



Rektor nizomi

Raqam: **A-421**

Fan: **O'QUVCHILARNING XULQI VA INTIZOMI – OG'ZAKI HAQORAT**

Toifa **O'quvchilar**

Chiqarildi: **20-iyun 2025-yil**

O'ZGARISHLARNING UMUMIY TAVSIFI

Ushbu nizom Rektorning 2018 yil 28 noyabrdagi A-421 nizomini yangilaydi va o'rnini bosadi. O'quvchilarga nisbatan og'zaki haqoratni tavsiflaydi va taqiqlaydi hamda og'zaki haqorat haqidagi da'volarni xabar qilish va tekshirish uchun talablarni belgilaydi.

O'zgarishlar:

- MSI ning jismoniy jazo va og'zaki haqorat uchun onlayn hisobot shakli uchun URL ni yangilaydi. (Bo'lim IV)
- Maktabning surishtiruvni yakunlash va og'zaki haqorat haqidagi da'voni hal qilish muddatini maxsus surishtiruv boshqarmasidan yo'llanma olingan kundan boshlab 15 dan 30 o'quv kunigacha o'zgartiradi. (Bo'lim VI.C.1)
- Bosh maslahatchining maktab tekshiruvlarini ko'rib chiqish muddatini uzaytiradi va agar bosh maslahatchi ushbu muddat ichida dastlabki xulosalarga javob bermasa, maktab rahbarlariga bunday tekshiruvlarni yakunlashni ta'minlaydi. (Bo'lim VI.C.3, 4)
- 1-ilovani olib tashlash o'quvchilarni surishtiruv hisoboti shaklida da'vo qilingan jismoniy jazo va/yoki og'zaki haqorat haqidagi xabarlarni o'z ichiga olgan veb-sahifalarga yo'naltiradi. (Bo'lim VI.C)
- Nyu-York shtati normativ aktlariga muvofiq davlatning hisobot bo'yicha talablarini yangilaydi. (Bo'lim X)



Rektor nizomi

Raqam: A-421

Fan: O'QUVCHILARNING XULQI VA INTIZOMI – OG'ZAKI HAQORAT

Toifa O'quvchilar

Chiqarildi: 20-iyun 2025-yil

QISQACHA SHARH

Ushbu Nizom o'quvchilarga nisbatan og'zaki haqoratni tavsiflaydi va taqiqlaydi hamda og'zaki haqorat haqidagi da'volarni xabar qilish va tekshirish tartibini belgilaydi.

I. SIYOSAT

- A. Ta'lim departamenti xodimlari, vasiylar, sotuvchilar, maslahatchilar, jamoat xizmatlari tashkilotlari ("JXT"lar) va shunga o'xshash shaxslar tomonidan maktab hududida, maktab ekskursiyalarida va maktab bilan bog'liq boshqa tadbirlarda o'quvchilarga nisbatan og'zaki haqoratni taqiqlash Ta'lim departamentining (TD) siyosatidir.
- B. O'quvchilarning buzg'unchi xatti-harakati hech qachon og'zaki haqorat bilan jazolanmasligi kerak. Maktablar o'quvchilarning buzg'unchi xatti-harakatlariga yo'l-yo'riq ko'rsatish, ota-onalar bilan ishlash va Rektorning A-443 Nizomi va Ta'lim Departamentining O'quvchilarning o'qishini qo'llab-quvvatlash uchun shahar bo'ylab xulq-atvor talablari ("Intizom kodeksi") ga muvofiq xatti-harakatlarni amalga oshirish orqali hal qilishlari kerak.
- C. Ushbu Nizomni buzgan xodimlar tegishli intizomiy jazoga tortiladi.

