



Официальные жалобы со стороны общественности

Portland Public Schools признает тот факт, что учащиеся, родители/опекуны и широкое сообщество являются важными партнерами в образовательном процессе. У таких важных партнеров должна быть возможность сообщать округу о беспокоящих их вопросах. Поддержка крепких отношений подразумевает наличие справедливого и доступного процесса своевременной передачи жалоб. Portland Public Schools приветствует выражение обеспокоенности и считает это возможностью, позволяющей нам учиться, уточнять наши намерения и постоянно совершенствоваться, что пойдет на пользу всем учащимся.

По возможности беспокоящие вопросы следует решать в неофициальной способ, общаясь с представителями школы или департамента, которые будут непосредственно вовлечены в решение возникших проблем. Если такой подход проблему не решает, Округ предлагает процесс официальной подачи жалоб. Совет стремится к урегулированию жалоб в максимально короткие сроки и в соответствии с законами штата.

Округ обслуживает сообщество учащихся и родителей/опекунов, имеющих множество различий. Политика расового равенства в отношении образования 2.10.010-P гласит: «Округ будет способствовать и поддерживать учащихся и семьи, в том числе недопредставленные семьи, относящиеся к цветному населению (включая тех, чей первый язык – не английский), как своих важных партнеров в вопросах, касающихся обучения учащихся, школьного планирования и принятия решений на уровне округа. Округ будет обеспечивать доброжелательную среду, которая отражает и поддерживает расовое и этническое разнообразие учащихся и членов сообщества». Процесс передачи жалоб должен быть реализован доступным и дружелюбным способом в отношении всех наших учащихся, их родителей/опекунов и членов сообщества. Всем сторонам процесса передачи жалоб следует обращаться друг к другу с достоинством и уважением.

I. Создание и проверка административной директивы; ежегодные отчеты; прозрачность и доступность

- A. Совет по образованию поручает Заведующему реализовать административную директиву, которая устанавливает конкретный процесс и процедуру урегулирования жалоб. Административная директива и все ее последующие изменения будут направлены Совету для проверки. Также Совет поручает Заведующему в доступной и удобной форме предоставить информацию о процессе передачи жалоб участникам школьного сообщества, а также обеспечить для администрации и выбранного персонала округа обучение по реализации политики и административной директивы. Поскольку жалобы могут быть важным индикатором состояния организации, Заведующему следует как минимум раз в год направлять Совету документ с описанием тенденций и возникающих проблем, и того, как функционирует процесс.

Полное объяснение процедуры подачи жалоб, включая все формы, должно быть доступно в офисе администрации округа и на главной странице сайта округа.

1. Виды жалоб

Данная политика описывает процесс урегулирования жалоб согласно Административному правилу штата Орегон [581-022-2370](https://www.oregon.gov/OSD/OSD%20-%20581-022-2370), включая, но не ограничиваясь, жалобы в отношении следующего:

- a) Образовательные стандарты и практики
 - (1) Учебный план
 - (2) Стратегии обучения
 - (3) Тестирование
 - (4) Консультации
 - (5) Размер класса
 - (6) Альтернативные образовательные программы
 - (7) Образовательные материалы
 - (8) Соответствие требованиям стандартов штата
- b) Специальное обучение
- c) Здоровье и безопасность
- d) Равные образовательные возможности
- e) Безопасность в спорте
- f) Ограничение и/или изоляция
- g) Дискриминация в образовании
- h) Ответные меры против учащегося или родителя/опекуна

II. ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ

A. Для расследования жалобы «по горячим следам», когда, вероятнее всего, свидетели и документы все еще доступны, жалоба может быть подана в следующие временные рамки, установленные законом штата:

1. В течение двух лет после предполагаемого нарушения или незаконного инцидента, либо после обнаружения предполагаемого нарушения или незаконного инцидента подающим жалобу лицом. В случае, если инцидент продолжается по своему характеру, временное ограничение действует со времени последнего эпизода такого инцидента; ЛИБО:

2. в течение года после того, как затронутый учащийся закончил школу, переехал или иным образом покинул округ, в зависимости от того, что наступило позднее.

B. Временное ограничение для подачи официальной жалобы может быть продлено Округом, если жалоба связана с существенными проблемами, касающимися безопасности учащихся, включая проблемы, возникающие из-за неправомерного поведения сотрудников, сексуального насилия или проявлений сексуального поведения, а также с другими обвинениями в нанесении вреда учащимся.

C. После получения жалобы в письменном виде начинается 90-дневный период ее урегулирования в соответствии с данной политикой.

