

TITLE IX СЕКСУАЛЬНЕ ДОМАГАННЯ ПРОЦЕС РОЗГЛЯДУ СКАРГ

Код Поліса: 1726/4036/7237

Процес, передбачений цією постановою, призначений для тих, хто вважає, що зазнав сексуальних домагань у порушення полісу 1725/4035/7236, Розділ IX Сексуальні Домагання – заборонена поведінка та процес звітування, і бажає подати офіційну скаргу. Відповідаючи на всі офіційні скарги щодо сексуальних домагань, службовці школи повинні дотримуватися процесу розгляду скарг, визначеного цією політикою.

Головний директор несе відповідальність за повідомлення учнів та їхніх батьків або законних опікунів, працівників і претендентів на роботу про умови поліса, а також за те, щоб кожен директор або керівник закладу надав копію цього полісу цим особам.

A. ВИЗНАЧЕННЯ

Усі визначення за кодексом 1725/4035/7236, Розділ IX Сексуальні Домагання – Заборонена Поведінка та Процес Звітування, включені шляхом посилання та мають те саме значення при використанні в цьому полісу, включаючи всі посилання на «сексуальні домагання».

У цьому полісі застосовуються такі додаткові визначення.

1. **Слідчий або Розслідувач**
Слідчий — це посадова особа школи, відповідальна за розслідування та реагування на офіційну скаргу.
2. **Особа, яка приймає рішення**
Особа, яка приймає рішення, є офіційною особою школи, відповідальною за прийняття рішення щодо відповідальності у відповідь на розслідування сексуальних домагань, ініційоване офіційною скаргою.
3. **Звіт про Розслідування**
Звіт про розслідування – це письмовий звіт про результати розслідування, проведеного у відповідь на офіційну скаргу.
4. **Засоби Правового Захисту**
Засоби правового захисту – це індивідуальні заходи, які надаються скаржнику, спрямовані на відновлення або збереження рівного доступу скаржника до освітньої програми та діяльності шкільної системи, якщо відповідач визнано винним у сексуальних домаганнях.

Заходи корекції, доступні скаржнику після визначення

відповідальність включає консультування, направлення до психіатричних служб, продовження термінів або інші корективи, пов'язані з курсом, зміни роботи чи розкладу занять, послуги супроводу, взаємні або односторонні обмеження на контакти між сторонами, зміни місця роботи, відпустки, посилення безпеки та моніторингу, а також інші заходи, визначені посадовими особами школи як необхідні для відновлення або збереження рівного доступу скаржника до освітньої програми та діяльності, незалежно від того, чи накладають такі заходи тягарем на відповідача, чи є каральними чи дисциплінарними за характером.

1. Дисциплінарні Стягнення

Дисциплінарні санкції – це наслідки, які застосовуються до респондента, якщо респондента визнано винним у сексуальних домаганнях.

A. ПОДАЧА ОФІЦІЙНОЇ СКАРГИ ДЛЯ ІНІЦІУВАННЯ ПРОЦЕСУ РОЗГЛЯДУ СКАРГ

Офіційна скарга ініціює процес подання скарги.

1. Особи, які можуть подати офіційну скаргу

a. Прийнятні скаржники

Відповідні особи, які вважають, що вони зазнали сексуальних домагань у порушення політики 1725/4035/7236, Розділ IX Сексуальні домагання – Заборонена поведінка та процес звітування, можуть ініціювати процес розгляду скарг щодо ймовірних сексуальних домагань, подавши офіційну письмову скаргу до Розділу IX координатор. Щоб мати право подати офіційну письмову скаргу, скаржник повинен брати участь або намагатися брати участь в освітній програмі чи заходах шкільної системи на момент подання.

b. Координатор Title IX

Якщо заявник не бажає подавати офіційну скаргу, і питання не було належним чином вирішено шляхом надання заходів підтримки, координатор розділу IX може ініціювати процес подання скарги, підписавши офіційну скаргу. Відповідно до закону, лише заявник і координатор Розділу IX можуть ініціювати процес розгляду скарги; жодні інші особи чи службовці школи не мають на це повноважень.

2. Період часу для подання офіційної скарги

Кінцевого терміну подання скарги немає. Скаргу слід подавати якнайшвидше після скоєння поведінки, бажано протягом 30 днів після того, як заявнику стало відомо про передбачувані сексуальні домагання, за винятком випадків, коли поведінка, яка стала основою для скарги, триває.

Адміністрація школи подаватиме скаргу незалежно від того, коли було подано офіційну скаргу, але затримки в повідомленні можуть суттєво погіршити здатність шкільних посадових осіб розслідувати звинувачення та реагувати на них.

Крім того, за деяких обставин координатору Розділу IX може знадобитися підписати офіційну скаргу, щоб ініціювати процес розгляду скарги з метою виконання юридичних зобов'язань шкільної системи, якщо координатору відомо про сексуальні домагання або передбачувані сексуальні домагання, а скаржник має ще не подала офіційну скаргу. Координатор Розділу IX може зробити це в будь-який час.

