pang-aapi. Ang link ay ang mga sumusunod:

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

Gayundin, ang lahat ng mga webpage ng site ng paaralan at distrito ay may kasamang link na "Report Bullying Form" [Iulat ang Pang-aapi] na direktang kumokonekta sa form.

Ang mga ulat sa pang-aapi sa online ay maaaring gawin anumang oras, 24 na oras sa isang araw, pitong araw sa isang linggo. Bilang karagdagan, ang mga ulat ay maaaring gawin nang hindi

nagpapakilala. Sa website, malinaw na ipinapahiwatig ng mga tagubilin na ang mga pananakot na ulat tungkol sa mga punong - guro ng lugar ay dapat na mag-refer sa Opisina ng Kaligtasan ng Kalidad.

Kapag naisumite ang isang online na ulat ng pang-aapi, isang email ang nabuo at direktang ipinadala sa punong-guro ng lugar na nakilala sa form. Ang isang email ay ipinapasa rin sa Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan at ang Opisina ng Kalidad na Kasiguruhan. Ang mga tauhan mula sa Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan ay makikipag-ugnay sa mga tauhan sa ipinahiwatig na lugar ng paaralan sa loob ng isang araw ng paaralan upang kumpirmahing natanggap ang ulat ng pang-aapi at matukoy kung anong mga aksyon at / o mapagkukunan ang kinakailangan upang matugunan ang pag-aalala.

Sa pagtanggap ng ulat, ang punong-guro (o tagatalaga) ay magsasagawa ng isang pagsisiyasat gamit ang ibinigay na impormasyon. Kung ang mga ulat ay naglalaman ng sapat na mabubuhay na impormasyon, ang punong-guro (o tagatalaga) ay makikipag-ugnay sa mga kinilalang partido, at isasampa ang mga naaangkop na ulat (partikular, ang Buod ng Ulat sa Pag-iimbestiga ng Imbestigasyon ng Insidente ng Pang-aapi at Intimidasyon).

Kung ang naaangkop na impormasyon sa pakikipag-ugnay ay kasama, sa loob ng 10 araw ng kalendaryo, ang punong-guro ay magsusumite ng isang buod ng pagsisiyasat, mga natuklasan at pagkilos sa reporter.

Kung ang pang-aapi o pananakot ay batay sa aktwal o pinaghihinalang mga katangian tulad ng kasarian, oryentasyong sekswal, gender, pagkakakilanlan ng pangkat na etniko, ninuno, pambansang pinagmulan, lahi o etniko, relihiyon, kulay, o kapansanan sa isipan o pisikal, pagpapahayag ng kasarian, kasarian pagkakakilanlan, nasyonalidad o edad, katayuan sa imigrasyon, o batay sa pagkakaugnay ng isang tao sa isang tao o pangkat na may isa o higit pa sa mga aktwal o napag-isipang katangian na ito, sa anumang programa o aktibidad na isinagawa ng distrito, na direktang pinopondohan ng, o na tumatanggap ng mga pakinabang nito mula sa anumang tulong sa pananalapi ng estado, ang punong-guro / tagapangasiwa o tagataguyod ng lugar ay dapat payuhan ang nagrereklamo ng kanilang karapatang magsampa ng isang Uniporme na Reklamo alinsunod sa Patakaran ng Board 1312.3.

Kung ang punong-guro / tagapangasiwa o tagatalaga ng lugar o ang Tanggulan sa Kaligtasan ng Kalidad ay tumatanggap ng isang hindi nagpapakilalang reklamo o ulat sa media tungkol sa hinihinalang bullying at / o pananakot, tutukuyin ng punong guro / tagapangasiwa o tagapamahala o tagapamahala ng Kalidad na katiyakan kung nararapat na magpatuloy sa isang pagsisiyasat isinasaalang-alang ang pagiging tiyak at pagiging maaasahan na impormasyon, ang kabigatan ng hinihinalang insidente, at kung ang sinumang mga indibidwal ay maaaring makilala na sumailalim sa hinihinalang pag-uugali.