III. ПОДАЧА ЖАЛОБЫ

A. ШАГ 1:

1. Жалоба в письменном виде должна быть передана координатору жалоб округа по почте, электронной почте или посредством письменной формы для жалоб. Письменная жалоба должна включать в себя имя и контактную информацию подающего жалобу лица, описание проблемы, а также имя учащегося, если это применимо. Будет удобнее, если в письменной жалобе также будут указаны имена всех участвующих сторон, включая свидетелей, а также описание мер и предложений для разрешения вопроса. Лицо, подающее письменную жалобу, получит подтверждение ее получения в течение 5 дней после подачи.
2. В большинстве случаев Руководитель Округа от вовлеченной школы или соответствующий контролер на уровне департамента будет отвечать за расследование и реагирование на жалобу на Этапе 1. Заведующий может назначить другое лицо, принимающее решение на Этапе 1.
3. На все официальные жалобы будут получены письменные ответы с разъяснением каждого из беспокоящих вопросов, а также причины принятия Округом того или иного решения, в течение 30 дней после получения жалобы, кроме случаев, когда стороны договорились о продлении крайнего срока. Решение будет включать в себя информацию о дальнейших этапах процесса передачи жалобы

IV. ПОДАЧА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ ЖАЛОБЫ

A. ЭТАП 2: АПЕЛЛЯЦИОННАЯ ЖАЛОБА ЗАВЕДУЮЩЕМУ

Если подавшее жалобу лицо не удовлетворено тем, как был урегулирован беспокоящий его/ее вопрос, то такую жалобу можно передать для рассмотрения Заведующим. Запрос на рассмотрение в письменном виде должен быть подан в течение 10 дней после получения подавшим жалобу лицом уведомления о решении на Этапе 1.

1. Просмотрев ранее поданные или собранные материалы и проведя дополнительную проверку, если таковая необходима, Заведующий или назначаемое должностное лицо должны оформить письменное решение с разъяснением каждого беспокоящего вопроса и причины принятия такого решения, после чего предоставляют решение подавшему жалобу лицу в соответствии с OAR 581-022-2370. Письменное решение по всем жалобам, переданным Заведующему, должно быть принято в течение 30 дней после получения запроса на рассмотрение. Заведующий или назначаемое должностное лицо также должны предоставить информацию об этапах подачи последующей апелляции в соответствии с настоящей политикой.
2. Если подавшее жалобу лицо желает продолжить подачу апелляций после получения решения Заведующего, он/она может подать последующую апелляцию в Совет.

В. ЭТАП 3: АПЕЛЛЯЦИОННАЯ ЖАЛОБА В ШКОЛЬНЫЙ СОВЕТ PPS

Совет должен проголосовать в отношении обоснованности апелляции в течение 30 дней после подачи письменной апелляции на решение заведующего. В распоряжении Совета будет весь текст решений на Этапах 1 и 2. Подающее жалобу лицо может предоставить Совету дополнительную информацию в письменном виде, а также дать показания во время открытого общественного обсуждения. Совет может осуществить следующие действия в отношении окончательного решения Заведующего:

1. поддержать его, при этом никакие дальнейшие действия не требуются; или
2. отменить решение, при этом Заведующему может быть указано применить альтернативные этапы или выбрать другой порядок действий. В зависимости от того, насколько Совет поменяет решение Заведующего, он примет окончательное решение по каждому беспокоящему вопросу жалобы и укажет причины принятия Округом такого решения.

Если подающее жалобу лицо не удовлетворено решением Совета, очередную апелляционную жалобу можно подать в Департамент образования штата Орегон (ODE) в соответствии с OAR 581-022-2370(4) и OAR 581-002-0040.

С. Анонимные жалобы

PPS принимает конфиденциальные и анонимные жалобы по адресу anonymouscomplaints@pps.net и по телефону 503-916-3354. При подаче анонимной жалобы следует предоставить как можно больше информации. PPS проверяет все жалобы, в том числе и анонимные, в максимально полной мере.

Д. Прочие положения

1. Подающим жалобы лицам предоставляются услуги [письменного и устного перевода](#).
2. Округ предоставляет подающим жалобы лицам ресурсы для оказания помощи при подготовке письменной жалобы. [ЗАПРОСИТЬ ПОМОЩЬ](#)
3. При назначении представителя округа для расследования и реагирования на жалобу Заведующий должен предотвратить конфликт интересов и не допустить его возникновения.
4. Подающие жалобу лица имеют право привести на любые встречи и разбирательства своего адвоката или человека для поддержки.
5. Ответные меры против подающих жалобы лиц или участников процесса подачи жалобы строго запрещены. Ответными мерами считаются любые действия, которые заставят благоразумного человека отказаться от участия в процессе. Всем, кто считает, что против них применили ответные меры, следует немедленно обратиться к Заведующему или в Совет директоров PPS.
6. Округ предоставит подающим жалобу лицам как можно больше информации о том, что

удалось узнать в ходе расследования, и в любом случае ознакомит их с результатами расследования жалоб. При этом, PPS часто не имеет права раскрывать определенную информацию о дисциплинарных мерах, предпринятых против сотрудника, указанного в жалобе. Совет не будет рассматривать жалобы против сотрудников в открытом для общественности слушании, кроме случаев, когда сам сотрудник попросит о таком слушании.