1. Зміст Офіційної Скарги

Скарга повинна (1) містити ім'я та адресу скаржника та батьків або опікунів учня, якщо скаржник є неповнолітнім учнем, (2) описувати передбачувані сексуальні домагання, (3) вимагати розслідування справи та (4) бути підписаним скаржником або іншим чином вказувати, що скаржник є особою, яка подає скаргу.

2. Як подати Офіційну Скаргу

Скаргу можна подати до координатора Розділу IX особисто, поштою чи електронною поштою. Бланки скарг можна отримати у координатора Розділу IX або на веб-сайті шкільної системи.

2. Реакція Шкільної Системи на Отримання Офіційної Скарги

- a. Отримавши офіційну скаргу на сексуальні домагання, координатор Розділу IX повинен вступити в інтерактивний процес із заявником, розглянути можливість надання допоміжних заходів у світлі побажань скаржника, надати відповідні допоміжні заходи та іншим чином виконати вимоги Розділу D політики 1725/4035/7236, Розділ IX Сексуальні Домагання – Заборонена Поведінка та Процес Звітування, якщо координатор Розділу IX уже не зробив це у відповідь на початкове повідомлення про те саме звинувачення у сексуальних домаганнях.
- b. Офіційні особи школи залишають за собою право об'єднувати офіційні скарги проти кількох відповідачів, або більше ніж одного скаржника проти одного чи кількох відповідачів, або однією стороною проти іншої сторони, якщо звинувачення в сексуальних домаганнях виникають з тих самих фактів чи обставин. Координатор Розділу IX повідомляє скаржнику, чи буде офіційна скарга об'єднана з іншими.
- c. Офіційна скарга ініціює Процес Розгляду Скарг, як описано нижче.

A. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ПРОЦЕСУ РОЗГЛЯДУ ОФІЦІЙНИХ СКАРГ

Щоб забезпечити повний, ретельний і справедливий процес розгляду офіційних скарг на сексуальні домагання, посадові особи школи, відповідальні за розслідування, винесення рішення або оскарження офіційної скарги на сексуальні домагання, повинні дотримуватись наступних вимог. Недотримання будь-якою посадовою особою школи цих вимог або інших стандартів або процедур, встановлених у цій політиці, є підставою для дисциплінарного стягнення.

1. Рівне Ставлення

До скаржників і відповідачів необхідно ставитися рівноправно протягом усього процесу розгляду скарг. Відповідні докази, зібрані під час розслідування офіційної скарги, мають бути оцінені об'єктивно. Жодна особа, призначена координатором Розділу IX, дослідником, особою, яка приймає рішення, або особою, яка приймає рішення щодо оскарження, не матиме конфлікту інтересів чи упередженості щодо або проти скаржників чи відповідачів загалом чи окремого скаржника чи відповідача. Визначення достовірності не ґрунтуватиметься на статусі особи як скаржника, відповідача чи свідка.

Скаржнику та відповідачеві надається рівна можливість мати інших присутніх під час будь-якого розгляду скарги, включаючи можливість супроводжувати на будь-яку пов'язану зустріч чи розгляд радника за їхнім вибором, яким може бути адвокат. Якщо сторона обирає, щоб її представляв адвокат, вона повинна заздалегідь повідомити про це керівництво школи, щоб також міг бути присутнім адвокат від шкільної системи. Будь-які обмеження щодо участі консультанта в будь-якому розгляді повинні однаково застосовуватися до обох сторін.

Скаржнику та Відповідачеві буде надано опис ряду доступних їм заходів підтримки.

1. Адекватне вивчення

Координатор Розділу IX та всі особи, які виконують функції розслідувачів Розділу IX, осіб, які приймають рішення, або осіб, які приймають апеляції, повинні пройти навчання щодо того, що є сексуальними домаганнями, обсяг освітньої програми та заходів шкільної системи, як проводити розслідування та подавати скарги. процесу та як обслуговувати неупереджено, зокрема, уникаючи упередженого ставлення до розглядуваних фактів, конфліктів інтересів і упередженості. Особи, які приймають рішення, пройдуть навчання щодо будь-якої технології, яка буде використовуватися під час слухання в прямому ефірі, а також щодо питань релевантності запитань і доказів.

Матеріали, які використовуються для навчання координаторів, слідчих, осіб, які приймають рішення, і осіб, які приймають рішення, не будуть спиратися на статеві стереотипи та сприятимуть неупередженим розслідуванням і винесенню судових рішень щодо сексуальних домагань. Обмеження щодо авторських прав братимуться до уваги під час вибору навчальних матеріалів з метою дотримання юридичних

зобов'язань шкільної системи щодо розміщення всіх навчальних матеріалів на веб-сайті шкільної системи.

