

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan:	ACA, ACF-RA, ACH, ACH-RA, COA, COA-RA, COC-RA, COE-RA, COF-RA, COG-RA, EBA-RA, EBJ-RA, EBK-RA, ECC-RA, EEA-RA, EKA-RA, GKA-RA, IGN, IGO-RA, JGA-RA, JGB-RA, JHC, JHC-RA, JHF-RA, JHG-RA, JPD, JPD-RB, Thỏa thuận Đã Thương lượng
Văn Phòng Trách Nhiệm:	Chief of Teaching, Learning, and Schools; Chief of Strategic Initiatives; Chief of Staff Montgomery County Public Schools

Báo Cáo Sự Kiện

I. MỤC TIÊU

Để cung cấp hướng dẫn hầu báo cáo các sự kiện về sức khỏe, an toàn và an ninh cho Văn phòng Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS) của Giám đốc Giảng dạy, Học tập và Trường học (OTLS), Văn phòng Hỗ trợ và Cải thiện Trường học (OSSSI), An toàn và Khẩn cấp Toàn hệ thống Quản lý (DSSEM); các văn phòng MCPS khác, cơ quan thực thi pháp luật và các cơ quan bên ngoài khác.

Để phối hợp và quản lý hệ thống đáp lại thông qua Hệ Thống Quản Lý Sự Kiện (IMS) hoặc các thủ tục báo cáo được thiết lập khác

Để cung cấp hướng dẫn về báo cáo sự kiện cho công chúng khi thích hợp

II. CÁC ĐỊNH NGHĨA

- A. *Khu vực MCPS* có nghĩa là bất cứ trường học hay cơ sở nào khác, bao gồm những khoảng đất thuộc quyền sở hữu hay sự điều hành của MCPS, xe buýt hay các xe khác của MCPS, và cơ sở và/hay vùng đất của bất cứ sinh hoạt nào mà MCPS bảo trợ liên hệ đến học sinh.
- B. *Hiệu trưởng/giám đốc* có nghĩa ban giám đốc có trách nhiệm về trường học hay văn phòng khi thích hợp, hay người được chỉ định.
- C. *Một sự kiện báo cáo* có nghĩa bất cứ sự kiện nào -

1. được báo cáo với nhân viên MCPS mà xảy ra tại khu vực MCPS hay liên quan với một sinh hoạt do trường học bảo trợ, và
2. bao gồm một số mức độ rủi ro, tổn hại hoặc đe dọa gây tổn hại cho nhân viên hoặc học sinh, làm gián đoạn nghiêm trọng các hoạt động của trường, hoặc
3. quan tâm đến nhân viên hoặc học sinh và có thể gia tăng đến một mối quan tâm của cộng đồng hoặc cảnh sát hoặc vấn đề pháp lý cao.

III. THỦ TỤC ĐỐI PHÓ VỚI SỰ KIỆN

A. Đối phó với sự kiện liên tức thì

Khi một sự kiện xảy ra cần được báo cáo, bao gồm những sự kiện xảy ra trước hoặc sau ngày học, nhân viên tại trường/nơi làm việc phải giải quyết tình huống khẩn cấp theo kế hoạch khủng hoảng dựa theo kế hoạch bảo đảm an toàn trường học/địa điểm, và báo cáo sự kiện như sau:

1. Nhân viên trường/tại địa điểm thông báo cho hiệu trưởng/giám đốc ngay lập tức
2. Hiệu trưởng/giám đốc hoặc người được chỉ định liên lạc cơ quan luật pháp ngay lập tức (nếu sự kiện được mô tả trong phần III.B bên dưới)
3. Hiệu trưởng/giám đốc hoặc người được chỉ định liên lạc OSSI ngay lập tức, hoặc trong vòng một giờ khi tình huống khẩn cấp xảy ra cần đến
 - a) Kế hoạch khủng hoảng trường học/tại địa điểm phải chỉ định một nhân viên có trách nhiệm gọi OSSI.
 - b) OSSI sẽ thông báo những văn phòng MCPS khác, nếu thích hợp (xem phần IV dưới đây).
4. Trong sự kiện xảy ra trước hoặc sau giờ học (ví dụ: đột nhập vào trường học hoặc phá hoại vào cuối tuần) và được báo cáo cho Department of Systemwide Safety and Emergency Management (DSSEM) và/hoặc hiệu trưởng, cả nhân viên DSSS và hiệu trưởng phải liên lạc ngay với OSSI.
5. Báo cáo phụ huynh/giám hộ của các học sinh liên lạc trực tiếp ngay khi xem xét các trường hợp khẩn cấp thích hợp -
 - a) Xem phần V dưới đây liên quan đến thông báo của cộng đồng nhà

trường và nói rộng đến công chúng.