II. TA'RIFLAR

- A. Og'zaki haqorat¹ o'quvchi haqidagi va unga qaratilgan quyidagi xususiyatga ega til (yozma² yoki og'zaki) sifatida ta'riflanadi:
 1. O'quvchilarni kamsitadi, sharmanda qiladi yoki masxara qiladi; yoki
 2. O'quvchining o'quv faoliyatiga yoki maktab homiyligidagi ta'lim dasturida, faoliyatda yoki o'quvchi ta'limining boshqa jihatlarida ishtirok etish yoki undan foyda olish qobiliyatiga asossiz va moddiy ta'sir ko'rsatsa yoki shunday bo'lishi kutilsa; yoki
 3. O'quvchining aqliy, emotsional yoki jismoniy farovonligiga asossiz va moddiy ta'sir ko'rsatadi yoki shunday bo'lishi kutiladi; yoki
 4. O'quvchining o'z jismoniy xavfsizligidan qo'rqishiga asosli sabab bo'ladi yoki sabab bo'lishi kutilishi mumkin; yoki
 5. O'quvchiga jismoniy shikastlanish yoki ruhiy zarar yetkazishi mumkin yoki shunga sabab bo'lishi mumkin.
- B. Irqi, teri rangi, milliy kelib chiqishi, chet ellik/fuqarolik maqomi, yoshi, etnik kelib chiqishi,

¹ Ushbu qoida jismoniy jazoni tartibga solmaydi. Jismoniy jazoga oid xavotirlarni xabar qilish va hal qilish tartiblari Rektorning A-420 Nizomida belgilangan.

² Yozma tilga elektron shaklda taqdim qilinadigan til kiradi.

dini, e'tiqodi, jinsi, nogironligi, jinsiy oriyentatsiyasi yoki vazniga bog'liq bo'lgan TD xodimlari, tarbiyachilar, sotuvchilar, maslahatchilar, JXT xodimlari va shunga o'xshash shaxslarning o'quvchilarga nisbatan yoki ular haqida og'zaki bayonotlari Rektor tomonidan belgilangan A-830 Nizmi qoidalariga muvofiq ko'rib chiqiladi. Maktablar bunday shikoyatlarni Ta'lim departamentining Teng imkoniyatlar va xilma-xillik idorasiga yuborishlari kerak.

III. XODIMLARGA OGOHLANTIRISH

Direktor³/mansabdor shaxs⁴ barcha xodimlarni, shu jumladan o'qitish bilan shug'ullanmaydigan xodimlarni Ta'lim departamentining og'zaki haqorat siyosati va qoidalaridan xabardor qilishlarini ta'minlashi kerak. Bosh direktor/mansabdor shaxs kamida quyidagilarni ta'minlashi kerak:

- A. Har bir o'quv yilining boshida ushbu Nizomning ahamiyati barcha xodimlar bilan muhokama qilinadi va ushbu Nizomning bir nusxasi har bir xodimga beriladi va har bir xodim uni olganligini tasdiqlovchi imzo qo'yadi;
- B. Ushbu Nizomning ahamiyati o'quv yili boshlangandan keyin maktabga qo'shilgan har bir xodim bilan muhokama qilinadi va ushbu Nizomning bir nusxasi har bir xodimga beriladi va har bir xodim uni olganligini tasdiqlovchi imzo qo'yadi; va
- C. O'quv yili davomida zarurat tug'ilganda, ushbu Nizom qayta ko'rib chiqiladi va/yoki ushbu Nizom bo'yicha texnik yordam ko'rsatiladi.

IV. OG'ZAKI HAQORAT HAQIDA XABAR BERISH

Maxsus surishtiruv idorasi ("MSI") og'zaki haqoratlar haqidagi da'volarga oid ma'lumotlarni to'plash, baholash, tahlil qilish, kuzatish va TD ning turli idoralari va boshqa tegishli tashkilotlarga tarqatish uchun javobgardir.