1. Припущення відсутності відповідальності/невинуватості

1. Завжди до визначення відповідальності особою, яка приймає рішення, існуватиме презумпція, що відповідач не несе відповідальності за передбачувану поведінку.
2. Тягар Доведення та Подання Доказів
Тягар доведення та тягар збору доказів, достатніх для визначення відповідальності, завжди покладається на шкільну систему, а не на скаржника чи відповідача. У процесі розгляду скарги не застосовуються формальні правила надання доказів.
3. Письмове Повідомлення про зустрічі та інші розгляди
Сторонам, чия участь запрошена або очікується на будь-якому слуханні, слідчій бесіді чи іншій зустрічі, буде надано письмове повідомлення про дату, час, місце, учасників і мету заходу з достатнім часом, щоб сторона могла підготуватися до участі.
4. Конфіденційність і Приватність
Шкільна система зберігатиме в таємниці особу будь-якої особи, яка подала заяву або офіційну скаргу на сексуальні домагання, будь-якого скаржника, будь-якого відповідача та будь-якого свідка, за винятком випадків, дозволених FERPA, як того вимагає закон, або якщо це необхідно для провести провадження за розділом IX. Порушення цього положення може бути помстою.

Усі зустрічі, слухання чи інші процедури, що проводяться відповідно до цієї політики, будуть приватними, за винятком тих випадків, коли сторонам дозволено супроводжувати інших осіб, як зазначено в підрозділі C.1 вище.

Офіційні особи школи не мають доступу, розглядають, розголошують або іншим чином використовують медичні, психічні чи інші записи сторони, які створені або зберігаються професіоналом або парапрофесіоналом у зв'язку з наданням стороні лікування, без добровільної письмової згоди сторони.

5. Заборона розголошення конфіденційної інформації
Жодна особа, яка діє від імені шкільної системи, не має права вимагати, дозволяти, покладатися на або іншим чином використовувати запитання чи докази, які становлять або вимагати розкриття інформації, захищеної юридично визнаним привілеєм, окрім випадків, коли особа, яка володіє таким привілеєм, відмовилася від цього привілею.
 - a. Своєчасність Процесу

Офіційні особи школи повинні докладати сумлінних зусиль, щоб своєчасно провести справедливий, неупереджений процес розгляду скарг, щоб надати всім сторонам швидку та

справедливе вирішення. Очікується, що в більшості випадків процес розгляду скарг буде завершено на етапі розгляду протягом 90 днів після подання офіційної скарги. Правління залишає за собою право продовжити цей часовий проміжок або будь-який крайній термін, що міститься в цій політиці, з поважних причин, письмово повідомивши сторони про затримку та причину затримки. Поважна причина може включати, але не обмежується, відсутність сторін або свідків, одночасну діяльність правоохоронних органів або потребу в мовній допомозі чи пристосуванні до обмежених можливостей. Координатор Розділу IX або інша відповідальна посадова особа школи докладе розумних зусиль, щоб інформувати скаржника та відповідача про прогрес протягом будь-якого періоду затримки.

6. ПРОЦЕС РОЗГЛЯДУ ОФІЦІЙНИХ СКАРГ: ЧАСТИНА І – РОЗСЛІДУВАННЯ

Крок 1 – Повідомлення про Звинувачення

і. Після подання офіційної скарги координатор Розділу IX повинен протягом п'яти робочих днів школи надати відомим сторонам письмове повідомлення про звинувачення, яке включає:

1. повідомлення про звинувачення в сексуальних домаганнях у достатніх деталях, щоб дозволити сторонам підготувати відповідь до будь-якої первинної бесіди, включаючи:

- a. особи залучених сторін, якщо вони відомі;
- b. поведінка, яка ймовірно є сексуальним домаганням;

c. дата та місце передбачуваного інциденту, якщо відомо;

2. копію цієї політики, щоб повідомити про процес розгляду скарг у шкільній системі, включаючи процедури розслідування та винесення судового рішення, а також будь-який доступний неформальний процес вирішення;

3. повідомити, що сторони можуть мати радника за власним вибором і що будь-яка сторона може перевірити та переглянути будь-які докази;

4. повідомлення про положення в політиці правління № 4340 «Розслідування на Рівні Школи», яке забороняє учням і працівникам свідомо робити неправдиві заяви або свідомо подавати неправдиву інформацію під час розгляду скарги; і

5. заява про те, що відповідач не вважається відповідальним за стверджувану поведінку та що визначення щодо відповідальності буде зроблено після завершення процесу розгляду скарги.

ii. Якщо під час розслідування слідчий вирішить розслідувати звинувачення в сексуальних домаганнях, не включені в початкове повідомлення, надане вище, повідомлення про додаткові звинувачення буде надано сторонам.

Крок 2 – Розгляд Підстав для Відхилення Офіційної Скарги

Координатор Розділу IX має розглянути звинувачення та визначити, чи слід відхилити офіційну скаргу без подальшого розслідування, оскільки поведінка, зазначена в офіційній скарзі, навіть якщо вважатися правдивою, не вважатиме сексуальними домаганнями, як це визначено в цій політиці, не мала місце в освітньої програми чи діяльності шкільної системи, або не відбувалося проти особи в Сполучених Штатах. Таке звільнення не перешкоджає діям відповідно до іншого положення Кодексу поведінки учня, політики ради або очікуваних стандартів поведінки співробітників. Скарга не буде відхилена на цій стадії на підставі того, що звинувачення є необґрунтованими, безпідставними або необґрунтованими іншим чином.

Після звільнення координатор розділу IX повинен негайно надіслати сторонам письмове повідомлення про звільнення та причину(и) цього. Сторони мають право оскаржити рішення, як це передбачено розділом F.