- b) Như đặt trong MCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*, các sự kiện nghi ngờ sự lạm dụng trẻ em và/hoặc bỏ bê đòi hỏi hiệu trưởng/người được chỉ định cộng tác với cơ quan pháp luật để xác định ai sẽ thông báo cho phụ huynh/người giám hộ.

B. Biên bản Ghi nhớ của Nhân viên Gắn kết Cộng đồng (MOU-CEO),¹ các sự kiện sau phải được báo cáo ngay lập tức cho cơ quan thực thi pháp luật thích hợp cũng như OSSI.

1. Cơ quan luật pháp thích hợp sẽ dẫn đầu việc đối phó và điều tra như sau:
 - a) Cái chết (bao gồm cả tự sát hoặc tìm cách tự tử; cho nguy cơ tự tử, xem thêm MCPS Form 335-54, *Suicide Risk Reporting Form*)
 - b) Hãm hiếp và/hay hành hung tình dục người khác bằng vũ lực hoặc đe dọa vũ lực (cho việc nghi ngờ sự lạm dụng và/hay bỏ bê trẻ em, xem MPCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*)
 - c) Cướp/cố cướp (lấy tài sản của người khác từ người của họ hoặc trong sự hiện diện của họ bằng vũ lực, sợ hãi bạo lực hợp lý, hoặc đe dọa dù thủ phạm có vũ trang hay không vũ trang)
 - d) Tội thù ghét (quấy rối một người hoặc làm tổn hại tài sản của một người vì đặc điểm cá nhân thực tế hoặc nhận thức của họ, như được quy định trong Montgomery County Board of Education Policy ACA, *Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency*)
 - e) Sở hữu vũ khí, cố ý mang theo hay cố ý vung lên hay sử dụng bất kỳ vũ khí nguy hiểm hay chết người, gồm bất kỳ thiết bị nào được tạo hay thao tác để bắn bất kỳ loại đạn nào nhằm gây hại, trên tài sản của MCPS (xem thêm MCPS Regulation COE-RA, *Weapons*)
 - f) Sự kiện liên hệ đến băng đảng (xem MCPS Regulation JHG-RA, *Gangs, Gang Activity, or Other Similar Destructive or Illegal Group Behavior Prevention*)

¹ Tiêu đề đầy đủ: Các quy trình báo cáo về các sự kiện liên quan đến việc thực thi pháp luật được quy định trong *Biên bản Ghi nhớ giữa Sở Cảnh sát Quận Montgomery và các Trường Công Lập Quận Montgomery và các Cơ quan khác Liên quan đến Chương trình Nhân viên Gắn kết Cộng đồng và các Đáp ứng Thực thi Pháp luật Khác đối với Sự Kiện tại Trường học*, Ngày 30 tháng 8, 2021. (Biên bản Ghi nhớ)

