



## Меморандум о незаконном возмездии

Западный Allegheny школьный совет объявил d это будет политика этого района, чтобы обеспечить равные возможности для всех студентов, чтобы достичь своего максимального потенциала через программы и мероприятия, предлагаемые в школах, независимо от расы, цвета кожи, возраста, вероисповедания, религии, пола, сексуальной ориентации, родословной, национального происхождения, семейного положения, беременности или инвалидности / инвалидности.

Совет также объявил d этобудет политика этого района соблюдать федеральный закон, включая раздел VI Закона о гражданских правах 1964 года(Title VI), Раздел IX Поправок к образованию 1972 года (Title IX), Раздел 504 Закона о реабилитации 1973 года (Section 504), Закон 1975 года о дискриминации по возрасту (the Age Act), Раздел II Закона об американцах-инвалидах 1990 года (Title II) и их соответствующие положения, запрещающие дискриминацию и возмездие в отношении лиц, которые принимают меры для отстаивания прав родителей/опекунов, студентов и других лиц на дискриминацию по признаку расы, цвета кожи, возраста, вероисповедания, религии, пола, сексуальной ориентации, происхождения, национального происхождения, семейного положения, беременности или инвалидности.

Возмездие в отношении лиц, занимающихся охраняемой деятельностью, является незаконным и запрещено в соответствии с окружной политикой и федеральным законодательством. Родителям/опекунам, учащимся и другим лицам на законных основаниях разрешается заниматься деятельностью, которая отстаивает права лиц, отстаивающих права отдельных лиц на свободу от дискриминации на основе вышеуказанных характеристик.

Совет запрещает возмездие со стороны района или любого другого лица в отношении любого лица за:

1. Сообщение или официальное заявление о любой форме дискриминации или возмездия, включая сексуальные домогательства в разделе IX.
2. Давать показания, оказывать помощь, участвовать или отказываться от участия в связанном с этим расследовании, процессе или другом судебном разбирательстве или слушании.
3. Действуя в оппозиции к практике, лицо обоснованно считает дискриминационным.

Району, его работникам и другим лицам запрещается запугивать, угрожать, принуждать или дискриминировали кого-либо за действия, описанные выше.

Совет призывает студентов и третьих лиц, которые считают, что они или другие лица подверглись дискриминации или возмездию, незамедлительно сообщать о таких

инцидентах директору здания. Если директор здания является объектом жалобы, студент, третья сторона или сотрудник, подав отчетность, сообщает об инциденте непосредственно сотруднику по соблюдению.

Заявитель или лицо, подающих доклад, может использовать форму доклада о дискриминации/возмездии, прилагаемую к настоящему меморандуму, в качестве приложения 1 для сообщения об инциденте или инцидентах в письменном виде; однако устные сообщения об инциденте или инцидентах принимаются и документируются.

Директор здания незамедлительно уведомляет сотрудника по борьбе с дискриминацией/возмездием всех сообщениях о дискриминации или возмездии. После уведомления о дискриминации/возмездии сотрудник по борьбе с дискриминацией/возмездием должен незамедлительно связаться с заявителем в связи с докладом для сбора дополнительной информации по мере необходимости. Сотрудник по вопросам борьбы с дискриминацией/возмездием должен следовать процедурам рассмотрения жалоб на дискриминацию/возмездие, установленным в приложении 2 к данному меморандуму.

Конфиденциальность всех сторон, свидетелей, утверждений, подачи доклада и расследования, связанного с любой формой дискриминации или возмездия, осуществляется в соответствии с применимым законодательством, положениями, этой политикой, привязанностями и юридическими и следственными обязательствами округа.

В целях поддержания программы недискриминации практики, которая в соответствии с применимыми законами и правилами, Совет назначает помощника суперинтенданта по специальному образованию и студенческим услугам в качестве сотрудника района по соблюдению.