Координатор Розділу IX передає питання, яке було предметом відхиленої скарги, директору для подальших дій відповідно до вимог.

Крок 3 – Початок Розслідування

Якщо скарга може бути розглянута, координатор Розділу IX повідомляє про це відповідного слідчого, який розслідує офіційну скаргу.

ii. З метою забезпечення нейтрального та об'єктивного розслідування слідчий не є стороною у розслідуваній скарзі. Розслідувач офіційної скарги зазвичай визначається, як описано нижче; однак координатор Розділу IX, проконсультувавшись із суперінтендантом, може визначити, що конфлікт інтересів, упередженість або інші індивідуальні обставини вимагають призначення іншого слідчого.

- i. Якщо опитуваним є учень, слідчим є директор або уповноважена особа школи, до юрисдикції якої відноситься подія.
- ii. Якщо опитуваний є працівником або претендентом на роботу, слідчим є старший кадровий працівник або посадова особа.
- iii. Якщо опитуваний не є ані учнем, ані працівником/претендентом на роботу, слідчим буде директор школи/інспектора, в якому заявник навчається або працює.

7. Незважаючи на наведені вище позначення, (1) якщо відповідач є

старший посадовець відділу кадрів, інспектор розслідує скаргу; (2) якщо відповідач є суперінтендантом або членом правління, координатор Розділу IX повинен негайно повідомити голову правління, який направляє розслідування уповноваженого правління, якщо тільки голова правління не вирішить, що для розслідування слід залучити стороннього юриста.

- b. Слідчий може звернутися за допомогою до координатора розділу IX для проведення розслідування.
- c. Координатор Розділу IX та дослідник повинні спільно оцінити потребу в допоміжних заходах для будь-якої сторони, включаючи оцінку ефективності будь-яких допоміжних заходів, які наразі надаються скаржнику, і, якщо необхідно, своєчасно впровадять відповідні заходи та відстежуватимуть ефективність заходів під час розслідування та до остаточного визначення відповідальності. Допоміжні заходи, надані скаржнику або респонденту, залишатимуться конфіденційними тією мірою, якою збереження такої конфіденційності не погіршує здатність надавати допоміжні заходи.
- d. Слідчий пояснює заявнику та відповідачу хід розслідування.

Крок 4 – Проведення Розслідування

Слідчий несе відповідальність за збір доказів, достатніх для визначення того, чи правдиві звинувачення в офіційній скарзі та чи факти, встановлені слідчим, підтверджують факт сексуальних домагань, як це визначено в цій політиці. При цьому слідчий повинен неупереджено, швидко та ретельно дослідити скаргу.

i. Слідчий опитує всіх осіб, які можуть мати відповідну інформацію, включаючи (1) заявника; (2) відповідач; (3) особи, визначені скаржником або відповідачем як свідки; і

(4) будь-які інші особи, які, як вважається, можуть мати відповідну інформацію. Попереднє письмове повідомлення повинно бути надано стороні, чия участь запрошена або очікується для будь-якої розслідувальної бесіди або зустрічі відповідно до підрозділу С.5 вище. Розслідувач надає скаржнику та відповідачу однакову можливість представити факти та свідків-експертів та інші докази, які мають на меті підтвердити або спростувати звинувачення.

i. Слідчий повинен забезпечити, щоб тягар збору доказів, достатніх для визначення відповідальності, лежав на шкільній системі, а не на скаржнику чи відповідачі.

- e. Розслідувач не повинен обмежувати можливість будь-якої сторони збирати та надавати відповідні докази або обговорювати звинувачення, які розслідуються.

iii. Офіційна скарга та розслідування залишатимуться конфіденційними, наскільки це можливо. Інформацію можна надавати лише особам, яким інформація потрібна для належного розслідування та розгляду скарги, а також тим, хто має законне право на доступ до інформації. Будь-які запити скаржника або відповідача щодо подальшої конфіденційності будуть оцінені в контексті юридичних обов'язків шкільної системи.

Розслідувач може, зі схвалення координатора Розділу IX, відхилити офіційну скаргу або будь-які твердження в ній, якщо в будь-який час під час розслідування або процесу прийняття рішення: (1) заявник письмово повідомить координатора Розділу IX про те, що він або вона буде хочете відкликати офіційну скаргу або будь-які звинувачення в ній; (2) відповідач більше не навчається або не працює в шкільній системі; або (3) певні обставини перешкоджають шкільним службовцям зібрати докази, достатні для прийняття рішення щодо офіційної скарги чи звинувачень у ній. Після звільнення координатор Розділу IX негайно надсилає сторонам письмове повідомлення про звільнення та причину(и) цього. Сторони мають право оскаржити рішення, як це передбачено розділом F.

Розслідувач може розглянути справу, яка була предметом відхиленої скарги, для вжиття заходів відповідно до політики ради щодо порушення інших очікуваних стандартів поведінки студента чи працівника.