- A. Xodimlarning majburiyatlari
 1. Og'zaki haqorat qurboni bo'lishi mumkin bo'lgan o'quvchi haqida guvoh bo'lgan yoki boshqa ma'lumotga ega bo'lgan har qanday xodim da'vo haqida ma'lumot olgan kundan boshlab bir o'quv kuni ichida da'vo haqida og'zaki ravishda direktorga / masandor shaxsga xabar berishi kerak. Xodim shuningdek, quyida IV.B.3-bo'limda ko'rsatilganidek, guvohning bayonotini to'ldirishi kerak.
 2. Agar og'zaki haqorat haqidagi da'vo direktorga qarshi bo'lsa, xodim MSI onlayn hisobot tizimidan foydalangan holda to'g'ridan-to'g'ri MSI ga og'zaki haqorat haqida <https://www.nycenet.edu/cpu> sahifasi orqali xabar berishi kerak.
- B. Direktor/mansabdorning majburiyatlari
 1. Direktor yoki mansabdor shaxs TD xodimlari, vasiylar, sotuvchilar, maslahatchilar, JXT xodimlari va shunga o'xshash shaxslar tomonidan o'quvchilarga nisbatan og'zaki haqorat haqidagi barcha da'volarni TD ning Hodisalar haqida onlayn hisobot tizimiga ("HOHT") kiritish orqali bir maktab kuni ichida darhol MSI ga xabar berishi kerak.
 2. Agar direktor/mansabdor HOHT ga da'vo qilingan og'zaki haqorat haqida hisobot

³ Ushbu Nizomda foydalanilganda "Direktor" atamasi muassasa rahbarlarini anglatadi.

⁴ Ushbu Nizom maqsadlari uchun "Mansabdor shaxs" atamasi Direktor tomonidan tayinlangan boshqaruvchini anglatadi.

taqdim etsa, u avtomatik ravishda MSI onlayn hisobot tizimiga yo'naltiriladi.

3. Direktor/mansabdor hisobot taqdim etgan har qanday xodimdan guvohlik ko'rsatmasini olishi kerak (HOHT dagi shakldan foydalangan holda) va uni da'vo haqida ma'lumot olgandan keyin ikki o'quv kuni ichida HOHT ga kiritishi kerak.
4. MSI ga hisobot topshirgandan va jinoyat haqida xabar bergan har qanday xodimdan guvohlik ko'rsatmalarini olgandan so'ng, direktor/mansabdor MSI qanday davom etish bo'yicha ko'rsatmalar bermaguncha surishtruv harakatlarini amalga oshirmasligi shart, taxmin qilinayotgan xatti-harakat jinoyat bo'lgan holatlar bundan mustasno, bunday holatda direktor/mansabdor A-412 Nizomda ko'rsatilgan xabarnoma va hisobot talablariga rioya qilgan holatda Nyu-York shtatining Politsiya departamenti ("NYPD") va Maxsus Tergov Komissariati boshqarmasiga ("SCI") xabar berishi shart.
- C. Og'zaki haqorat hodisasi MSI Onlayn Hisobot tizimiga xabar qilingandan so'ng, tizim avtomatik ravishda tasdiqlash raqamini ("MSI raqami") yaratadi. Xabar qilingan hodisaga oid keyingi hisobotlar MSI raqamini o'z ichiga olishi kerak.
- D. Ota-onalar, o'quvchilar va TD xodimi bo'lmagan xodimlar og'zaki haqoratlar haqida shikoyat qilishlari mumkin, jabrlanuvchi o'qiydigan maktab direktori/mansabdorini xabardor qiladi, ular esa MSI ni <https://www.nycenet.edu/cpu> manziliidagi MSI Onlayn Hisobot tizimi orqali yoki MSI bilan (718) 935-3800 raqami orqali bog'lanish bilan to'g'ridan-to'g'ri xabardor qiladi. Anonim shikoyatlar MSI onlayn hisobot tizimidan foydalangan holda topshirilishi mumkin.
- E. Agar shikoyat jabrlanuvchining ota-onasidan boshqa shaxs tomonidan berilgan bo'lsa, direktor/mansabdor shaxs jabrlanuvchining ota-onasini shikoyat berilganligi to'g'risida darhol xabardor qilishi kerak. Agar shikoyat direktorga nisbatan berilgan bo'lsa, nazoratchi jabrlanuvchining ota-onasini shikoyat qilinganligi to'g'risida darhol xabardor qilishi kerak.

V. SURISHTIRUV VAQTIDA XODIMNI ISHDAN CHETLATISH

Og'zaki haqorat holatlarini tekshirish paytida, xodim o'quvchilarning sog'lig'i, farovonligi va xavfsizligini hamda quyida tavsiflangan surishtiruvning yaxlitligini ta'minlash uchun vazifalaridan chetlatilishi mumkin.

