



## Розпорядження канцлера

Номер: **A-420**

Тема: **ПОВЕДІНКА ТА ДИСЦИПЛІНА УЧНІВ – ТІЛЕСНІ ПОКАРАННЯ**

Категорія: **УЧНІ**

Видано: **20 червня 2025 р.**

### РЕЗЮМЕ ЗМІН

Це Розпорядження оновлює і замінює Розпорядження канцлера A-420 від 28 листопада 2018 року. Воно визначає і забороняє застосування тілесних покарань щодо учнів і встановлює вимоги до подання повідомлень про випадки застосування тілесних покарань та їх розслідування.

Зміни:

- Оновлено визначення тілесних покарань відповідно до змін у нормативних актах штату Нью-Йорк (Розділ II).
- Оновлено посилання на форму онлайн-звітності Управління спеціальних розслідувань про тілесні покарання та словесні образи (Розділ IV).
- Змінено терміни завершення шкільного розслідування та винесення рішення щодо заяви про застосування тілесних покарань з 15 до 30 навчальних днів з дати отримання направлення з Управління спеціальних розслідувань (Розділ VI.C.1).
- Додано тимчасові рамки для розгляду старшими юрисконсультами розслідувань, які проводяться у школах; для шкільних керівників передбачено процедуру завершення таких розслідувань, якщо старші юрисконсульти не відреагують на початкові висновки протягом цього терміну (Розділ VI.C.3, 4).
- Видалено Додаток № 1 та подано посилання на веб-сторінку, що містить форму звіту про розслідування передбачуваних тілесних покарань та/або словесних образ (Розділ VI.C).
- Оновлено вимоги штату до звітності відповідно до змін у нормативних актах штату Нью-Йорк (Розділ X).



## Розпорядження канцлера

Номер: **A-420**

Тема: **ПОВЕДІНКА ТА ДИСЦИПЛІНА УЧНІВ – ТІЛЕСНІ ПОКАРАННЯ**

Категорія: **УЧНІ**

Видано: **20 червня 2025 р.**

### РЕЗЮМЕ

Це Розпорядження визначає та забороняє застосування тілесних покарань щодо учнів та встановлює процедури подання повідомлень про випадки застосування тілесних покарань та їх розслідування.

#### **I. ПОЛІТИКА**

- A. Політика Міністерства освіти (далі – «МО») полягає у забороні тілесних покарань учнів співробітниками МО, вихователями, постачальниками, консультантами, співробітниками громадських організацій та подібними особами на території школи, під час шкільних екскурсій та інших заходах, пов'язаних зі школою за межами території школи.
- B. За неприйнятну поведінку учня в жодному разі не можна карати тілесно. Школи повинні боротися з неприйнятною поведінкою учнів, пропонуючи методичні рекомендації, працюючи з батьками та орієнтуючись на поведінку відповідно до Розпорядження канцлера A-443 та загальноміських вимог МО щодо поведінки в рамках освітнього процесу ("Дисциплінарний кодекс").
- C. Співробітники, які порушили це Розпорядження, будуть притягнуті до відповідної дисциплінарної відповідальності.

#### **II. ТЕРМІНОЛОГІЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

Тілесні покарання<sup>1</sup> визначаються як будь-яке застосування фізичної сили до учня з його покарання. Тілесні покарання не включають використання наступних засобів:

- Фізичний супровід або короткий фізичний контакт та/або перенаправлення для забезпечення безпеки учня, заспокоєння або втішної допомоги учню, підказки або вказівки учню під час навчання будь-якого навички або надання допомоги учню у виконанні завдання, або для інших подібних цілей.

<sup>1</sup> 1Це Розпорядження не поширюється на словесні образи. Процедури повідомлення про словесні образи та усунення їх наслідків викладено у Розпорядження канцлера A-421.

- Фізичне стримування для захисту себе чи будь-якої іншої особи від тілесних ушкоджень у тих випадках, коли неможливо розумно застосувати альтернативні процедури та методи (наприклад, припинити фізичну сварку без застосування надмірної сили).