Крок 5 – Звіт про Розслідування та Можливість Переглянути Докази

- f. Слідчий повинен підготувати протокол розслідування, який чесно узагальнює відповідні докази.
- g. Перш ніж завершити остаточний звіт, слідчий надсилає кожній стороні та раднику сторони, якщо такий є, у паперовій або електронній формі всі зібрані докази, які безпосередньо стосуються тверджень, висунутих в офіційній скарзі. Сторони мають 10 днів для надання письмової відповіді на розгляд слідчого до того, як слідчий завершить роботу над звітом про розслідування.
- h. Після того, як сторони нададуть можливість відповісти на письмові докази, слідчий повинен завершити письмовий звіт про розслідування, включаючи рекомендацію щодо питання відповідальності та будь-які рекомендовані дисциплінарні санкції.

- i. Розслідувач повинен надати копію звіту кожній стороні та раднику сторони, якщо такий є, для їх перегляду та письмової відповіді.

Розслідувач також повинен повідомити сторони про можливість подати письмові запитання іншій стороні та свідкам, як це передбачено у підрозділі E.2 нижче. У сторін є 10 днів, щоб надати письмову відповідь на звіт про розслідування разом із початковим набором письмових запитань сторони.

- j. Розслідувач повинен надати особі, яка приймає рішення, копію протоколу розслідування, відповідні докази, а також письмові відповіді сторін на звіт та початкові набори письмових запитань.

Розслідувач також повинен надати опис вжитих процесуальних дій, починаючи з отримання офіційної скарги та продовжуючи підготовкою звіту про розслідування, включаючи будь-які повідомлення сторонам, опитування сторін і свідків, відвідування місць і методи. використано для збирання інших доказів.

ПРОЦЕС РОЗГЛЯДУ ОФІЦІЙНИХ СКАРГ: ЧАСТИНА II – РОЗГЛЯД

Головний директор або уповноважена особа (далі «гол. директор») виконує функції особи, яка приймає рішення. Виконуючи свою роль особи, яка приймає рішення, гол. директор забезпечує обмін запитаннями між сторонами та прийняття рішення про відповідальність у спосіб, який відповідає законодавству штату та як зазначено нижче.

Крок 1 – Обмін Запитаннями та Відповідями

Після того, як сторонам буде надіслано звіт про розслідування, керівник повинен надати сторонам можливість подати письмові відповідні запитання, які сторона бажає поставити будь-якій іншій стороні або свідку, надати кожній стороні відповіді та дозволити додаткові, обмежені наступні відповідати на запитання від кожної сторони відповідно до розумно швидкого терміну, встановленого суперінтендантом. Сторони повинні подати свій початковий набір письмових запитань під час подання відповіді на звіт про розслідування, як описано в підрозділі D.5.d вище.

- k. Питання та докази щодо сексуальної схильності або попередньої сексуальної поведінки скаржника вважатимуться недоречними, якщо такі запитання та докази щодо попередньої сексуальної поведінки скаржника не пропонуються, щоб довести, що хтось інший, ніж відповідач, вчинив поведінку, про яку стверджує скаржник, або якщо запитання та докази стосуються конкретних інцидентів сексуальної поведінки скаржника щодо респондента та пропонуються для підтвердження згоди.
- l. Головний Диретор повинен пояснити стороні, яка пропонує запитання, будь-яке рішення про виключення питань як недоречних.

Крок 2 – Вирішення Питання щодо Відповідальності

Після обміну запитаннями, як описано вище, головний директор вирішує питання щодо відповідальності, будь-яких дисциплінарних стягнень/рекомендацій щодо дисциплінарних стягнень та будь-яких інших заходів, які суперінтендант вважає доречними. Головний Директор має об'єктивно розглянути всі відповідні докази, включаючи докази у звіті про розслідування, а також будь-яку додаткову інформацію, надану сторонами шляхом обміну запитаннями та відповідями, як зазначено в підрозділі Е.1 вище.

Грунтуючись на об'єктивній оцінці доказів, суперінтендант повинен визначити, чи переважна кількість доказів підтверджує висновок про відповідальність респондента за сексуальні домагання в порушення політики правління, і якщо так, то які дисциплінарні санкції будуть застосовані чи рекомендовані. Засоби правового захисту будуть надані скаржнику, якщо відповідач буде визнано винним.

Крок 3– Письмове Визначення Відповідальності

Керівник видає письмову постанову щодо відповідальності одночасно для обох сторін, яка включає:

- m. виявлення звинувачень, які потенційно становлять сексуальні домагання згідно з політикою правління;
- n. опис процедурних кроків, вжитих від отримання офіційної скарги до визначення, включаючи будь-які повідомлення сторонам, опитування сторін і свідків, візити на місця, методи, використані для збору інших доказів, і проведені слухання;
- o. висновки фактів, що підтверджують рішення;
- p. висновки щодо застосування політики ради та/або Кодексу поведінки студентів або очікуваних стандартів поведінки співробітників до фактів, включаючи те, чи брав участь респондент у заборонених сексуальних домаганнях або іншій забороненій поведінці;
- q. заява та обґрунтування результату щодо кожного звинувачення, включаючи визначення відповідальності, будь-які дисциплінарні санкції, накладені на респондента (що може бути рекомендацією до ради щодо дисциплінарних стягнень, які виходять за межі повноважень суперінтенданта, або іншого рішення -maker), і чи будуть скаржнику надані засоби правового захисту, призначені для відновлення або збереження рівного доступу до освітньої програми та діяльності шкільної системи;
- r. процедури та допустимі підстави для оскарження скаржником і

відповідачем; і

будь-які інші повідомлення, які повинні супроводжувати рішення відповідно до державного закону, наприклад, коли головний директор накладає тривале відсторонення або рекомендує звільнити працівника.