- A. Og'zaki haqorat haqida shikoyat kelib tushgandan so'ng, MSI surishtiruv yakunkangunga qadar xodimni o'z vazifalaridan chetlatish kerak yoki yo'qligi haqida tavsiya beradi. Agar MSI dastlab chetlatishni tavsiya qilmasa, nazoratchi chetlatishni talab qilishi mumkin, bu esa Xodimlar bo'yicha surishtiruv idorasi tomonidan ko'rib chiqilishi kerak.
- B. Xodimni ishdan chetlatish to'g'risida qaror qabul qilishda quyidagilar e'tiborga olinishi kerak: da'vo qilingan xatti-harakatlarning jiddiyligi; ayblanuvchi xodimning oldingi mehnat tarixi; agar ayblovlar tasdiqlangan bo'lsa, mumkin bo'lgan intizomiy jazo choralari; subyekt va o'quvchilar o'rtasidagi aloqaning tabiati va chastotasi; va boshqa tegishli omillar.
- C. Agar xodim og'zaki haqorat bo'yicha surishtiruv yakunlangunga qadar ishdan chaetlatilgan bo'lsa, direktor ishdan chetlatilgan kundan boshlab besh o'quv kundan kechiktirmay xodimga surishtiruv o'tkazilayotgani haqida yozma ravishda xabar berishi kerak.

VI. SURISHTIRUV

- A. Og'zaki haqorat haqidagi da'volar MSI yoki maktab tomonidan maktabda o'tkaziladigan

surishtiruv ("MO'S") qismi sifatida tekshiriladi. MSI og'zaki haqorat haqidagi hisobotni olgandan so'ng, MSI direktorni MSI surishtiruv o'tkazadimi yoki surishtiruv MO'S ning bir qismi sifatida o'tkaziladimi yoki yo'qmi, xabardor qiladi.

1. Barcha TD xodimlari og'zaki haqoratlarni tekshirishda hamkorlik qilishlari va agar so'ralsa, suhbatga kelishlari shart. Agar MSI tomonidan so'ralsa, direktorlar/mansabdor maktab xodimlari bilan suhbatni muvofiqlashtirish va tashkil etish va so'ralgan hujjatlarni taqdim etish orqali MSI bilan hamkorlik qilishlari kerak.
 2. Direktorlar/mansabdorlar MSI tomonidan berilgan har qanday MO'S masalasini tekshirishlari kerak. Joylardagi Katta maslahatchi kerak bo'lganda direktor/mansabdor yo'l-yo'riq va ko'rsatmalar beradi (VI.C bo'limiga qarang). Agar MO'S subyekti yo'llanma vaqtida maktabda bo'lmasa, direktor/mansabdor zudlik bilan MSI ni yozma ravishda xabardor qilishi kerak va MSI qo'shimcha ko'rsatmalar beradi.
 3. Agar surishtiruv jinoyat sodir etilganligi haqida asosli shubha tug'dirsa, zudlik bilan NYPD va SCI bilan bog'lanish kerak va keyingi ko'rsatmalar olinmaguncha tergov yopilishi kerak.
- B. Agar surishtiruv jinoyat sodir etilganligi haqida asosli shubha tug'dirsa, zudlik bilan NYPD va SCI bilan bog'lanish kerak va keyingi ko'rsatmalar olinmaguncha tergov yopilishi kerak.
1. Taxmin qilingan jabrlanuvchilar va o'quvchi/xodimlar guvohlari bilan alohida **suhbatlashiladi** va barcha yozma bayonotlar imkon qadar tezroq olinadi.⁵
 2. Ayblanuvchi xodimga 48 soatlik bildirishnoma shaklini ishlatib, og'zaki haqorat haqidagi da'voni muhokama qilish uchun surishtiruv suhbatiga kasaba uyushmasi vakili bilan kelish huquqi haqida 48 soatlik yozma xabar beriladi⁶.
 3. Surishtiruv suhbatiga kasaba uyushmasi vakilining ishtirokisiz yoki xodim yozma ravishda xabardor qilingan kundan boshlab 48 soat ichida o'tkazilishi mumkin emas, xodim 48 soat oldin ogohlantirish va (yoki) kasaba uyushmasiga a'zo bo'lish huquqidan voz kechish holatlari mustasno. Bunday holda, xodim ishdan bo'shatish to'g'risida imzo chekishi kerak.⁷
 4. Agar kerak bo'lsa, qaror qabul qilish uchun ayblanuvchi xodim bilan uchrashiladi. Uchrashuvda xodimga og'zaki haqorat haqidagi da'voning tavsifi va da'voga javob berish imkoniyati berilishi kerak.
 - a. Agar ayblanuvchi xodim o'quvchi haqidagi shaxsiy ma'lumotlarni o'z ichiga olgan o'quvchi ko'rsatmalarini yoki kattalarning ko'rsatmalarini ko'rib chiqishni so'rasa, xodimga kasaba uyushmasi vakili (agar bunday vakillik mavjud bo'lsa) ishtirokida maxfiylik to'g'risidagi arizani ko'rib chiqish va imzolash imkoniyati berilishi kerak, unda xodim ayblovlarning mazmunini yoki mualliflarning kimligini oshkor qilmasligini tasdiqlaydi. Kasaba uyushmasi vakiliga maxfiylik shartnomasini ko'rib chiqish va imzolash imkoniyati berilishi kerak.⁸ Tasdiqning nusxalari ayblanuvchi xodimga va/yoki kasaba uyushmasi vakiliga