2. Sau khi tham khảo ý kiến với hiệu trưởng/giám đốc/người được chỉ định, CEO, hoặc các nhân viên pháp luật khác, cơ quan thực thi pháp luật thích hợp có thể dẫn đầu trong việc đáp ứng và điều tra điều sau:
- a) Sự đột phá (cố ý và có ác tâm gây hỏa hoạn) hoặc đe dọa bằng lời nói hoặc bằng văn bản của sự đột phá
 - b) Sản xuất hoặc sở hữu một thiết bị phá hoại (chất nổ, cháy, hoặc vật liệu độc hại kết hợp với giao hàng hoặc dụng cụ làm nổ hoặc được sửa đổi để làm như vậy) (xem MCPS Regulation EKA-RA, *Emergency and Disaster Preparedness*)
 - c) Cố ý báo cáo sai về vị trí hoặc làm nổ một thiết bị phá hoại
 - d) Phân phối hoặc sản xuất một chất nguy hiểm bị kiểm soát
 - e) Trong trường hợp gọi 911 liên quan đến sự tấn công một người khác mà cần được chăm sóc y tế bên ngoài phòng y tế trường học (vì nghi ngờ lạm dụng và/hay bỏ bê trẻ em, xem thêm MCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*)
 - f) Trộm cắp (bất kỳ sự kiện hay một số các sự kiện nào do cùng một thủ phạm vi phạm mà giá trị của tài sản bị đánh cắp là \$500 hay nhiều hơn)
 - g) Sở hữu một vũ khí nguy hiểm hay chết người ở tài sản của trường học mà không được cố ý vung lên hoặc được sử dụng để gây hại²
 - h) Sở hữu, và/hoặc sở hữu với mục đích phân phối, một chất nguy hiểm bị kiểm soát (xem Board Policy IGN, *Preventing Alcohol, Tobacco, and Other Drug Abuse in Montgomery County Public Schools*, và MCPS Regulation IGO-RA, *Guidelines for Incidents of Alcohol, Tobacco, and Other Drug Abuse Involving Students*).
 - (1) Dù pháp luật có dẫn đầu trong cuộc điều tra hay không, nhân viên MCPS sẽ chuyển sang cơ quan pháp luật thích hợp bất kỳ chất nào mà trở nên sở hữu của họ mà họ nghi ngờ là chất bị kiểm soát.

² Một con dao nhỏ không phải là một vũ khí nguy hiểm hoặc chết người. Xem *In re Melanie H.*, 120 Md.App.158 (1999)

- (2) Tuy nhiên, nếu vật liệu thu được từ một học sinh trong một buổi tư vấn về chất thuốc hoặc hội nghị tìm kiếm thông tin, luật Maryland yêu cầu nhân viên MCPS phải giữ bí mật danh tính của học sinh (xem MCPS Regulation IGO-RA, *Guidelines for Incidents of Alcohol, Tobacco, and Other Drug Abuse Involving Students*).
- C. Không có trường hợp sơ cứu, luật pháp và MCPS sẽ hợp tác để xác định cách hành động tốt nhất khi xử lý các sự kiện ở trường; phần lớn các sự kiện ở trường có thể được quản lý bằng cách sử dụng các nguồn lực hiện có của trường. Đối với các trường hợp không thuộc phạm vi của MOU-CEO, trường học dự kiến sẽ sử dụng các dịch vụ trường học hiện có, có thể áp dụng, trước khi liên lạc với cảnh sát.
- D. Những sự kiện này phải được báo cáo với OSSSI trong vòng một tiếng, dù khi tất cả các sự kiện chưa được sưu tập. Những loại sự kiện này có thể cần báo cáo phụ trội với cơ quan luật pháp hay bất cứ cơ quan bên ngoài nào khác theo từng trường hợp:
1. Những Sự Kiện An Toàn/An Ninh Khác
 - a) Bất cứ thỉnh cầu nào để hỗ trợ về cứu hỏa và cứu nguy
 - b) Hỏa hoạn (xem MCPS Regulation EBA-RA, *Fire Safety*)
 - c) Bất kỳ vụ bắt giữ vật lý hoặc giấy nào trên tài sản MCPS
 - d) Bất kỳ việc tìm kiếm và tịch thu tài sản của học sinh và/hoặc học sinh (xem MCPS Regulation JGB-RA, *Search and Seizure*)
 - e) Khóa cổng, di tản, hay trú ẩn (xem MCPS Regulation EKA-RA, *Emergency and Disaster Preparedness*)
 - f) Sự kiện vật liệu nguy hiểm (xem MCPS Regulation EKA-RA, *Emergency and Disaster Preparedness*)
 2. Chăm Sóc Sức Khỏe Khẩn Cấp
 - a) Bất cứ điều kiện cần hỗ trợ y tế khẩn cấp (xem MCPS Regulation EBJ-RA, *Emergency Care and First Aid in Schools*)
 - b) Bất kỳ sự kiện nào dẫn đến chấn thương nghiêm trọng, được định nghĩa là bất kỳ thương tích nào có thể đưa đến cái chết, mất chân hay tay, hoặc suy kém vĩnh viễn