### III. ПОВІДОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ

Директор<sup>2</sup>/призначена ним особа<sup>3</sup> повинні забезпечити, щоб усі співробітники, включаючи тих, хто не займається викладанням, були поінформовані про політику та правила МО щодо тілесних покарань. Як мінімум, директор/призначена ним особа повинна забезпечити наступне:

- A. На початку кожного навчального року важливість цього Розпорядження обговорюється з усіма співробітниками, копія Розпорядження вручається кожному співробітнику, і кожен співробітник підписує підтвердження про його отримання.
- B. Важливість цього Розпорядження обговорюється з кожним співробітником, який приходить до школи після початку навчального року, такому співробітнику надається копія цього Розпорядження, і такий співробітник підписує підтвердження про його отримання.
- C. У разі потреби протягом навчального року це Розпорядження вручається повторно та/або надається технічна допомога щодо Розпорядження.

### IV. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ПЕРЕДБАЧУВАНІ ТІЛЕСНІ ПОКАРАННЯ

Управління спеціальних розслідувань («УСР») відповідає за збирання, оцінку, аналіз, вжиття наступних заходів та поширення інформації в різних підрозділах МО та інших відповідних структурах щодо передбачуваних тілесних покарань.

- A. Обов'язки співробітників
  - 1. Будь-який співробітник, який є свідком або в іншому випадку має інформацію про учня, який, можливо, став жертвою тілесних покарань, зобов'язаний усно повідомити про це директора/призначену ним особу протягом одного навчального дня з моменту отримання таких відомостей. Співробітник також повинен дати письмові свідчення, як зазначено в розділі IV.B.3 нижче.
  - 2. Якщо звинувачення у застосуванні тілесних покарань пред'явлено директору, співробітник повинен повідомити про тілесні покарання безпосередньо в УСР, використовуючи онлайн-систему УСР за адресою: [www.nycenet.edu/cpu](http://www.nycenet.edu/cpu)
- B. Зобов'язання директора/призначеної особи

<sup>2</sup> У разі використання у цьому Розпорядженні термін «директор» також належить до керівників установи.

<sup>3</sup> У разі використання у цьому Розпорядженні термін «призначена особа» означає керівника, призначеного директором.

Директор або призначена ним особа повинні негайно повідомляти УСР про всі заяви про тілесні покарання учнів з боку співробітників МО, вихователів, постачальників, консультантів, співробітників громадських організацій та інших подібних осіб протягом одного навчального дня з моменту отримання інформації про такі заяви, вводячи інформацію в онлайн-систему звітності про події МО («ОСЗП»).

1. Якщо директор школи/призначена ним особа надішле повідомлення про передбачуване тілесне покарання до ОСЗП, воно буде автоматично перенаправлене до онлайн-системи УСР.
  2. Директор школи/призначена ним особа має отримати свідчення від будь-якого співробітника, який зробив заяву (використовуючи форму ОСЗП), та внести їх до ОСЗП протягом двох навчальних днів з моменту отримання інформації про пред'явлене звинувачення.
  3. Після направлення заяви до УСР та отримання показань свідків від співробітників, які повідомили про подію, директор/призначена особа не повинна робити жодних слідчих дій доти, доки УСР не надасть інструкції щодо подальших дій. У випадках, коли передбачуваний інцидент є злочином, директор/призначена особа повинна дотримуватись вимог до повідомлення та звітності, встановлених у Розпорядження канцлера А-412, включаючи негайне звернення до Департаменту поліції міста Нью-Йорк ("NYPD") та Управління Спеціального комісара з розслідувань («СКР»).
- C. Після отримання повідомлення про тілесні покарання онлайн-система УСР автоматично згенерує номер підтвердження (номер УСР). У наступних повідомленнях щодо заявленого інциденту необхідно вказувати номер УСР.
- D. Батьки, учні та співробітники, які не належать до МО, можуть подати скаргу на тілесні покарання, повідомивши директора/уповноважену ним особу школи, яку відвідує передбачувана жертва, безпосередньо повідомивши УСР через онлайн-систему УСР за адресою [www.nycenet.edu/cpu](http://www.nycenet.edu/cpu) або зв'язавшись із УСР за телефоном (718) 935-3800. Анонімні скарги можна подавати через онлайн-систему УСР.
- E. Якщо скарга була подана будь-ким, крім батьків передбачуваної жертви, директор школи/призначена ним особа повинні негайно повідомити батьків передбачуваної жертви про подання скарги. Якщо предметом скарги є директор школи, батько передбачуваної жертви негайно повідомляє інспектор.