⁵ O'quvchilarning guvohlari bilan suhbatlar ota-onani ogohlantirish yoki roziligini talab qilmaydi. Agar ota-ona bo'lmasa, direktor/mansabdor suhbatni direktor yordamchisi, dekan, ijtimoiy ishchi yoki maslahatchi kabi tashqi ma'mur yoki xodim ishtirokida o'tkazishi mumkin.

⁶ 48 soatlik bildirishnoma shaklini Xodimlar InfoHub (Joylardagi Katta maslahatchi sahifasi) dan olish mumkin.

⁷ Ishdan bo'shsh ariza shaklini Xodimlar InfoHub (Joylardagi Katta maslahatchi sahifasi) dan olish mumkin.

⁸ Maxfiylik to'g'risidagi ariza shakli Xodimlar InfoHub (Joylardagi Katta maslahatchi sahifasi) da mavjud.

- iltimosiga binoan taqdim etilishi kerak.
- b. Agar ayblanuvchi xodim va kasaba uyushmasi vakili maxfiylik to'g'risidagi arizani imzolagan bo'lsa, barcha guvohlarning bayonotlari yig'ilishda tahrirlanmagan shaklda xodim va kasaba uyushma vakiliga taqdim etilishi kerak. Xodimga va uning kasaba uyushmasi vakiliga guvohlarning ko'rsatmalarini yozib olishga ruxsat beriladi, ammo bunday ko'rsatmalarning nusxalarini saqlashga ruxsat etilmaydi.
 - c. Agar ayblanuvchi xodim maxfiylik arizasini imzolamaslikka qaror qilsa, shikoyatchidan tashqari har qanday o'quvchiga tegishli barcha shaxsiy ma'lumotlar yig'ilishda ayblanuvchi xodimga va kasaba uyushmasi vakiliga taqdim etilishidan oldin shikoyatchi o'quvchi bayonotidan, o'quvchi guvohining bayonotidan va katta yoshdagi guvohlarning bayonotlaridan o'zgartirilishi kerak. Ayblanuvchi xodim va kasaba uyushmasi vakiliga barcha guvohlarning ko'rsatmalari tahrirlangan shaklda taqdim etiladi. Xodimga va uning kasaba uyushmasi vakiliga bunday tahrirlangan bayonotlarni yozib olishga qilishga ruxsat beriladi, ammo bunday bayonotlarning nusxalarini saqlab qo'yishga ruxsat berilmaydi.
5. Barcha guvohlarning, shu jumladan taxmin qilingan jabrlanuvchi va ayblanuvchi xodimning dalillari va ishonchliligi baholanadi va shikoyatning isbotlanganligi aniqlanadi.
6. Agar shikoyat asosli bo'lsa, intizomiy konferensiya o'tkaziladi.⁹ Intizomiy konferensiyada ishtirok etgan barcha ayblanuvchi xodimlar va ularning kasaba uyushmasi vakillari har qanday intizomiy jazo choralari qo'llanilishidan oldin barcha guvohlarning ko'rsatmalari nusxalarini ko'rib chiqish va saqlash huquqiga ega. Agar xodim va kasaba uyushmasi vakili maxfiylikni tasdiqlovchi hujjatni imzolashdan bosh tortsa, jabrlanuvchidan boshqa har qanday o'quvchiga tegishli bo'lgan barcha shaxsiy ma'lumotlar ayblanuvchi xodimga va kasaba uyushmasi vakiliga taqdim etilishidan oldin jabrlanuvchi o'quvchining ko'rsatmalaridan, o'quvchi guvohlarining ko'rsatmalaridan va katta yoshdagi guvohlarining ko'rsatmalaridan o'zgartirilishi kerak.