- c) Bất kỳ sự việc chăm sóc sức khỏe khẩn cấp nào với các điều kiện báo cáo của tiểu bang hoặc liên bang (ví dụ, dùng epinephrine liên quan đến quá mẫn tính, dùng naloxone liên quan đến quá liều opioid, sự kiện sinh bệnh do máu hoặc sử dụng máy đập tim bên ngoài) (xem MCPS Regulation JPD-RB, *Emergency Care for Students Experiencing Anaphylaxis*, và Board Policy IGN, *Preventing Alcohol, Tobacco, and Other Drug Abuse in Montgomery County Public Schools*)
- d) Xác nhận các bệnh truyền nhiễm (ví dụ: Ho gà hoặc Lao)
- e) Các tai nạn khác với các điều kiện báo cáo được nêu trong MCPS Regulation EBH-RA, *Reporting Student Accidents*:
 - (1) bất kỳ chấn thương nào ở đầu, mắt, cổ hoặc xương sống,
 - (2) bất kỳ chấn thương xương hoặc khớp xương nào làm sưng,
 - (3) bất kỳ vết thương thủng, vết bồng hoặc vết rách nào trông như có thể cần khâu,
 - (4) bất kỳ ăn uống thuốc có hại hoặc không đúng cách, hóa chất hoặc vật liệu lạ, bất kỳ sự ăn uống nào của một chất bị kiểm soát, hoặc
 - (5) bất cứ vết cắn của thú vật nào (xem MCPS Regulation EBK-RA, *Reporting and Caring for an Animal Bite*).

3. Thiệt hại tài sản/trục trặc

- a) Sự kiện trục trặc nghiêm trọng hoặc đáng kể của thiết bị, cơ sở và/hoặc dịch vụ thiết yếu
- b) Thiệt hại tài sản nghiêm trọng dẫn đến sự gián đoạn của ngày học (xem MCPS Regulation ECC-RA, *Loss of or Damage to Montgomery County Public Schools Property*)

4. Kỷ Luật

Hành vi sai dẫn đến sự gián đoạn tiềm năng hoặc thực sự nghiêm trọng của ngày học theo kế hoạch

IV. HỆ THỐNG QUẢN LÝ SỰ KIỆN (IMS) VÀ CÁC THỦ TỤC BÁO CÁO KHÁC

- A. Với các trường hợp ngoại lệ hạn chế, các sự kiện xảy ra trong ngày học hay tại các hoạt động do trường bảo trợ được báo cáo cho OSSI và được ghi chép và phân phối, khi thích hợp, qua IMS để thúc đẩy phương pháp "một trạm" hợp lý để quản lý sự kiện.
1. Khi nhận được điện thoại từ hiệu trưởng/giám đốc/người được chỉ định, OSSI sẽ bắt đầu báo cáo trong IMS và sử dụng IMS để liên lạc với các văn phòng khác để truyền thông, quản lý và điều phối các đáp ứng của hệ thống giữa các văn phòng phù hợp, bao gồm nhưng không giới hạn với Risk Management, Department of Communications, DSSEM, Student and Family Support and Engagement, Student Welfare and Compliance, Office of the General Counsel (OGC), và Employee Engagement, Compliance, and Investigations (EECI).
 2. Hiệu trưởng/giám đốc/người được chỉ định sẽ cập nhật hồ sơ IMS trong vòng 48 giờ với thông tin bổ sung về sự kiện và đóng báo cáo sự kiện khi tất cả thông tin liên quan được nạp.
- B. Các sự kiện sau đây phải tuân thủ các điều kiện báo cáo như được quy định trong các điều kiện của tiểu bang hoặc liên bang, các quy định MOU-CEO, và/hoặc các quy định MCPS khác, một số có thể đòi hỏi báo cáo cho văn phòng MCPS phụ trợ, hay thay vì, OSSI:
1. Lạm dụng và/hay bỏ bê trẻ em được báo cáo cho Dịch Vụ Bảo Vệ Trẻ Em Quận Montgomery và/hay Dịch Vụ Bảo Vệ Người Lớn (như định nghĩa và theo với MCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*).
 2. Người lái xe buýt báo cáo tai nạn xe buýt trực tiếp cho MCPS Department of Transportation (DOT - Bộ Giao thông Vận tải MCPS). Các điều kiện về trách nhiệm nơi tai nạn, thông báo và báo cáo phù hợp với các điều kiện của tiểu bang và liên bang và được quy định trong MCPS Regulation EEA-RA, *Student Transportation*. Khi tai nạn xe buýt hoặc sự kiện trên xe khác đòi hỏi phải liên lạc với cha mẹ/người giám hộ, nhà trường nên gọi cho OSSI ngay lập tức sau khi nhận được thông báo về sự kiện từ DOT.
 3. Khi một nhân viên nhận một báo cáo của một sự kiện bắt nạt, quấy nhiễu hay hăm dọa một học sinh, bao gồm sách nhiễu tình dục một học sinh, thông tin sẽ được báo cáo với hiệu trưởng/người chỉ định, lập hồ sơ trên MCPS Form 230-35, *Bullying, Harassment, hay Intimidation Reporting Form*, và được điều tra như sau:

- a) Hành động bắt nạt, quấy nhiễu hay hăm dọa học sinh, ngoài sách nhiễu tình dục, được hiệu trưởng lập tài liệu và điều tra như được đặt ra trong MCPS Regulation JHF-RA, *Student Bullying, Harassment, or Intimidation*.
- (1) Sự việc được ghi lại trong Synergy.
 - (2) Không cần thiết gọi OSSI hay lập tài liệu sự kiện trong IMS, trừ khi sự kiện cũng đáp ứng các điều kiện được đặt ra trong các phần III.B và/hay III.C. Các trường được cố vấn tham khảo với OSSI cho hướng dẫn nếu cần thiết và thích hợp.
- b) Sách nhiễu tình dục một học sinh phải theo ghi thức báo cáo và điều tra như được ghi trong MCPS Regulation ACF-RA, *Sexual Harassment*. Một số sách nhiễu tình dục có thể tạo một hành vi tội phạm đưa đến hình phạt hình sự hay sách nhiễu tình dục, và vì vậy có thể đòi hỏi một điều tra của nhân viên luật pháp hay báo cáo theo MCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*, và/hay thỏa thuận của MOU-CEO.
- (1) Sau khi hoàn tất bất cứ điều kiện báo cáo bắt buộc nào, hiệu trưởng/người được chỉ định gọi OSSI, và cuộc điện thoại được giữ trong hồ sơ và phân phát, nếu thích hợp, qua IMS đến Compliance Unit. Với sự cộng tác với OSSI, Compliance Unit có trách nhiệm kiểm soát phản ứng của MCPS với các sự kiện sách nhiễu tình dục học sinh.
 - (2) Nếu nhân viên pháp luật có liên can, Student Welfare and Compliance phải tham khảo để kết hợp đáp ứng của MCPS với nhân viên pháp luật. Student Welfare and Compliance sẽ thông báo cho DSSEM để bảo đảm sự phối hợp thích hợp với cơ quan thực thi pháp luật.
 - (3) Sự kiện được hiệu trưởng/người được chỉ định lập tài liệu như theo MCPS Regulation ACF-RA, *Sexual Harassment*, và ghi trong Synergy.
4. Bất kỳ sự cố kiểm chế hoặc tách biệt nào (xem MCPS Regulation JGA-RA, *Classroom Management and Student Behavior Interventions*) được báo cáo với Office of Special Education và ghi trong Synergy. Phụ huynh/người giám hộ phải được thông báo trong vòng 24 giờ. Ngoài ra, phải có một cố gắng nghiêm trọng để liên lạc với phụ huynh/giám hộ vào cuối ngày học.

