

# QUY ĐỊNH

## CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

**Mục Liên Quan:** ABA-RB, ACA, ACF, ACF-RA, ACH, COC-RA, GAA, GKA-RA, JHF, JHF-RA  
**Văn Phòng Có Trách Nhiệm:** Chánh Văn Phòng Điều Hành

### Bắt Nạt Tại Nơi Làm Việc

#### I. MỤC ĐÍCH

Để quả quyết sự quyết tâm của Các Trường Công Lập Quận Montgomery cho một tổ chức văn hóa tôn trọng.

Để thiết lập các thủ tục thực hiện Chính sách của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery, *Bắt Nạt tại Nơi Làm Việc*, mà thiết lập một khuôn khổ để ngăn ngừa, can thiệp và trừng phạt việc bắt nạt tại nơi làm việc với các quy trình để ngăn chặn, xác định, báo cáo, điều tra và giải quyết các trường hợp bắt nạt, với hành động trừng phạt, nếu cần thiết.

#### II. BỐI CẢNH

Hội đồng xem việc bắt nạt ở nơi làm việc là không thể chấp nhận và sẽ không dung thứ điều này trong bất kỳ trường hợp nào. Bất kỳ sự bắt nạt nào đều là hành vi không phù hợp với *Thỏa Thuận Văn Hóa Tôn Trọng*<sup>1</sup> và làm chệch hướng sức lực của tổ chức ngoài các giá trị cốt lõi của Hội đồng. Nhân viên phải biết cư xử trong một cách mà để đóng góp cho một bầu không khí hiểu biết, tôn trọng và liên hệ tốt giữa tất cả các cá nhân và các nhóm.

#### III. ĐỊNH NGHĨA

*Việc bắt nạt tại nơi làm việc* có nghĩa là hành động ngược đãi, gây tổn thương nhiều lần, trực tiếp hoặc gián tiếp, dù bằng lời nói, thể chất hay cách khác, được thực hiện bởi một hoặc nhiều nhân viên chống lại một nhân viên hay nhiều nhân viên khác, và đó là

- A. Được thúc đẩy bởi một đặc điểm cá nhân thực tế hay cảm nhận như được định nghĩa trong Board of Education Policy ACA, *Nondiscrimination, Equity and Cultural Proficiency*; hay
- B. Dọa nạt hay hăm dọa; và xảy ra tại nơi làm việc và/hay trong quá trình làm việc.

<sup>1</sup> *Thỏa Thuận Văn Hóa Tôn Trọng giữa Các Trường Công Lập Quận Montgomery, Hiệp Hội Giáo Dục Quận Montgomery, Chi Nhánh Địa Phương 500 Nghiệp Đoàn Quốc Tế Các Viên Chức, và Hiệp Hội Các Quản Trị Viên và Hiệu Trưởng Quận Montgomery* (được đề cập như *Thỏa Thuận Văn Hóa Tôn Trọng*)

- C. Là đủ nghiêm trọng hoặc lan tỏa như thay đổi các điều kiện trong môi trường làm việc của cá nhân.

Những hành vi này có thể xảy ra trực tiếp hoặc qua bất kỳ phương tiện truyền thông nào, bao gồm truyền thông điện tử, hành vi hay truyền thông xảy ra trong hoặc ngoài khu vực của MCPS.

Việc bắt nạt tại nơi làm việc không giới hạn ở hành vi của người giám thị và nhân viên cấp dưới và có thể bao gồm hành vi giữa nhân viên ngang hàng với một nhân viên khác hay hành vi của nhân viên cấp dưới và người giám thị. Ví dụ về việc bắt nạt tại nơi làm việc có thể bao gồm các hành vi làm nhục, hăm dọa, hoặc phá hoại công việc. Việc bắt nạt tại nơi làm việc có thể ảnh hưởng bất lợi đến sức khỏe thể chất hoặc tinh thần của một cá nhân, hoặc các cơ hội làm việc và thăng chức.

#### IV. PHƯƠNG THỨC

##### A. Nhận thức và Phòng ngừa

1. MCPS sẽ tăng nhận thức về sự thịnh hành, nguyên nhân, và hậu quả của việc bắt nạt, quấy rối, hay hăm dọa tại nơi làm việc. Các chiến lược phòng ngừa và các hoạt động thông tin củng cố các kỳ vọng về hạnh kiểm chuyên nghiệp và tập đoàn để hỗ trợ *Quy Tắc Hạnh Kiểm Nhân Viên* và *Thỏa Thuận Văn Hóa Tôn Trọng*.
2. MCPS sẽ phân phát tài liệu để thông báo cho nhân viên và công chúng về việc xác định, ngăn ngừa, can thiệp và trừng phạt việc bắt nạt tại nơi làm việc.
3. Thông tin phòng ngừa bắt nạt tại nơi làm việc, phát triển chuyên môn và huấn luyện sẽ được kết hợp vào việc đào tạo toàn hệ thống về hạnh kiểm tại nơi làm việc và bao gồm xác định, ngăn ngừa, can thiệp và trừng phạt việc bắt nạt tại nơi làm việc. Các luật áp dụng và các chính sách về bắt nạt tại nơi làm việc sẽ có sẵn.
4. Hướng dẫn bổ sung sẽ được cung cấp bởi Office of Human Resources and Development (OHRD) và Office of Employee Engagement and Labor Relations (OEELR), nếu cần.
5. Nhân viên được khuyến khích tìm hướng dẫn, hỗ trợ và/hay giúp đỡ trong việc đối phó với các vấn đề liên quan đến việc bắt nạt tại nơi làm việc thông qua OEELR.