**V. УСУНЕННЯ СПІВРОБІТНИКА НА ЧАС РОЗСЛІДУВАННЯ**

Під час розслідування випадків тілесних покарань відповідний співробітник може бути усунений від роботи з учнями з метою охорони здоров'я, благополуччя та безпеки учнів, а також забезпечення цілісності розслідування, як зазначено нижче.

- A. Після отримання скарги на тілесні покарання УСР виносить рекомендацію, чи слід усунути співробітника від виконання його службових обов'язків до завершення розслідування. Якщо УСР спочатку не рекомендує усунення, цей захід може вимагати директор. Вимога підлягає розгляду Управлінням з питань розслідування щодо персоналу.
- B. При ухваленні рішення про усунення співробітника слід враховувати наступне: серйозність поведінки; послужний список обвинуваченого працівника; ймовірне дисциплінарне стягнення, якщо обвинувачення буде обґрунтовано; характер та частоту контактів між суб'єктом та учнями; та будь-які інші відповідні фактори.
- C. Якщо співробітника було усунуто від роботи в очікуванні результатів розслідування у зв'язку з тілесними покараннями, директор повинен письмово повідомити співробітника про те, що щодо нього проводиться розслідування, не пізніше ніж через п'ять навчальних днів з дати усунення співробітника.

**VI. РОЗСЛІДУВАННЯ**

- A. Звинувачення у тілесних покараннях розслідуються УСР або школою в рамках шкільного розслідування (ШР). Після отримання повідомлення про тілесні покарання УСР повідомляє директора, чи розслідування проводитиметься силами УСР, чи це буде зроблено в рамках ШР.
  - 1. Усі співробітники МО зобов'язані співпрацювати у розслідуванні випадків тілесних покарань і бути співбесіду, якщо їх викличуть. На вимогу УСР директор/призначена ним особа повинна сприяти УСР: координувати та організовувати співбесіди з персоналом школи та надавати запитані документи.
  - 2. Директор/призначена особа зобов'язана в рамках ШР розслідувати будь-яку справу, передану УСР. У разі необхідності старший юрисконсульт надасть директору/призначеній особі керівні вказівки та інструктаж (див. Розділ VI.C). Якщо об'єкт ШР на момент передачі справи вже не працює у школі, директор/призначена ним особа повинна негайно повідомити УСР у письмовій формі, після чого УСР надасть подальші вказівки.
  - 3. Якщо під час розслідування виникають обґрунтовані підозри в тому, що був скоєний злочин, необхідно негайно зв'язатися з поліцією Нью-Йорка та СКР. Розслідування має бути припинено до отримання подальших вказівок.
- B. Незалежно від того, чи розслідується справа УСР чи школою, необхідно вжити таких заходів:

1. Якнайшвидше опитати передбачуваних жертв та свідків серед учнів/співробітників окремо та отримати всі письмові свідчення.<sup>4</sup>
2. За 48 годин надати обвинуваченому співробітнику письмове повідомлення про право з'явитися з представником профспілки на слідчу бесіду для обговорення звинувачення у тілесних покараннях за встановленою формою<sup>5</sup>.
3. Співбесіда з метою розслідування не може бути проведена без представника профспілки або раніше, ніж через 48 годин після отримання співробітником письмового повідомлення, за винятком випадків, коли працівник відмовляється від свого права на повідомлення за 48 годин та/або на участь профспілки. У такому разі співробітник має підписати відмову<sup>66</sup>.
4. При необхідності зустрітися з обвинуваченим працівником для ухвалення рішення. На зустрічі співробітнику необхідно надати опис звинувачень у застосуванні тілесних покарань та можливість відповісти на ці звинувачення.
  - a) Якщо обвинувачений співробітник просить надати йому можливість ознайомитися зі свідченнями учнів або дорослих, які містять персональні дані будь-якого учня, співробітнику повинна бути надана можливість ознайомитися та підписати заяву про нерозголошення конфіденційної інформації<sup>77</sup> в присутності представника профспілки (якщо такий представник буде присутній), якщо такий представник присутній, автора, а також вживати заходів у відповідь щодо автора заяв. Представнику профспілки також має бути надана можливість ознайомитися із заявою про нерозголошення конфіденційної інформації та підписати її. Копії заяви надаються обвинуваченому співробітнику та/або представнику профспілки на запит.
  - b) Якщо обвинувачений співробітник та представник профспілки підпишуть угоду про нерозголошення конфіденційної інформації, на зустрічі співробітнику та представнику профспілки мають бути представлені всі показання свідків у