- C. Faqat Maktabda o'tkaziladigan tekshiruvlar uchun:
1. Shikoyatni olgandan keyin 30 o'quv kuni ichida maktab resurs xodimi shikoyatning asosli ekanligini aniqlashi va har bir da'vo bo'yicha qilingan xulosalarni tushuntirib, da'vo qilingan jismoniy jazo va/yoki og'zaki haqorat bo'yicha tekshiruv hisoboti shaklini to'ldirishi kerak (ushbu shakl quyidagi manzilda mavjud: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>). Agar yengillashtiruvchi holatlar tufayli surishtiruvni yakunlash uchun qo'shimcha vaqt kerak bo'lsa, maktab direktori Joylardagi Katta maslahatchi bilan maslahatlashishi kerak; bunday qo'shimcha vaqt asossiz ravishda inkor qilinmaydi.
 2. MO'S tugallangandan so'ng, maktab direktori to'ldirilgan va imzolangan tergov

⁹ Agar ayblanuvchi xodim da'volarga javob berish imkoniyatiga ega bo'lsa va direktor / mansabdor yakuniy qaror qabul qilishdan va intizomiy jazo qo'llashdan oldin har qanday javobni va boshqa barcha dalillarni ko'rib chiqsa, direktor / mansabdor bir vaqtning o'zida surishtiruv va intizomiy konferensiyalarni o'tkazishi mumkin.

hisoboti shaklini, shuningdek, barcha suhbat yozuvlari, yozma bayonotlar va tergov natijalarini ko'rib chiqish uchun skanerlashi, elektron pochta orqali yuborishi yoki faks orqali yuborishi kerak.

3. Joylardagi Katta maslahatchi maktab direktorining dastlabki xulosalarini ko'rib chiqishi va shikoyat berilgan kundan boshlab 15 o'quv kuni ichida maktab direktoriga javob berishi kerak. Quyidagi 4-bandda ko'rsatilgan holatlar bundan mustasno, direktor Joylardagi Katta maslahatchidan bu haqda tasdiq olgandan keyingina MO'S yopilgan hisoblanadi.
 4. Agar Joylardagi Katta maslahatchi Surishtiruv hisoboti shakli topshirilgandan keyin 15 o'quv kuni ichida maktab nazoratchisiga javob bermasa, maktab nazoratchisi tergovni yakunlashi va yakuniy hisobotni har qanday intizomiy xat (agar mavjud bo'lsa) bilan birga Joylardagi Katta maslahatchiga topshirishi kerak, so'ngra surishtiruv yopilganligini aks ettirish uchun tegishli yozuvlarni o'zgartiradi.
 5. MO'S ni o'z vaqtida o'tkazmaslik intizomiy jazoga olib kelishi mumkin.
- D. Ish yopilgandan so'ng, MSI yoki MO'S holatida, direktor/mansabdor taxmin qilingan jabrlanuvchining ota-onasini da'volar tasdiqlangan yoki yo'qligi haqida xabardor qilishi kerak. Direktor/mansabdor o'quvchiga aralashuvlar kerakligini aniqlaydi va agar kerak bo'lsa, ota-onalarga bunday aralashuvlar va yordamlarni muhokama qilish imkoniyatini beradi.