С сотрудником по борьбе с обвинениями/возмездием можно связаться по телефону:

адрес: West Allegheny School District, P. O. Box 55, 207 West Allegheny Road,  
Imperial, PA 15126, 724/695-3422

Электронная почта: [tadams@westasd.org](mailto:tadams@westasd.org)

Номер телефона: 724-695-3422

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ФОРМА ОТЧЕТА О ДИСКРИМИНАЦИИ/ВОЗМЕЗДИИ

Совет заявляет, что политика этого района заключается в том, чтобы обеспечить безопасную, позитивную учебу и рабочую среду, свободную от дискриминации и возмездия. Если вы испытали, или если у вас есть знания, какие-либо такие действия, мы рекомендуем вам завершить эту форму. Сотрудник по борьбе с обвинениями/возмездием за соблюдение требований будет рад поддержать вас, ответив на любые вопросы о форме доклада, рассмотрев форму доклада для завершения и оказание помощи по мере необходимости в завершении работы над докладом. Контактная информация сотрудника по борьбе с discrimination/retaliation Compliance:

позиция: Помощник суперинтенданта по специальному образованию и студенческим услугам

адрес: West Allegheny School District, P. O. Box 55, 207 West Allegheny Road,  
Imperial, PA 15126, 724/695-3422

Электронная почта: [tadams@westasd.org](mailto:tadams@westasd.org)

Телефон: 724-695-3422

#### **Возмездие запрещено**

Району, его сотрудникам и другим лицам запрещается запугивать, угрожать, принуждать или дискриминировало вас за подачу этого отчета. Пожалуйста, немедленно свяжитесь с сотрудником по борьбе с обвинениями/возмездием, если вы считаете, что произошло возмездие.

#### **конфиденциальность**

Конфиденциальность всех сторон, свидетелей, утверждений и подачи доклада осуществляется в соответствии с применимым законодательством, положениями, политикой Совета, процедурами и юридическими и следственными обязательствами округа. Школа примет все разумные меры для расследования и реагирования на доклад в соответствии с просьбой о конфиденциальности до тех пор, пока это не помешает школе эффективно реагировать на доклад. Если у вас есть какие-либо вопросы относительно того, как информация, содержащаяся в настоящем докладе, может быть использована, пожалуйста, обсудите их с анти-Д обвинения/возмездия соблюдения сотрудника до подачи доклада. После того, как этот отчет будет подан, район обязан изучить предоставленную информацию.

**I. Информация о человеке, делаая этот отчет:**

имя: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Здание школы: \_\_\_\_\_

Я:

студент  Родитель/опекун  служащий  доброволец  посетитель

другой \_\_\_\_\_ (пожалуйста, объясните отношение к району)

Если вы не стали жертвой сообщенных поведения, пожалуйста, идентифицируемую предполагаемую жертву:

имя: \_\_\_\_\_

Предполагаемая жертва:  Ваш ребенок  Другой студент  Сотрудник округа

другой: \_\_\_\_\_ (пожалуйста, объясните связь с предполагаемой жертвой)

**II. Информация о человеке (ы) Вы считаете, является / являются ответственной дискриминации и / или возмездия Вы сообщаете:**

Что такое /являются имя (ы) лица (ы) вы считаете, является / несут ответственность за поведение вы сообщаете?

Имя (ы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сообщается, что человек (ы) является /являются:**

Студент (ы)  Сотрудник (ы)

другой \_\_\_\_\_ (пожалуйста, объясните отношение к району)

### III. Описание поведения, о котором высказываете:

По вашим собственным словам, пожалуйста, сделайте все возможное, чтобы описать поведение вы сообщаете как можно более четко. При необходимости приложите дополнительные страницы:

---

---

---

---

---

---

---

Когда было сообщено о поведении? (Пожалуйста, сообщите конкретную дату (ы) и время (ы), если это возможно):

---

Где было сообщено о поведении?

---

Пожалуйста, укажите имя (ы) любого человека (ы), который присутствовал / присутствовал, даже если только часть времени.