ПРОЦЕС РОЗГЛЯДУ ОФІЦІЙНИХ СКАРГ: ЧАСТИНА III – АПЕЛЯЦІЯ

Сторони мають право оскаржити в освітній раді рішення щодо відповідальності, будь-які дисциплінарні санкції, накладені на відповідача, і будь-яке відхилення офіційної скарги чи будь-яких звинувачень у ній. Якщо сторона оскаржує як рішення щодо відповідальності, так і накладені дисциплінарні стягнення, рада розглядає обидві справи одночасно. Якщо обидві сторони подають апеляцію, апеляції розглядаються одночасно.

Стандартом для перегляда апеляції до Ради Освіти є Перевага Доказів.

с. Термін та Підстави для Оскарження

Будь-яка сторона може подати апеляцію, надіславши письмовий запит інспектору протягом трьох шкільних робочих днів після отримання рішення щодо відповідальності, якщо сторона не має права на довший період апеляції відповідно до законодавства штату або політики ради. Будь-який триваліший період оскарження, застосовний до однієї сторони, однаково застосовується до іншої сторони. Підставою для оскарження може бути будь-яке з наступного:

- s. процедурні порушення, які вплинули на результат справи;
- t. нові докази, які не були доступні на момент прийняття рішення щодо відповідальності або звільнення, які могли вплинути на результат справи;
- u. координатор Розділу IX, дослідник або особа, яка приймає рішення, мали конфлікт інтересів або упередженість щодо або проти скаргників або відповідачів загалом або окремого скаргника чи відповідача, що вплинуло на результат справи;
- v. дисциплінарне стягнення є неналежним або необґрунтованим; або
- w. будь-які інші підстави, передбачені законом або політикою ради, що регулюють апеляції до правління.

У випадках, коли дисциплінарні санкції проти відповідача включають рекомендацію головного директора про виключення згідно з G.S.115C-390.11, Рада зобов'язана за законом розглянути це питання, як зазначено в законі штату та Політиці 4353. Головний директор несе відповідальність за повідомлення Ради про свої /її рекомендація щодо виключення відповідно до G.S. 115C-390.11, незалежно від того, чи подає будь-яка сторона апеляцію до Правління відповідно до цієї Політики. Якщо будь-яка сторона подає апеляцію, Рада розглядає рекомендацію головного Дирктора щодо виключення також служити зверненням.

с. Повідомлення про Апеляцію

У всіх апеляціях інша сторона буде повідомлена в письмовій формі, коли апеляцію буде подано, і їй буде надано копію апеляції.

Процедура Апеляції

- х. Рада розглядає апеляцію, якщо інше не вимагається законом. Правління може призначити комісію з двох або більше членів ради, щоб слухати та діяти від імені ради.
- у. Процедури оскарження застосовуватимуться однаково для обох сторін і відповідатимуть процедурам у політиці 2500 «Слухання перед Радою», зміненій за необхідності, щоб забезпечити рівну участь сторін.

Якщо апеляція включає оскарження дисциплінарного стягнення, процедури в політиці за кодексом 4370 «Процедури Слухання щодо дисциплінарної відповідальності учня»; поліс за кодексом 7940, Класифікований персонал: призупинення та звільнення; або поліс за кодексом 7930 «Професійні працівники: пониження в посаді та звільнення» також застосовуються залежно від обставин.

Після повідомлення про апеляцію обом сторонам буде надано 10 днів, щоб подати письмову заяву на підтримку або оскарження результату. Якщо підставою для апеляції є нещодавно отримані докази, що впливають на результат, сторона повинна подати такі докази або короткий виклад таких доказів разом із письмовою заявою сторони.

xxiv. Правління перегляне протоколи та письмові аргументи сторін, надані в апеляції, визначить, чи потрібна додаткова інформація від будь-якої сторони, і вживе будь-яких інших заходів, які рада визнає доцільними, щоб відповісти на апеляцію.

- 4. Рішення по апеляції
 - a. Після розгляду протоколу та письмових заяв сторін колегія встановить, чи були підстави для апеляції обґрунтованими.
 - b. Якщо це обґрунтовано, рада визначить відповідну відповідь, яка може включати направлення на нове розслідування, нове рішення або те й інше, або інші дії, які, на думку ради, необхідні для виправлення помилки в початковому провадженні.

iii. Рада надасть письмове рішення з описом результатів апеляції та обґрунтуванням результату протягом тридцяти днів після отримання апеляції

- c. якщо рішення не відкладено з поважної причини. Письмове рішення буде надано одночасно обом сторонам.
- d. У разі рекомендації головного директора щодо виключення, правління надасть письмове рішення відповідно до законодавства штату та F(4)(c) цього розділу.