5. Các báo cáo và khiếu nại liên quan đến thương tích liên quan đến công việc cho nhân viên hoặc tình nguyện viên được báo cáo trực tiếp cho CorVel Corporation, một nhóm thứ ba quản lý các điều kiện bồi thường lao động cho MCPS.
 6. Việc bắt nạt nhân viên tại nơi làm việc và các than phiền liên quan đến nhân viên khác hay các khiếu nại được báo cáo theo ghi thức đặt trong MCPS Regulation ACH-RA, *Workplace Bullying*, MCPS Regulation GBA-RA, *Equal Employment Opportunity*, MCPS Regulation GKA-RA, *Administrative Complaint*, hay các thỏa thuận được điều đình.
- C. Một cú điện thoại đến OSSI là không cần thiết cho sự kiện thiệt hại tài sản tổng quát mà không đưa đến sự gián đoạn của ngày học (không bao gồm phá hoại), nhưng phải được ghi lại trong IMS của trường trong vòng năm ngày. Phá hoại phải được báo cáo cho DSSEM và OSSI trong vòng một giờ khám phá được và ghi lại trong IMS.
- D. Định kỳ trong suốt năm học, OSSI, phối hợp với các văn phòng khác, sẽ xác nhận rằng tất cả các báo cáo sự kiện đã được hoàn thành để bảo đảm báo cáo chính xác.

V. TRUYỀN THÔNG

OSSI sẽ thông báo và cộng tác với trường học và tất cả các văn phòng thích hợp, bao gồm Department of Communications, DSSEM, EECI, và OGC, khi thích hợp, để chỉ định trách nhiệm truyền thông tin với trường học và cộng đồng liên quan đến sự kiện.

- A. Ngay khi có thể, hiệu trưởng/giám đốc, OSSI và các văn phòng cộng tác sẽ -
1. xác định người dẫn đầu truyền thông thích hợp (có thể là hiệu trưởng/giám đốc),
 2. xác định và xác minh các thông tin quan trọng, và
 3. xác định các thủ tục cần theo để tránh gây trở ngại cho các điều tra tích cực của cơ quan pháp luật hoặc các cơ quan khác, bảo vệ quyền riêng tư, quyền kín, và quyền của người liên quan, bao gồm việc tuân thủ thỏa thuận thương lượng với hội đoàn nhân viên và Biên bản Ghi nhớ.
- B. Khi pháp luật liên quan đến một sự kiện, thông tin sẽ chỉ được phát hành khi được OSSI chấp thuận, phối hợp với EECI và OGC, nếu thích hợp. Thông báo liên quan đến các sự kiện liên quan đến lạm dụng và/hoặc bỏ bê trẻ em phải phù hợp với MCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*, và MOU-CEO.

- C. Tham khảo trước với người lãnh đạo truyền thông là bắt buộc trước khi phát hành thông tin về sự việc cho phụ huynh/người giám hộ, nhân viên, học sinh và các người liên quan khác, nếu thích hợp.
- D. Thông cáo liên quan đến sự kiện có thể chứa đựng các yếu tố sau:
 - 1. Mô tả sự kiện và hành động được thực hiện để giải quyết vấn đề
 - 2. Tuyên bố về bất kỳ hoạt động hỗ trợ nào mà phụ huynh/giám hộ và/hay người giám sát trực tiếp hoặc những người khác có thể cung cấp (nếu thích hợp)
- E. Một bản sao của bất kỳ thông tin liên lạc nào cho công chúng sẽ được giữ lại trong hồ sơ với OSSI và được ghi chú trong IMS.

Lịch sử Quy định: Quy định trước đây số 285-9, Ngày 19 tháng 11, 1976; sửa đổi Ngày 31 tháng 1, 1992; sửa đổi Ngày 4 tháng 11, 1996; sửa đổi Ngày 20 tháng 7, 1998; sửa đổi Ngày 24 tháng 9, 1999; tiêu đề văn phòng cập nhật Ngày 1 tháng 6, 2000; sửa đổi Ngày 28 tháng 2, 2006; sửa đổi Ngày 18 tháng 10, 2013; sửa đổi Ngày 5 tháng 9, 2014; sửa đổi Ngày 5 tháng 9, 2018; sửa đổi Ngày 17 tháng 12, 2018, sửa đổi Ngày 31 tháng 8, 2021.