---

Пожалуйста, укажите имя (ы) любого другого лица (ы), которые могут иметь знания или связанную с этим информацию, связанную с сообщенным поведением.

---

Сообщали ли вы об этом поведении какому-либо другому лицу до того, как вы сообщили об этом докладе?

Да  Нет

Если да, то кто вы рассказали об этом?

---

Если вы стали жертвой зарегистрированных поведения, как это повлияло на вас?

---

---

---

---

Я утверждаю, что информация, представленная выше, верна, в меру своих знаний, информации и убеждений.

\_\_\_\_\_  
Подпись лица, делаю отчет

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
Получено

\_\_\_\_\_  
дата

## **ТОЛЬКО ДЛЯ ОФИЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

*Этот раздел должен быть завершен сотрудником по вопросам соблюдения мер по борьбе с дискриминацией/возмездием на основе рассмотрения доклада с заявителем или другим лицом, подавшим доклад.*

*После получения отчета сотрудник по борьбе с дискриминацией/возмездием должен незамедлительно связаться с заявителем в отношении доклада для сбора дополнительной информации по мере необходимости.*

### **I. Информация о репортере:**

имя: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Здание школы: \_\_\_\_\_

Репортер:

студент  Родитель/опекун  служащий  доброволец  посетитель

другой \_\_\_\_\_ (пожалуйста, объясните отношение к району)

Если репортер не является жертвой сообщенных поведения, пожалуйста, идентифицируемую предполагаемую жертву:

имя: \_\_\_\_\_

Предполагаемая жертва:  Ребенок репортера  Другой студент  Другой сотрудник

другой: \_\_\_\_\_ (пожалуйста, объясните связь с предполагаемой жертвой)

### **II. Информация об респонденте**

Пожалуйста, укажите имя (ы) лица (ы), как полагают, провели сообщили нарушение:

Имя (ы): \_\_\_\_\_

**Сообщается, что респондентом (ы) является/являются:**

Студент (ы)  Сотрудник (ы)

другой \_\_\_\_\_ (пожалуйста, объясните отношение к району)

**III. Тип отчета:**

дискриминация  оплата

**Характер отчета (проверить все, что применяется):**

раса  возраст

Цвет  кредо

религия  секс

Сексуальная ориентация  Сексуальные домогательства (раздел IX)

Национальное происхождение  происхождение

семейное положение  беременность

Гандикап/инвалидность

**IV. Сообщено поведение**

Опишите сообщенные поведение ниже, включая конкретные действия, даты, время, места и любые другие детали, необходимые для надлежащей оценки сообщенных инцидентов(ы).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Как часто происходит поведение?

---

Повторяется ли это?  да  Нет

Связаны ли эти обстоятельства со студентом, идентифицированным как студент-инвалид, в соответствии с Законом об образовании инвалидов или разделом 504 Закона о реабилитации?

Нет.

Да, пожалуйста, определите студента-инвалида и свяжитесь с Директором специального образования.

Дата директор специального образования связался: \_\_\_\_\_

Каким образом поведение повлияло на способность предполагаемой жертвы в полной мере участвовать в учебе, программах, мероприятиях или работе в школе?

---

---

Каковы отношения предполагаемой жертвы с предполагаемым ответчиком?

---

Вставьте имена, описания и/или контактную информацию лиц, которые, как считается, наблюдали за поведением или которые иным образом могли знать о поведении и/или связанных с ним обстоятельствах.

---

---

Дополнительные наблюдения или доказательства, включая фотографии, тексты, электронные письма, видео или другую информацию, представленную сотруднику по борьбе с преступлениями/возмездием.

---

---

---

## V. Проблемы безопасности

Существуют ли проблемы безопасности, которые могут потребовать экстренного удаления или административного отпуска для респондента? (Это требует индивидуального анализа безопасности и риска в вопросе о том, существует ли непосредственная угроза физическому здоровью или безопасности студента или другого лица.)

Нет.

Да, пожалуйста, опишите: \_\_\_\_\_

---

---

---

## VI. Другие доклады

Сообщалось ли о поведении в полицию или какое-либо другое учреждение?