VII. XODIMLAR HARAKATLARI

- A. Direktor og'zaki haqorat da'vosi bo'yicha aybi tasdiqlangan har qanday xodimga nisbatan tegishli intizomiy choralar ko'rishi kerak. Ushbu Nizomdagi hech narsa direktorga nomaqbul xulq-atvori va/yoki noprofessional xatti-harakati uchun, agar ushbu Nizomga boshqacha tarzda zid kelmasa, xodimga maslahat berishni yoki uni intizomiy jazoga tortishni taqiqlamaydi. Intizomiy xatlarni tayyorlashda yordam olish uchun direktorlar o'zlarining Joylardagi Katta maslahatchilari bilan maslahatlashishlari kerak.
- B. Ish yopilgandan yoki tugallangandan so'ng, ayblanuvchi xodimga tergov natijalari to'g'risida xabar berilishi kerak. Agar ayblanuvchi xodim Surishtiruv davomida boshqa joyga o'tkazilgan bo'lsa va boshqa joyga o'tkazish uchun boshqa sabablar bo'lmasa, xodim o'zining doimiy vazifalariga qaytarilishi kerak.
- C. Ushbu Nizomning har qanday qoidasini buzgan xodim intizomiy jazoga tortilishi mumkin, bu ishdan bo'shatish yoki boshqa tegishli choralarni o'z ichiga olishi mumkin.

VIII. MAXFIYLIK

Ushbu Siyosat bo'yicha berilgan shikoyatlarni ko'rib chiqishda barcha tomonlar va guvohlarning maxfiyligini hurmat qilish TD ning siyosatidir. Shu bilan birga, maxfiylikni saqlash zarurati surishtiruv bilan hamkorlik qilish, ayblanuvchining tegishli huquqlarini ta'minlash va/yoki shikoyatni hal qilish uchun oqilona choralar ko'rish majburiyatlari bilan muvozanatda bo'lishi kerak. Og'zaki haqorat bo'yicha olib borilayotgan surishtiruvdan xabardor bo'lgan maktab xodimlariga shikoyat bo'yicha har qanday ma'lumotni ruxsatsiz shaxslarga, shu jumladan ayblanuvchi xodimlar, jabrlanuvchilar va guvohlarning ismlarini oshkor qilish

taqiqlanadi, qonunda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

IX. ARALASHISH/TA'QIB QILISH TA'QIQLANADI

Og'zaki haqoratni tekshirishga aralashish yoki to'sqinlik qilish yoki og'zaki haqoratni boshdan kechirgan, xabar bergan yoki guvohi bo'lgan har qanday shaxsni ta'qi qilishga urinish qat'iyan man etiladi va intizomiy jazoga olib kelishi mumkin. Bunday xatti-harakatlar darhol SCI ga (212) 510-1400 raqami yoki intake@nycsci.org orqali xabar qilinishi kerak.

X. NYU YORK SHTATI TA'LIM DEPARTAMENTIGA XABAR BERISH

Ta'lim departamenti shtat qonunchiligiga muvofiq kamida har yili Nyu-York shtati ta'lim departamentiga og'zaki haqorat shikoyatlari haqida xabar berishi shart.

XI. VOZ KECHISH

Rektor yoki uning vakolatli shaxsi istisno holatlarda va maktab tizimining eng yaxshi manfaatlarini ko'zlab, ushbu Nizomdan to'liq yoki qisman voz kechishi mumkin.

XII. SO'ROVLAR

Ushbu Nizom bo'yicha so'rovlar yuborilishi kerak:

Maxsus tergov boshqarmasi

NYC Department of Education

65 Court Street - Room 922

Bruklin, NY 11201

Telefoni: 718-935-3800

E-pochta: OSI-Inquiries@schools.nyc.gov

Maktablarda tekshiruv o'tkazish bo'yicha savollar bo'yicha Joylardagi Katta maslahatchi bilan bog'laning.