Mga Pansamantalang Hakbang

Matapos magawa ang isang ulat o reklamo, ang responsableng punong guro ng lugar / tagapangasiwa o itinalaga ay dapat matukoy kung kinakailangan ang pansamantalang mga hakbang upang ihinto,

maiwasan o matugunan ang mga epekto ng bullying at / o pananakot, kabilang ang paghihiganti, harassment o pang-aapi sa panahon at nakabinbin ang anumang impormal na resolusyon at / o pagsisiyasat, tulad ng paglalagay ng mga mag-aaral sa magkakahiwalay na klase o paglipat ng isang mag-aaral sa isang klase na itinuro ng ibang guro. Ang mga pansamantalang hakbang ay ipatutupad sa paraang mababawasan ang pasanin sa indibidwal na target ng pananakot at / o pananakot.

Opsyonal na Pamamagitan

Sa mga kaso ng pambu-bully at pananakot ng estudyante-sa-mag-aaral, kung kapwa mag-aaral na nag-reklamo, at kung saan nararapat, ang kanyang magulang / tagapag-alaga, at ang akusadong mag-aaral at kung saan nararapat, sumasang-ayon

Ang kanyang magulang / tagapag-alaga, ang lugar maaaring ayusin ng punong-guro / tagapangasiwa o itinalaga para sa kanila na lutasin nang impormal ang reklamo sa tulong ng isang tagapayo, guro o tagapangasiwa (hal., maaaring magamit ang mga kasanayan sa pagpapanumbalik upang pagsama-samahin ang mga kasangkot at apektado ng insidente upang payagan ang salarin na tanggapin ang responsibilidad, payagan ang biktima na boses ang epekto ng pang-aapi, magbigay ng isang forum para sa muling pagtatayo ng mga relasyon, bumuo ng mga plano ng pagkilos na nagtutulungan, at tumugon sa mga pangangailangan ng mag-aaral sa isang ligtas at magalang na kapaligiran sa tulong ng isang bihasang tagapagpadaloy). Ang indibidwal na paksa ng reklamo o kanyang magulang / tagapag-alaga ay maaaring hindi hilingin o hingin na direktang makipagkita sa akusadong indibidwal bilang bahagi ng impormal na proseso ng paglulutas. Dapat payuhan ang lahat ng partido na maaari silang maghain ng pormal na reklamo anumang oras sa panahon o pagkatapos ng impormal na proseso.

Sa pagtatapos ng sampung araw ng pag-aaral o sa lalong madaling panahon pagkatapos, ang dokumento ng punong-guro / tagapangasiwa o tagaplano ay idokumento, na ginagamit ang Buod ng Ulat sa Imbestigasyon ng Paaralan (E) (2) kung ang di-pormal na resolusyon ay tinangka; at kung gayon, kung ito ay matagumpay sa paglutas ng reklamo sa kasiyahan ng paksa ng indibidwal, at kung naaangkop, ang kanyang magulang / tagapag-alaga. Ang punong guro / administrador o itinalaga ay dapat abisuhan ang nagrereklamo sa pamamagitan ng pagsulat ng kinalabasan ng impormal na resolusyon. Ang isang kopya ng Buod ng Ulat ng Imbestigasyon ng Paaralan ay ipapasa sa Opisina ng Marka ng Pagtiyak.

Pormal na Reklamo

1. Pagsisimula ng pagsisiyasat. Sa bawat paaralan, ang punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o itinalaga ay dapat magsimula ng walang kinikilingan na agsisiyasat sa isang paratang ng pang-aapi at / o pananakot sa loob ng sampung araw ng pag-aaral mula sa pagtanggap ng isang pormal na reklamo sa ilalim ng pamamaraang ito, o sa lalong madaling panahon pagkatapos, maliban kung ang punong-guro ng lugar / kinumpirma ng tagapangasiwa o kinatawan na ang reklamo ay nalutas nang impormal sa kasiyahan ng mga indibidwal na paksa at kung saan nararapat, ang kanyang magulang / tagapag-alaga.