Нет

Да Дата сообщается: \_\_\_\_\_ агентство: \_\_\_\_\_

## VII. Рекомендуемый курс действий

После консультаций с заявителем и рассмотрения сообщенной информации, анти-d обвинения/ возмездия Соблюдение сотрудник направляет доклад действовать в соответствии с положениями (проверить все, что применяется):

Никаких дальнейших действий в настоящее время. причина: \_\_\_\_\_

---

Дискриминация/возмездие, затрагивающие студентов: Процедура подачи жалоб на дискриминацию/возмездие

Дискриминация/возмездие, затрагивающие персонал: Процедура подачи жалоб на дискриминацию/возмездие

**VIII. Подпись сотрудника по борьбе с дискриминацией/возмездием**

Я рекомендую вышеуказанный курс действий на основе моей консультации с заявителем и информации, доступной в настоящее время.

Сотрудник по соблюдению: \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ДИСКРИМИНАЦИЯ/ВОЗМЕЗДИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПОДАЧИ ЖАЛОБ

---

*Процедуры подачи жалоб на дискриминацию, предписанные в настоящем приложении, применяются к сообщениям об ответных мерах или дискриминации по признаку расы, цвета кожи, возраста, вероисповедания, религии, пола, сексуальной ориентации, происхождения, национального происхождения, семейного положения, беременности или инвалидности/инвалидности. Все сообщения о дискриминации рассматриваются Сотрудником по вопросам соблюдения.*

---

#### Определения

**Заявитель** имеет в виду лицо, которое, как утверждается, является жертвой.

**Ответчик** имеет в виду лицо, которое, как сообщается, является исполнителем предполагаемого поведения.

**Дискриминация** означает по-разному относиться к отдельным лицам или преследовать или виктимизировать на основе защищенной классификации, включая расу, цвет кожи, возраст, вероисповедание, религию, пол, сексуальную ориентацию, родословную, национальное происхождение, семейное положение, беременность или инвалидность/инвалидность.

**Возмездие** означает такие действия, как запугивание, угрозы, принуждение или дискриминация в отношении жертвы или другого лица, поскольку они сообщают о дискриминации или преследовании, участвуют в расследовании или другом процессе, касаясь дискриминации или преследований, или действуют против дискриминационной практики.

#### Разумное размещение

На протяжении всей процедуры подачи жалоб на дискриминацию район должен сделать разумные условия для устранения выявленных физических и интеллектуальных нарушений, которые являются инвалидностью для всех сторон, и устранить барьеры, с которыми сталкиваются учащиеся из неблагополучных семей, такие, как учащиеся английского языка и бездомные студенты, в соответствии с требованиями федеральных законов и положений штата и политики Совета.

### Требуемая отчетность в соответствии с другими политиками

В дополнение к осуществлению дисциплинарных процедур жалобы, директор здания или сотрудник по соблюдению гарантирует, что сообщенное поведение, которое соответствует определению других законов, правил или политики Совета, также надлежащим образом рассматривается в соответствии с применимыми законами, правилами или политикой Совета.

### Временные рамки

Устанавливаются разумные оперативные сроки для завершения каждого шага процедур подачи жалоб на дискриминацию, включая сроки подачи и урегулирования апелляций.

Установленные сроки, включенные в эти процедуры, могут быть скорректированы, с тем чтобы обеспечить временную задержку или ограниченное продление времени по уго делу. Заявителю и ответчику должно быть представлено письменное уведомление о задержке или продлении срока действия и причина такого действия, а также документируется с отчетами о жалобе. Хорошая причина может включать, но не ограничивается, такие соображения, как:

1. Отсутствие стороны или свидетеля.
2. Параллельная деятельность правоохранительных органов.
3. Потребность в языковой помощи или размещении инвалидов.