Коли Рішення Стає Остаточним

Якщо апеляцію подано вчасно, рішення щодо відповідальності стає остаточним після завершення процесу оскарження. Однак, якщо рішення щодо апеляції стосується запобіжного заходу, рішення щодо відповідальності не стає остаточним, доки цей процес, у тому числі будь-яке оскарження провадження про запобіжний захід, не буде завершено. Якщо апеляційна скарга не подана, рішення про відповідальність стає остаточним після триденного строку оскарження.

Головний Директор забезпечує надання копії остаточного рішення координатору Розділу IX і обговорює з координатором Розділу IX будь-які засоби правового захисту, які будуть надані скаржнику, як описано в підрозділі G.4 нижче.

7. ДИСЦИПЛІНАРНІ НАСЛІДКИ, ЗАСОБИ ПРАВОВОГО ПРАВА ТА ІНШІ ЗАХОДИ ВІДПОВІДІ ЗА ОБГРУНТОВАНІ СЕКСУАЛЬНІ ДОМОЛЬВАННЯ

- d. Дисциплінарні наслідки для учнів
Дисциплінарні наслідки за обґрунтовані сексуальні домагання будуть призначені відповідно до Кодексу Поведінки Учнів. Виходячи з характеру та тяжкості правопорушення та обставин інциденту, до учня будуть застосовані відповідні наслідки та виправні дії, починаючи від позитивного поведінкового втручання до, включно, відрахування. Крім того, у відповідних випадках про таку поведінку можна повідомити правоохоронним органам.

Учень, рекомендований для тривалого відсторонення або відрахування, матиме всі відповідні права, надані політикою ради та законодавством штату. Студент з обмеженими можливостями матиме всі права, надані законом, включно з правом на демонстраційне слухання перед накладенням відсторонення або термінового видалення, що перевищує загальну суму 10 днів у навчальному році.

Ця політика не буде тлумачитись як дозволяючі шкільній владі карати учнів за вираження думок або мовлення, засноване на недиференційованому страху чи побоюваннях занепокоєння або з бажання уникнути дискомфорту та неприємностей, які можуть супроводжувати непопулярну точку зору. Однак неправдиві або злісні скарги на сексуальні домагання та неправдиві заяви, зроблені

недобросовісно під час будь-якого розгляду скарг, що проводиться відповідно до цього полісу, підлягають дисциплінарній відповідальності.

5. Ніщо в цьому полісу не перешкоджає шкільній системі вжити дисциплінарних заходів проти учня, якщо докази не підтверджують сексуальні домагання, як визначено в цій політиці, але поведінка порушує іншу політику ради та/або кодексу поведінки учнів.

Дисциплінарні Наслідки для Працівників

Обґрунтовані сексуальні домагання з боку працівників тягне за собою дисциплінарне стягнення аж до звільнення. Крім того, у відповідних випадках про таку поведінку можна повідомити правоохоронним органам.

Працівник, відсторонений від роботи, пониження в посаді або звільнення, має всі відповідні права, надані політикою правління та законодавством штату.

Ніщо в цьому полісу не перешкоджає шкільній системі застосовувати дисциплінарні заходи до працівника, якщо докази не підтверджують сексуальні домагання, як визначено в цих умовах, але поведінка порушує інший поліс Ради або очікувані стандарти поведінки співробітників.

е. Наслідки для інших винних

Волонтерів і відвідувачів, які беруть участь у сексуальних домаганнях, буде скеровано покинути територію школи та/або буде повідомлено про них правоохоронним органам відповідно до полісу 5020 «Відвідувачі Шкіл». Третя сторона, яка перебуває під наглядом та контролем шкільної системи, буде підлягати розірванню контрактів/угод, обмеженню доступу до шкільного майна та/або іншим наслідкам, якщо це необхідно. Ніщо в цьому полісу не буде тлумачитися як надання будь-якій третій стороні права на належну судову процедуру чи інше провадження, на яке учень та відповідна особа-працівники мають право відповідно до цієї політики, якщо таке право не передбачено законом.

д. Засоби правового захисту

Після завершення процесу розгляду скарг головний директор або інша особа, яка приймає рішення, погоджується з координатором Розділу IX, щоб визначити засоби правового захисту, які будуть надані скаржнику, якщо відповідач буде визнано винним у сексуальних домаганнях. Координатор Розділу IX консультується зі скаржником для визначення відповідних засобів правового захисту.

Координатор Розділу IX несе відповідальність за ефективне впровадження засобів правового захисту, які надаються скаржнику.

- f. Розгляд необхідності більш широкого реагування

Якщо інспектор вирішить, що для реагування на сексуальні домагання необхідна реакція на рівні школи чи системи у спосіб, який не є явно необґрунтованим за даних обставин, інспектор повинен забезпечити додаткове навчання персоналу, програми запобігання домаганням або таке інше. інші заходи, визначені як належні для захисту безпеки освітнього середовища та/або для запобігання сексуальним домаганням.

В. НЕОФІЦІЙНЕ РІШЕННЯ

Рада забезпечує неофіційні процедури вирішення деяких офіційних скарг на сексуальні домагання без повного розслідування та судового рішення. Неофіційне вирішення неможливе, якщо не буде подано офіційну скаргу, і воно не використовуватиметься для вирішення офіційних скарг, які стверджують, що працівник сексуально домагався студента. Крім того, службовці школи ніколи не обумовлюють права особи на зарахування, працевлаштування чи інші права угоди про відмову від права особи на офіційне розслідування та розгляд офіційної скарги.