2. Paunang panayam sa paksa ng reklamo. Sa simula ng isang pagsisiyasat, ang punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o tagatalaga o ang Tanggapan sa Kaligtasan sa Kalidad (kung ang reklamo ay nauugnay sa punong-guro), tatalakayin kung anong mga aksyon ang hinahangad bilang tugon sa reklamo. Ang paksa ng reklamo ay magkakaroon ng pagkakataon na ilarawan ang insidente, kilalanin ang mga testigo na maaaring may kaugnay na impormasyon at magbigay ng iba pang katibayan o impormasyon na humahantong sa katibayan ng hinihinalang pag-uugali. Ang pagtanggig ng isang nagrereklamo na ibigay ang investigator ng distrito ng mga dokumento o iba pang katibayan na nauugnay sa mga paratang sa reklamo, pagkabigo o pagtanggig na makipagtulungan sa pagsisiyasat, o pakikipag-ugnayan sa anumang iba pang sagabal sa pagsisiyasat ay maaaring magresulta sa pagtanggap ng reklamo dahil sa isang kawalan ng ebidensya upang suportahan ang paratang.

3. Kung ang paksa ng reklamo at / o kanyang magulang / tagapag-alaga ay humiling ng pagiging kompidensiyal, bibigyan siya ng impormasyon na ang naturang kahilingan ay maaaring limitahan ang kakayahan ng distrito na mag-imbetiga o gumawa ng iba pang pagkilos. Kung ang indibidwal na paksa ay iginigiit na ang kanyang pangalan ay hindi ibunyag, ang punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o ang Tanggapan sa Kaligtasan ng Kalidad (kung ang reklamo ay nauugnay sa punong-guro), dapat gawin ang lahat ng makatuwirang mga hakbang upang maimbestigahan at tumugon sa reklamo na pare-pareho kasama ang kahilingan.

4. Proseso ng pagsisiyasat. Ang punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o tagatalaga o Tanggapan sa Kaligtasan ng Kalidad ay dapat na panatilihing kumpidensiyal ang reklamo at paratang, maliban kung kinakailangan upang maisakatuparan ang pagsisiyasat o gumawa ng iba pang kinakailangang aksyon.

Ang punong-guro / tagapangasiwa o tagapamahala ng lugar ay dapat kapanayamin ang mga indibidwal na mayroong impormasyon na nauugnay sa pagsisiyasat, kasama ngunit hindi limitado sa, ang paksa ng reklamo at, kung kinakailangan, ang kanyang mga magulang / tagapag-alaga, ang taong inakusahan ng pananakot at / o pananakot. , sinumang nakasaksi sa naiulat na pag-uugali, at sinumang nabanggit na mayroong kaugnay na impormasyon. Susuriin din ng punong guro / tagapangasiwa o tagatalaga o ng Quality Assurance Office ang anumang mga tala, tanda, o pahayag na nauugnay sa reklamo at gagawa ng iba pang mga hakbang tulad ng pagbisita sa lokasyon kung saan sinasabing naganap ang pag-uugali.

Kung kinakailangan upang maisagawa ang kanyang pagsisiyasat o upang maprotektahan ang kaligtasan ng mag-aaral , at naaayon sa mga batas sa pagkapribado ng pederal at estado, maaari ding talakayin ng punong-guro ng lugar / tagapangasiwa o itinalaga o ang Opisina ng Katiyakan sa Kalidad ang reklamo sa Superintendente o itinalagang, ang magulang / tagapag-alaga ng indibidwal na inakusahan kung ang taong inakusahan ay isang mag-aaral, isang guro o miyembro ng kawani na ang kaalaman sa mga mag-aaral na kasangkot ay maaaring makatulong sa pagtukoy ng mga katotohanan, pagpapatupad ng batas at / o Mga Proteksyon ng Bata na Serbisyo, at ng Ligal na Tagapayo o Distrito

ng Tagapamahala ng distrito. Ang paglahok sa isang pagsisiyasat ay hindi nakapagpapagaan ng sinumang inatang reporter mula sa paggawa ng isang inatang ulat ayon sa hinihiling ng batas.