## ПРОЦЕДУРЫ ПОДАЧИ ЖАЛОБ НА ДИСКРИМИНАЦИЮ

### Шаг 1 - Отчетность

Студенту или лицу, которое считает, что они подвергались дискриминации со стороны любого студента, работника или третьей стороны, рекомендуется немедленно сообщить об этом директору здания, используя форму отчета о дискриминации/возмездии или сделав общий отчет устно или в письменном виде директору здания.

Родители/опекуны учащихся имеют право в любое время действовать от имени заявителя, ответчика или другого лица.

Любому лицу, знающему о дискриминации в нарушение политики Совета или этой процедуры, рекомендуется незамедлительно сообщить об этом директору здания.

Работник школы, который подозревает или уведомляется о том, что учащийся подвергся дискриминации, немедленно сообщает об этом директору здания.

Директор здания немедленно уведомляет сотрудника по вопросам соблюдения информации о зарегистрированной дискриминации.

Если директор здания является объектом жалобы, студент, третья сторона или сотрудник должны сообщить об инциденте непосредственно сотруднику по соблюдению.

Заявителю или заявителю рекомендуется использовать форму доклада о дискриминации/возмездии, однако жалобы принимаются лично, по телефону, по почте или электронной почте или любыми другими средствами, в результате чего соответствующее лицо получает устный или письменный отчет. Устные сообщения документируются с использованием формы доклада о дискриминации/возмездии, и эти процедуры должны осуществляться.

Сотрудник по вопросам соблюдения должен рассматривать доклады и жалобы и может собирать дополнительную информацию от лица, представившего доклад, и других сторон, выявленных в докладе, используя форму доклада о дискриминации/возмездии. Сотрудник по соблюдению должен оперативно связаться с заявителем в отношении отчета для сбора дополнительной информации по мере необходимости.

Если какая-либо сторона является идентифицированным студентом-инвалидом или считается студентом-инвалидом, сотрудник по соблюдению требований уведомляет руководителя по вопросам специального образования/персонала учащихся и координирует свои действия для определения того, должны ли быть приняты дополнительные меры в отношении стороны, в то время как процедуры подачи жалоб на дискриминацию осуществляются. Такие меры могут включать, но не ограничиваются, проведение определения проявления, функциональной поведенческой оценки (ФВА) или другой оценки или оценки, в соответствии с применимым законодательством, правилами или политикой Совета. ФВAs должны быть проведены, когда поведение студента мешает обучению

студента или обучения других и информация необходима для обеспечения соответствующих образовательных программ, и когда поведение студента нарушает Кодекс поведения студентов и определяется как проявление инвалидности студента.

## **Шаг 2 - Первоначальные коммуникации/поддержка**

Заявитель должен быть проинформирован о политике Совета в отношении дискриминации, включая право на расследование как устных, так и письменных сообщений о дискриминации.

Директор здания или проектный директор в консультации с Сотрудником по вопросам соблюдения и другими соответствующими лицами незамедлительно принимает надлежащие меры для защиты заявителя и других лиц по мере необходимости от нарушения политики в ходе расследования.

Директор здания или проектируемый может предоставить заявителю фактическую информацию о жалобе и процессе расследования, последствиях выбора для получения конфиденциальности и праве на возбуждение уголовного дела. Лицо, принимающее жалобу, должно обращаться с докладом объективно, нейтрально и профессионально, отложив в сторону личные предубеждения, которые могут благоприятствовать или не будут работать с заявителем или ответчиком.

Директор здания или проектируемый сотрудник должен попытаться получить согласие родителей/опекунов на начало расследования в тех случаях, когда заявителю или предполагаемой жертве не по возрасту 18 лет (18 лет), и информировать родителей/опекунов заявителя о том, что заявитель может сопровождаться родителем/опекуном в ходе всех этапов процедуры подачи жалобы. Когда родитель/опекун просит о конфиденциальности и не соглашается на участие предполагаемой жертвы в расследовании, директор здания или проектируемый сотрудник поясняет, что школа должна принять все разумные меры для расследования и реагирования на жалобу в соответствии с этой просьбой о конфиденциальности до тех пор, пока это не мешает школе эффективно реагировать на дискриминацию и предотвращать дискриминацию, которая затрагивает других учащихся.