Координатор Розділу IX або інша посадова особа школи за погодженням з координатором Розділу IX може запропонувати сторонам неофіційний процес вирішення офіційної скарги в будь-який час до досягнення остаточного рішення щодо відповідальності. Перед використанням процесу неофіційного врегулювання шкільна влада повинна переконатися, що обидві сторони дали добровільну, інформовану письмову згоду на спробу неформального врегулювання. Відповідно, координатор розділу IX, дослідник або особа, яка приймає рішення:

надати сторонам (включаючи батьків неповнолітнього) письмове повідомлення про розкриття:

- a. звинувачення;
- b. характер і вимоги процесу неофіційного врегулювання, включно з тим, що якщо сторони погоджуються вирішити питання, угода не дозволяє будь-якій зі сторін відновити офіційний процес подання скарги, що виникає з тих самих звинувачень; і
- c. будь-які наслідки, які можуть виникнути в результаті участі в неофіційному процесі врегулювання, включно з тим, чи будуть зберігатися записи та чи можна ними ділитися; і

- d. отримати добровільну письмову згоду сторін на неофіційний процес врегулювання.

Будь-яка угода, досягнута сторонами шляхом неофіційного врегулювання, може включати заходи, спрямовані на відновлення або збереження рівного доступу сторін до освітньої програми та діяльності, включаючи заходи, які можуть мати каральний або дисциплінарний характер.

Будь-який неофіційний процес має бути завершено протягом розумного періоду часу, який не повинен перевищувати 60 днів з моменту подання скарги, якщо особливі обставини не вимагають більше часу. У будь-який час до погодження рішення будь-яка сторона має право відмовитися від нього

від неофіційного процесу вирішення та відновити процес розгляду скарг щодо офіційної скарги.

C. ПОМСТА ЗАБОРОНЕНА

Будь-який акт помсти чи дискримінації проти будь-якої особи з метою втручання в будь-які права чи привілеї, закріплені Розділом IX, або через те, що особа повідомила чи подала офіційну скаргу, чи дала свідчення, допомагала, брала участь чи відмовилася брати участь у будь-якому розслідуванні, провадження або слухання щодо сексуальних домагань заборонені. Будь-яка особа, яка бере участь у помсті, буде піддана дисциплінарному стягненню, аж до звільнення. Акти відплати також можуть регулюватися політикою 1760/7280 «Заборона відплати».

Скарги щодо помсти слід розглядати як скарги на дискримінацію за ознакою статі та можуть бути подані відповідно до політики 1720/4030/7235, Розділ IX Недискримінація за ознакою статі.

D. РЕКОРД

Керівник або уповноважена особа повинна зберігати протягом семи років записи про таке:

1. кожне розслідування сексуальних домагань, включаючи:
 - a. будь-яке визначення відповідальності;
 - b. будь-який аудіо- чи аудіовізуальний запис або стенограма будь-якого слухання в прямому ефірі;
 - c. будь-які дисциплінарні стягнення, накладені на респондента; і
 - d. будь-які засоби правового захисту, надані скаржнику, спрямовані на відновлення або збереження рівного доступу до освітньої програми та діяльності шкільної системи; any appeal and the result therefrom;
2. будь-яке неофіційне рішення та його результат;
у поєднанні з координатором Розділу IX, усі матеріали, які використовуються для навчання координаторів Розділу IX, слідчих, осіб, які приймають рішення, та будь-якої особи, яка сприяє неофіційному процесу вирішення. Ці матеріали будуть оприлюднені на веб-сайті шкільної системи.

Юридичні Посилання : Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g; Title IX of the Education Amendments Act of 1972, 20 U.S.C. 1681 *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 106; *Gebser v. Lago Vista Independent School District*, 524 U.S. 274 (1998); *Davis v. Monroe County Board of Education*, 526 U.S. 629 (1999)

Перехресні Посилання: Title IX Nondiscrimination on the Basis of Sex (policy 1720/4030/7235), Title IX Sexual Harassment – Prohibited Conduct and Reporting Process (policy 1725/4035/7236), Prohibition Against Retaliation (policy 1760/7280), Hearings Before the Board (policy 2500), School-Level Investigations (policy 4340), Student Discipline Hearing Procedures (policy 4370), Visitors to the Schools (policy 5020), Discrimination and Harassment in the Workplace (policy 7232), Professional Employees: Demotion and Dismissal (policy 7930), Classified Personnel: Suspension and Dismissal (policy 7940)

Інші ресурси: *Questions and Answers on the Title IX Regulations on Sexual Harassment*, U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (July 2021), available at <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/202107-qu-titleix.pdf>

Адаптовано: 6 серпня, 2020

Оновлено: 12 жовтня, 2020 (змінюються лише юридичні посилання)

Редактовано: 14 січня, 2021

Редактовано: 16 листопада, 2021 (незначні зміни ресурсів, які не впливають на зміст)