Ang mga panayam sa hinihinalang biktima, sinasabing may kagagawan, at lahat ng nauugnay na mga saksi ay dapat isagawa nang pribado, magkahiwalay, at panatilihing kumpidensyal . Sa anumang oras ay dapat na kapanayamin ang sinasabing salarin at biktima . Ang Talaan ng Pagpapahayag ng Saksi (E) (3) 5131.2 ay dapat gamitin upang idokumento ang mga pahayag.

Ang mga panayam at iba pang impormasyong nakalap ay idodokumento . Ang dokumentasyon ng mga reklamo at ang kanilang resolusyon ay mapanatili sa papeles ng lugar sa loob ng di baba sa dalawang taon.

5. Mga kadahilanan sa pag-abot ng pagpapasiya. Sa pag-abot ng desisyon tungkol sa reklamo, maaaring isaalang-alang ng punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o:

- a. Ang mga pahayag na ginawa ng paksa ng reklamo, ang indibidwal na akusado, at iba pang mga taong may kaalamang nauugnay sa mga paratang.
- b. Ang mga detalye at pagkakatapang ng account ng bawat tao.
- c. Katibayan ng kung paano ang reaksiyon ng paksa ng reklamo sa insidente.
- d. Katibayan ng anumang nakaraang mga pagkakataon ng pang-aapi at / o pananakot, o iba pang maling pag-uugali ng akusadong indibidwal.

6. Upang hatulan ang kalubhaan ng bullying at / o pananakot kung saan natukoy na ang bullying at / o intimidasyon ay naganap, maaaring isaalang-alang ng punong guro / tagapangasiwa o itinalaga:

- a. Paano naapektuhan ng maling pag-uugali ang paksa ng reklamo.

PANG-AAPI (pagpapatuloy)

AR 5131.2 (i)

- b. Ang uri, dalas at tagal ng maling gawi.
- c. Ang edad, lahi, pagkakakilanlan ng kasarian / gender identity at / o kapansanan ng paksa ng reklamo at ng indibidwal na inakusahan ng pag-uugali, at ang ugnayan sa pagitan nila.
- d. Ang bilang ng mga taong nakikibahagi sa hinihinalang pag-uugali.
- e. Ang laki ng paaralan, lokasyon ng mga insidente, at konteksto kung saan sila naganap.

- f. Iba pang mga insidente ng pananakot at / o pananakot sa paaralan

Nakasulat na Ulat sa Mga Paghahanap at Pagsubaybay

Sa loob ng 60 araw ng kalendaryo ng pagtanggap ng reklamo o sa lalong madaling panahon pagkatapos noon, ang punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o tagataguyod (o ang Opisina ng Katiyakan sa Kalidad) ay magtatapos sa pagsisiyasat at maghanda ng isang nakasulat na ulat ng mga natuklasan tulad ng inilarawan sa ibaba. Ang timeline na ito ay maaaring mapalawak para sa mabuting layunin. Kung kailangan ng isang extension, aabisuhan ng punong guro / tagapangasiwa o tagatalaga o Tanggapan sa Kaligtasan ng Kalidad ang nagrereklamo at ipaliwanag ang mga dahilan para sa pagpapalawak.

Ang desisyon ng distrito ay dapat isulat at ipapadala sa nagrereklamo. Ang desisyon ng distrito ay isusulat sa Ingles, at, kung kinakailangan ng Alituntuning Pang-edukasyon 48985, o alinsunod sa pederal na batas, ang desisyon ay isalin sa pangunahing wika ng nagrereklamo o magulang / tagapag-alaga.

Para sa lahat ng mga reklamo, kasama sa desisyon ang:

1. Ang mga natuklasan na katotohanan batay sa nakalap na ebidensya.
2. Tungkol sa bawat paratang, ang (mga) konklusyon ng distrito kung ang pananakot at / o pananakot ay naganap.
3. Pangangatuwiran para sa mga naturang (mga) konklusyon.
4. Mga pagkilos sa remedyo, kung mayroon mang warranted , na direktang nauugnay sa paksa ng reklamo; ang nagrereklamo o ang batas, kabilang ang mga indibidwal na remedyo na inalok o ibinigay sa paksa ng reklamo, tulad ng pagpapayo, mga remedyong pang-akademiko o iba pang mga hakbang, at sistematikong mga hakbang na ginawa upang maalis ang anumang mapusok na kapaligiran at maiwasan ang bullying at / o pananakot mula sa pag-ulit.
5. Pansinin na ang nagrereklamo at / o, kung naaangkop, ang kanyang magulang / tagapag-alaga ay dapat na agad na mag-ulat ng anumang muling paglitaw ng pag-uugali o pagganti sa punong-guro / itinalaga.
6. Paunawa ng karapatan ng nagrereklamo na mag-apela sa desisyon ng distrito sa loob ng 15 araw sa kalendaryo sa Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan at mga pamamaraan na susundan para sa pagsisimula ng naturang apela.

Ang aksyon ng remedyo ay ididisenyo upang wakasan ang pang-aapi ng pananakot at / o pananakot, maiwasan ang pag-ulit nito at tugunan ang mga epekto nito sa naka-target na mag-aaral. Ang mga halimbawa ng naaangkop na pagkilos ay kinabibilangan ng:

1. Mga interbensyon para sa indibidwal na nakikibahagi sa bullying at / o pananakot, tulad ng abiso ng magulang o superbisor, disiplina, pagpapayo o pagsasanay.
2. Mga interbensyon para sa naka-target na indibidwal, tulad ng pagpapayo, suporta sa akademiko at impormasyon sa kung paano mag-ulat ng karagdagang mga insidente ng bullying at / o pananakot.
3. Paghiwalayin ang naka-target na indibidwal at ang indibidwal na nakikibahagi sa bullying at / o pananakot, sa kondisyon na hindi pinarusahan ng paghihiwalay ang naka-target na mag-aaral.
4. Mga follow-up na katanungan sa naka-target na indibidwal at mga testigo upang matiyak na ang pag-uugali ng bullying at / o pananakot ay tumigil at hindi sila nakaranas ng anumang paghihiganti.
5. Pagsasanay o iba pang interbensyon para sa mas malaking pamayanan ng paaralan upang matiyak na nauunawaan ng mga mag-aaral, kawani at magulang ang mga uri ng pag-uugali na binubuo ng bullying at / o pananakot, na hindi ito kinaya ng distrito , at kung paano ito iulat .
6. Bilang karagdagan, tiyakin ng punong-guro / tagapangasiwa ng lugar o itinalaga na ang indibidwal na target ng bullying at / o pananakot at kung saan nararapat, ang kanyang magulang / tagapag-alaga, ay ipaalam sa mga pamamaraan para sa pag-uulat ng anumang kasunod na mga problema.

Pagkilos ng Disiplina

Ang mga mag-aaral na napag - alaman na sumali sa pang-aapi at / o pag-uugali ng pananakot ay maaaring mapailalim sa disiplina alinsunod sa Alituntuning Pang-edukasyon ng California. Ang aksyong disiplina ay maaaring may kasamang mga babala sa salita, nakasulat na babala, ipinag-uutos na pagsasanay, pagpapayo, suspensyon, paglilipat o pagpapatalsik para sa mga mag-aaral. Ang nasabing aksyong pandisiplina ay alinsunod sa patakaran ng distrito at batas ng estado. Ang suspensyon at mga rekomendasyon para sa pagpapatalsik ay dapat sumunod sa naaangkop na batas.

Ang mga miyembro ng tauhan na napag - alaman na sumali sa pang-aapi at / o pag-uugali ng pananakot sa mga mag-aaral ay napapailalim sa disiplina. Ang aksyong pandisiplina ay maaaring magsama ng mga babala sa salita, nakasulat na babala, ipinag-uutos na pagsasanay, pagpapayo, suspensyon, paglipat, pag-baba ng pwesto, o pagwawakas ng mga empleyado. Ang naturang aksyon sa pagdidisiplina ay tutukuyin ng pamamahala ng lugar at distrito alinsunod sa mga naaangkop na patakaran, batas, at / o mga kasunduan sa sama-samang pagtawad.