Директор здания или сотрудник по соблюдению требований предоставляет соответствующую информацию о имеющихся ресурсах в дополнение к процедуре подачи жалоб на дискриминацию.

### *Неофициальные средства правовой защиты –*

В любое время после получения жалобы, если Сотрудник по вопросам соблюдения считает обстоятельства уместными, Сотрудник по вопросам соблюдения может предложить сторонам, участвующим в жалобе, возможность участвовать в неофициальных средствах правовой защиты для рассмотрения сообщенных поведения. Неофициальные средства правовой защиты могут принимать различные формы, в зависимости от конкретного случая. В качестве примеров можно привести посредничество, содействие дискуссиям

между сторонами, реституционные практики, признание ответственности ответчиком, извинения, требование о привлечении к конкретным услугам или другие меры поддержки сторон.

Если вопрос будет решен к удовлетворению сторон, районный работник, облегчая неофициальные средства правовой защиты, должен задокументировать характер жалобы и предлагаемое решение вопроса, заказать документацию, чтобы указать согласие с резолюцией и получить копию, и нанести ее Сотруднику по соблюдению.

Сотрудник по вопросам соблюдения должен связаться с заявителем, чтобы определить, была ли резолюция эффективной, и следить за согласованными средствами правовой защиты и документировать все соответствующие действия.

«Если неофициальные средства правовой защиты приводят к окончательному разрешению жалобы, следующие шаги не применяются.

### **Шаг 3 - Расследование**

Сотрудник по вопросам соблюдения должен оценить, должно ли расследование проводиться директором здания, другим районным работником, сотрудником по вопросам соблюдения или адвокатом, и незамедлительно назначить расследование этому лицу. Если родитель/опекун запросил конфиденциальность и не даст согласия на участие предполагаемой жертвы в расследовании, Сотрудник по соблюдению прав предоставляет родителю/опекуну письмо, содержащее информацию, связанную с юридическими обязательствами района по проведению расследования и устранению нарушений политики Совета, а также любую другую информацию, соответствующую конкретной жалобе.

Сотрудник по вопросам соблюдения гарантирует, что лицо, назначенное для расследования жалобы, имеет надлежащее представление о соответствующих законах, касающихся вопросов дискриминации и возмездия, а также о том, как проводить расследования и подготовку доклада о расследовании.

Следователь должен работать с Сотрудником по вопросам соблюдения для оценки ожидаемых масштабов расследования, кто должен быть допрошен и какие записи или доказательства могут иметь отношение к расследованию.

Следователь проводит адекватное, надежное и беспристрастное расследование. Заявитель и ответчик могут предложить дополнительных свидетелей и представить другие доказательства в ходе расследования. Когда первоначальная жалоба связана с утверждениями, касающимися поведения, которое было проведено вдали от школьной собственности, спонсируемых школой мероприятий или школьных перевозок, расследование может включать расследования, связанные с этими утверждениями, с тем чтобы определить, привели ли они к продолжающимся последствиям, таким, как преследование в школьных учреждениях.

Расследование может состоять из индивидуальных бесед с заявителем, ответчиком и другими лицами, осведомленными относительно утверждений. Следователь может также



оценить любую другую информацию и материалы, имеющие отношение к расследованию. Лицо, подавшее доклад, стороны, родители/опекуны и свидетели должны быть проинформированы о запрещении возмездия за любое участие в этом процессе и о том, что о поведении, которое считается ответным, следует сообщать. Всем лицам, предоставляющим заявления или другую информацию или участвующим в расследовании, предписано сохранять конфиденциальность этого вопроса и сообщать следователю о любых опасениях по поводу конфиденциальности.

Если расследование показывает, что расследуемое поведение может быть связано с нарушением уголовного законодательства, следователь незамедлительно уведомляет сотрудника по вопросам соблюдения, который незамедлительно информирует правоохранительные органы об этих утверждениях.