<sup>4</sup> Розмова з учням, який став свідком, не вимагає повідомлення чи згоди батьків. Якщо батько не присутній, директор школи/призначена ним особа може побажати провести співбесіду в присутності стороннього адміністратора або співробітника, наприклад, заступника директора, завуча, соціального працівника або методиста.

<sup>5</sup> Розмова з учням, який став свідком, не вимагає повідомлення чи згоди батьків. Якщо батько не присутній, директор школи/призначена ним особа може побажати провести співбесіду в присутності стороннього адміністратора або співробітника, наприклад, заступника директора, завуча, соціального працівника або методиста.

<sup>6</sup> Форму сповіщення за 48 годин можна отримати на веб-сайті Employee InfoHub (сторінка старшого юрисконсульта).

<sup>7</sup> Форму відмови можна отримати на веб-сайті Employee InfoHub (сторінка старшого юрисконсульта).

невідредагованому вигляді. Працівнику та представнику профспілки дозволяється записувати всі показання свідків, але не дозволяється зберігати копії таких записів.

- с) Якщо обвинувачений співробітник вирішить не підписувати заяву про нерозголошення конфіденційної інформації, вся персональна інформація, що стосується будь-якого учня, крім потерпілого, повинна бути видалена із заяви потерпілого учня, свідчень учнів і дорослих свідків, перш ніж вони будуть представлені обвинуваченому співробітнику. Усі показання свідків надаються обвинуваченому співробітнику та представнику профспілки у відредагованому вигляді. Співробітнику та представнику профспілки дозволяється робити записи таких відредагованих заяв, але не дозволяється зберігати копії цих заяв.

5. Проаналізувати докази та достовірність показань усіх свідків, включаючи передбачувану жертву та обвинуваченого співробітника, та визначити, чи обґрунтовано скаргу.
6. Якщо скаргу обґрунтовано, провести дисциплінарну нараду.<sup>8</sup> Усі обвинувачені співробітники та представники профспілки, присутні на дисциплінарній нараді, мають право ознайомитися та зберегти копії всіх показань свідків до вжиття будь-яких дисциплінарних заходів. Якщо співробітник і представник профспілки відмовляються підписувати угоду про нерозголошення конфіденційної інформації, вся персональна інформація, що стосується будь-якого учня, крім потерпілого, повинна бути видалена із заяви потерпілого учня, показань учнів та дорослих свідків, перш ніж надати їх обвинуваченому.

С. Тільки для шкільних розслідувань:

1. Протягом 30 навчальних днів з моменту отримання скарги шкільний інспектор повинен визначити, чи обґрунтовано скаргу, та заповнити форму звіту про розслідування передбачуваних тілесних покарань та/або словесних образ, пояснивши висновки, зроблені стосовно кожної заяви (форма доступна за адресою: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>). Якщо для завершення розслідування потрібен додатковий час у зв'язку із пом'якшувальними обставинами, шкільному інспектору слід

<sup>8</sup> Директор/призначена ним особа може проводити слідчі та дисциплінарні наради одночасно, якщо у обвинуваченого співробітника є можливість відповісти на звинувачення, а директор/призначена ним особа розглядає будь-яку таку відповідь та всі інші докази, перш ніж ухвалити остаточне рішення та застосувати дисциплінарні заходи.