Sa pagkilala ng naaangkop na aksyong pandisiplina, ang paulit-ulit na insidente at / o maraming biktima ay magresulta sa mas matinding multa.

Ang pag-aksyong disiplina na ginawa ay hindi dapat iulat sa nagrereklamo kung saan ang paggawa nito ay lumalabag sa mga karapatan sa privacy ng mga kasangkot na mag-aaral o kawani.

Mga Pamamaraan ng Apela

Mga Apela sa Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan. Kung hindi nasiyahan sa desisyon ng distrito sa ilalim ng pamamaraang ito, ang nagrereklamo ay maaaring mag-apela nang nakasulat sa Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan.

Ang nagrereklamo ay dapat mag-file ng kanyang apela sa loob ng 15 araw ng kalendaryo matapos matanggap ang desisyon ng distrito at ang apela ay dapat tukuyin ang batayan para sa apela ng desisyon at kung ang mga katotohanan ay hindi tama at / o pamamaraan ng distrito ay maling naipatupad. Ang isang tugon sa apela ay ibibigay sa loob ng 60 araw ng kalendaryo mula nang natanggap.

Sa pag-abiso ng Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan na ang nagrereklamo ay nag-apela sa desisyon ng distrito, ipapasa ng punong guro / tagapangasiwa o itinalaga ang mga sumusunod na dokumento sa Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan:

1. Isang kopya ng orihinal na reklamo.
2. Isang kopya ng desisyon.
3. Isang buod ng kalikasan at lawak ng pagsisiyasat na isinagawa ng distrito, kung hindi saklaw ng desisyon.
4. Isang kopya ng papeles ng pagsisiyasat, kasama ngunit hindi limitado sa lahat ng mga tala, panayam, at dokumento na isinumite ng mga partido at natipon ng investigator.
5. Isang ulat ng anumang aksyon na ginawa upang malutas ang reklamo.
6. Isang kopya ng mga pamamaraan ng Uniform na Reklamo ng distrito.
7. Iba pang nauugnay na impormasyon na hiniling ng Opisina ng Adbokasiya ng Kabataan.

Mga Remedyo sa Batas Sibil

Ang isang nagrereklamo ay maaaring magpatuloy ng magagamit na mga remedyo sa batas sibil sa labas ng mga pamamaraan ng reklamo ng distrito. Ang mga nagrereklamo ay maaaring humingi ng tulong mula sa mga sentro ng pagpapagitna o mga abugado sa publiko / pribadong interes. Ang mga remedyo sa batas na sibil na maaaring ipataw ng isang korte ay kasama, ngunit hindi limitado sa, mga utos at pagpipigil na mga order.

Ang mga reklamo na paratang sa bullying at / o pananakot batay sa lahi, kulay, pambansang pinagmulan, kasarian / gender, kapansanan o edad ay maaari ring isampa sa Departamento ng Edukasyon ng US, Opisina para sa mga Batas Sibil (www.ed.gov/ocr). Ang mga nasabing reklamo ay karaniwang dapat isampa sa loob ng 180 araw mula sa hinihinalang bullying at / o pananakot.

Mga Ulat at Rekord

Ang punong-guro / tagapangasiwa o tagatalaga ng lugar ay dapat kumpletuhin ang isang Ulat ng Pagsisiyasat ng Paaralan (E) (2) 5131.2. Ang ulat ay dapat mapanatili sa lugar ng paaralan alinsunod sa mga batas sa pagiging kompidensiyal ng mag-aaral. Ang isang kopya ng ulat ay ipapasa sa Tanggulan ng Kaligtasan ng Kalidad para sa pagpapalabas ng isang numero ng pagsubaybay sa distrito at para sa mga layunin ng pag-ipon at pag-uulat ng buong data ng distrito. Maaari ring ibigay ang isang kopya sa naaangkop na Area Superintendent o pinuno ng departamento.

Ang mga tala at impormasyon ng panandaliang suspensyon ay dapat mapanatili ng bawat paaralan.

Regulasyon
naaprubahan : Hulyo 25, 2017
Epektibo: Oktubre 1, 2017
Binago: Hulyo 25, 2018

SAN DIEGO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
San Diego, California