7. Если Округ не сможет соблюсти установленные крайние сроки, подающее жалобу лицо может подать апелляцию в Школьный совет PPS или в Департамент образования штата Орегон. Крайние сроки могут быть продлены по обоюдному согласию подающего жалобу лица и Округа. Например, это может потребоваться, если необходимо опросить многих свидетелей, к ключевым свидетелям нет доступа из-за выходных, больничного и так далее, или если подающее жалобу лицо не может прибыть на какое-либо заседание Совета.
8. В настоящей политике «дни» означают «календарные дни». Любой крайний срок для ответа по условиям настоящей политики, если он попадает на выходные или государственный праздник, должен быть перенесен на следующий рабочий день.
9. Округ не всегда может обеспечить конфиденциальность имен лиц, подающих жалобы по условиям настоящей политики.
10. Если в жалобе указывается неправомерное поведение сотрудника, которое не охватывается настоящей политикой, координатор жалоб письменно уведомит Заведующего о такой жалобе и Округ попытается своевременно предоставить на нее ответ.
11. Настоящая политика не предусматривает подачу жалоб текущими и бывшими сотрудниками в отношении условий и статуса их трудоустройства.

Е. Жалобы на Заведующего или членов Совета по образованию

Любые жалобы на Заведующего должны рассматриваться Советом по образованию. Члены Совета – это избираемые на эту должность добровольцы, которые несут ответственность перед жителями округа Portland Public Schools за свои действия и должностные обязанности согласно политике. Жалобы, указывающие на нарушения норм профессиональной этики или закона определенными членами Совета, должны быть предоставлены Председателю Совета, который направит данные вопросы на рассмотрение соответствующими органами государственной власти или третьими сторонами, если большая часть Совета одобрит такое действие. Жалобы, относящиеся к нарушению норм профессиональной этики или закона Председателем Совета, должны быть предоставлены Вице-председателю (Вице-председателям) Совета, который направит данные вопросы на рассмотрение соответствующими органами государственной власти или третьими сторонами, если большая часть Совета одобрит такое действие. Если жалобу расследует третья сторона, то, получив результаты расследования, Совет должен в течение 30 дней принять в ходе открытого заседания решение о том, какие действия требуется предпринять.

Ф. Жалобы, направленные членам Школьного совета

Члены Школьного совета, которые получают официальные жалобы от избирателей или сотрудников, должны направлять такие жалобы координатору жалоб Округа. Члены

Совета должны направлять неофициальные жалобы в соответствующие школы или департаменты для урегулирования вопроса.

V. ПРАВА НА ДАЛЬНЕЙШИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ ЖАЛОБЫ

Если в какой-либо жалобе указано нарушение положений Административного правила штата Орегон (OAR), Глава 581, Раздел 22 (Стандарты), Пересмотренных законов штата Орегон (ORS) с 339.285 по 339.383 или Административного правила штата Орегон (OAR) с 581- 021-0550 по 581-021-0570 (Ограничение и изоляция), либо положений ORS 659.852 (Ответные действия), а сама жалоба не была разрешена в ходе процесса ее рассмотрения, то подающее жалобу лицо, например, учащийся, родитель или опекун учащегося школы округа, житель округа, может обжаловать окончательное решение округа, обратившись к Заместителю Заведующего по вопросам общественного образования, как это указано в Административном правиле штата Орегон (OAR) 581- 002-0040.

Если в жалобе указано проявление дискриминации согласно ORS 659.850 (Дискриминация в образовании), то подающее жалобу лицо может обжаловать окончательное решение Округа в Департаменте образования штата Орегон или подать жалобу непосредственно в Министерство образования США без вовлечения округа в осуществление процедур по условиям настоящей политики.

Помимо процедуры подачи жалоб в Округе, существует также возможность подачи жалобы в отношении Специального обучения непосредственно в Департамент образования штата Орегон. Подающее жалобу лицо должно направить копию жалобы в Округ одновременно с ее подачей в Департамент образования.

КОНЕЦ ПОЛИТИКИ

Ссылки на законы и акты:

[ORS 192.610](#) по 192.690

[ORS 332.107](#)

[ORS 339.285 по 339.383](#) [ORS 659.852](#)

[OAR 581-022-2370](#)