Обязанность проводить это расследование не должна сведена на нет тем фактом, что уголовное или детское расследование этих утверждений находится на рассмотрении или было завершено. Следователь должен координировать свои действия с любыми другими текущими расследованиями утверждений, включая согласие с просьбами об отсрочке выполнения районными следственными обязанностями в ходе расследования уголовного дела или службы защиты детей. Такие задержки не должны выходить за рамки времени, необходимого для предотвращения вмешательства или срыва расследования уголовных или служб защиты детей, и причина такой задержки документируется следователем.

#### **Шаг 4 - Отчет о расследовании**

Следователь должен подготовить и представить письменный доклад сотруднику по вопросам соблюдения в течение тридцати (30) школьных дней после первоначального доклада о предполагаемой дискриминации, за исключением случаев, когда характер утверждений, ожидаемый объем расследования или наличие свидетелей требуют от следователя и сотрудника по вопросам соблюдения установленных сроков. Стороны должны быть уведомлены о предполагаемой дате завершения расследования и о любых изменениях в ожидаемом сроке проведения расследования.

Отчет о расследовании включает резюме расследования, определение того, была ли жалоба обоснована как фактическая, информация и оценка, которые легли в основу этого определения, нарушило ли поведение какую-либо другую политику закона или Совета, которая может потребовать дальнейших действий округа, и рекомендуемое расположение жалобы. В ходе расследования случаев дискриминации или возмездия рассматривается послужной список в целом и совокупность обстоятельств при определении того, имели ли место нарушения политики Совета, признавая, что постоянное и широко распространенное поведение, когда они принимаются вместе, может быть нарушением даже в тех случаях, когда отдельные инциденты не являются серьезными.

Заявитель и ответчик должны быть проинформированы о результатах расследования, например, считает ли следователь эти утверждения обоснованными или необоснованными в течение разумного времени после представления письменного отчета о расследовании в той мере, в какой это санкционировано Законом о правах на образование и

неприкосновенность частной жизни (FERPA) и другими применимыми законами. Ответчик не должен быть уведомлен об индивидуальных средствах правовой защиты, предлагаемых или предоставленных заявителю.

### **Шаг 5 - Район действий**

Если в результате расследования будет вывод о том, что некоторые или все утверждения о дискриминации являются обоснованными и представляют собой нарушение политики Совета, район принимает оперативные меры по исправлению, направленные на обеспечение прекращения такого поведения и отсутствие ответных мер. Район незамедлительно принимает надлежащие меры для предотвращения повторения запрещенного поведения и устранения дискриминационного воздействия запрещенного поведения на заявителя и районную образовательную программу или деятельность. Сотрудники округа документируют принятые меры по исправлению положения и, если это не запрещено законом, информируют заявителя. Сотрудник по соблюдению должен следить за эффективностью корректирующих мер с разумными интервалами.

Дисциплинарные меры должны соответствовать Кодексу поведения студентов, политике Совета и административным нормам, окружным процедурам, применимым коллективным договорам, а также законам и положениям штатов и федеральным законам и положениям.

### **Процедура обжалования**

Если заявитель или ответчик не удовлетворены выводом, сделанным в соответствии с этими процедурами, или рекомендованными мерами по исправлению положения, они могут подать письменное обращение сотруднику по соблюдению в течение пятнадцати (15) школьных дней с дней получения уведомления о результатах расследования. Если сотрудник по вопросам соблюдения расследует жалобу, такая апелляция подается в суперинтенданта.

Лицо, получающее апелляцию, рассматривает расследование и отчет о расследовании, а также может проводить или назначать другое лицо для проведения разумного дополнительного расследования для оценки достаточности и приличия предварительного расследования.

Лицо, обращающееся с апелляцией, готовит письменный ответ на апелляцию в течение двадцати (20) школьных дней.

Копии ответа предоставляются заявителю, ответчику и следователю, который провел предварительное расследование.