- проконсультуватися зі старшим юрисконсультом; відмова у наданні такого додаткового часу має бути обґрунтована.
2. Після закінчення ШР шкільний інспектор повинен надіслати електронною поштою або факсом заповнений та підписаний бланк звіту про розслідування, а також усі записи зустрічей, письмові заяви та результати розслідування старшому юрисконсульту для ознайомлення.
  3. Старший юрисконсульт повинен вивчити початкові висновки шкільного інспектора та дати йому відповідь протягом 15 навчальних днів з моменту подання заяви. ШР вважається закритим лише після того, як шкільний інспектор отримає підтвердження від старшого юрисконсульта, за винятком обставин, зазначених у пункті 4 нижче.
  4. Якщо старший юрисконсульт не відповідає шкільному інспектору протягом 15 навчальних днів з моменту подання звіту про розслідування, шкільний інспектор повинен завершити розслідування та подати остаточний звіт разом з дисциплінарним рішенням (якщо застосовано) старшому юрисконсульту, який потім скоригує відповідні закриті записи.
  5. Несвоєчасне завершення ШР може призвести до дисциплінарного стягнення.
- D. Після закриття справи УСР або (у разі ШР) директор школи/призначена ним особа повинні проінформувати батька передбачуваної жертви про те, чи обвинувачення були обґрунтованими. Директор школи/призначена ним особа визначає, чи слід надавати учню допомогу та підтримку, і, якщо це виправдано, надає батькам можливість обговорити такі заходи втручання та підтримки.

## VII. ДІЇ ПЕРСОНАЛУ

- A. Директор повинен вжити відповідних дисциплінарних заходів до будь-якого співробітника, щодо якого є обґрунтовані звинувачення у застосуванні тілесних покарань. Ніщо в цьому Розпорядженні не забороняє директору робити догану або карати співробітника за неналежну поведінку та/або непрофесіоналізм, які не є порушенням цього Розпорядження. Директор може отримати допомогу старшого юрисконсульта у підготовці дисциплінарного рішення.
- B. Як тільки справа буде закрыта або завершена, обвинувачений співробітник має бути поінформований про результати розслідування. Якщо обвинувачуваного співробітника було переведено на інше місце роботи під час проведення розслідування та немає інших причин для переведення, працівник має бути повернений до своєї посади.
- C. Співробітник, який порушив будь-яке положення цього Розпорядження, може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, яка може містити звільнення або інші відповідні наступні дії.

**VIII. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

Політика МО полягає у дотриманні конфіденційності всіх сторін та свідків за скаргами, поданими відповідно до цього Розпорядження. Однак необхідність дотримання конфіденційності має бути збалансованою з зобов'язанням співпрацювати зі слідством, забезпечувати належну правову процедуру для обвинуваченого та/або вживати необхідних заходів для вирішення скарги. Шкільним працівникам, яким відомо про розслідування випадків тілесних покарань, забороняється розголошувати будь-яку інформацію щодо скарги неуповноваженим особам, включаючи імена обвинувачених співробітників, жертв та свідків серед учнів, за винятком випадків, передбачених законом.

**IX. ЗАБОРОНА НА ВТРУЧАННЯ / ВІДПОВІДНІ ЗАХОДИ**

Будь-яка спроба втрутитися в розслідування тілесних покарань або перешкодити йому, а також вжити заходів у відповідь до тих, хто зазнає тілесних покарань, повідомляє про них або стає їх свідком, суворо заборонена і може призвести до дисциплінарних стягнень. Про такі випадки необхідно негайно повідомити УСП за телефоном (212) 510-1400 або електронною поштою [intake@nycsci.org](mailto:intake@nycsci.org).

**X. ПОВІДОМЛЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ ОСВІТИ ШТАТУ НЬЮ-ЙОРК**

МО зобов'язане повідомляти про скарги на тілесні покарання до Департаменту освіти штату Нью-Йорк не рідше одного разу на рік відповідно до постанов штату.

**XI. ВІДМОВА**

Директор або призначена ним особа може повністю або частково скасувати дію цього Розпорядження у виняткових обставинах та у найкращих інтересах шкільної системи.

**XII. ЗАПИТИ**

Запити, що стосуються цього Розпорядження, слід надсилати на адресу: Office of Special Investigations (Управління спеціальних розслідувань)

NYC Department of Education

(Департамент освіти штату

Нью-Йорк) 65 Court Street –

Room 922

Бруклін, NY 11201

Телефон: 718-935-3800

Електронна пошта: [OSI-Inquiries@schools.nyc.gov](mailto:OSI-Inquiries@schools.nyc.gov)

З питань проведення шкільних розслідувань у школах слід звертатися до старшого юрисконсульта.