##### B. Báo cáo

1. Kiên định với Tiến Trình Không Chính Thức cung cấp trong MCPS Regulation GKA-RA, *Administrative Complaint*, bất kỳ nhân viên nào của MCPS tin rằng họ bị bắt nạt ở nơi làm việc hoặc bất kỳ người bên ngoài nào

chứng kiến việc bắt nạt tại nơi làm phải báo cáo sự việc liền tức thì cho người giám thị của họ hoặc nhân viên điều hành thích hợp khác. OEELR Department of Compliance and Investigations (DCI) sẽ phát triển hướng dẫn cho nhân viên và người giám thị, nếu cần, để giải quyết các thủ tục báo cáo, điều tra và theo dõi cụ thể đối với việc bắt nạt tại nơi làm việc.

2. Nếu đối tượng của người khiếu nại là giám thị của người khiếu nại hoặc ở vị thế có thẩm quyền đối với người khiếu nại, nhân viên có thể nộp khiếu nại lên DCI. Báo cáo phải được thi hành, sử dụng thủ tục khiếu nại hành chính được quy định trong MCPS Regulation GCA-RA, *Administrative Complaint*.
3. Bất kỳ khiếu nại nào không được giải quyết ở cấp địa phương phải được báo cáo cho DCI, sử dụng thủ tục khiếu nại hành chính được quy định trong MCPS Regulation GCA-RA, *Administrative Complaint*.
4. Hăm dọa, đe dọa, hoặc trả đũa/trả thù một nhân viên MCPS mà báo cáo việc bắt nạt tại nơi làm việc và/hay tham gia vào cuộc điều tra về bắt nạt tại nơi làm việc, là cấm chỉ.
5. Theo *Quy Tắc Hạnh Kiểm Nhân Viên* MCPS, hậu quả có thể được thực hiện cho những nhân viên có hành vi trả thù hoặc trả đũa, và/hoặc nhân viên mà đã cố ý làm những cáo buộc sai.

C. Hành động trừng phạt

Kỷ luật trừng phạt và cải tiến sẽ được xác định phù hợp với *Quy Tắc Hạnh Kiểm Nhân Viên* MCPS và các thỏa thuận thương lượng tập thể thích hợp hoặc các quy định MCPS.

D. Không bắt nạt nhân viên

1. Các nhân viên phải hành động một cách chuyên nghiệp và hữu ích với các thành viên của công chúng. Tuy nhiên, tất cả nhân viên đều phải lịch thiệp trong tất cả các hành vi tương tác của họ tại nơi làm việc.
2. Nhân viên được khuyến khích thông báo cho người giám thị của họ khi sự tương tác với các thành viên của công chúng tăng đến mức bắt nạt tại nơi làm việc. Người giám thị phải hỗ trợ nhân viên của họ và giúp đỡ trong việc giải quyết các vấn đề tăng lên mức độ bắt nạt tại nơi làm việc với những người không phải là nhân viên của MCPS. Người giám thị có thể liên lạc với Office of School Support and Improvement or Office of the Chief Operating Officer để được hỗ trợ thêm trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến đối phó với những người không phải là nhân viên.

3. MCPS thông báo cho nhân viên về luật pháp Maryland liên quan đến việc bắt nạt tại nơi làm việc, và MCPS cũng cung cấp hướng dẫn và nguồn lực cho các sự việc liên quan đến những người không phải là nhân viên, mà có thể xảy ra trực tiếp hoặc thông qua bất kỳ phương tiện truyền thông nào, bao gồm truyền thông điện tử, dù hành vi hay truyền thông xảy ra tại hay ngoài khu vực MCPS.
4. Các thủ tục được tìm thấy trong luật của Maryland, Quy định của MCPS Regulation ABA-RB, *School Visitors*, và MCPS Regulation COC-RA, *Trespassing or Willful Disturbance on MCPS Property*, có thể được sử dụng nếu cần để giải quyết vấn đề bắt nạt tại nơi làm việc với những người không phải là nhân viên MCPS.

E. Biện Pháp Khác

Không có nội dung nào trong đây sẽ ngăn cản hay giới hạn bất kỳ quyền nào, giải pháp, hay nguyên nhân của một hành động cung cấp dưới bất cứ chính sách Hội đồng, quy định MCPS, hay bất cứ luật địa phương, tiểu bang, hay liên bang hay quy định. Cũng không làm thay đổi hoặc giới hạn Hội đồng và giám đốc các trường về quyền, quyền hạn và quyền hạn của trường trong việc thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm kiểm soát, giám sát và quản lý MCPS theo luật, quy tắc và thủ tục áp dụng.

**Mục Liên quan:** *Culture of Respect Compact; Montgomery County Public Schools Employee Code of Conduct; Annotated Code of Maryland, Education Article, §6-901 through §6-906, và §26-101*

**Lịch sử Quy định:** Quy luật mới, Ngày 29 tháng 6, 2016; những sửa đổi không trọng yếu Ngày 24 tháng 7, 2017.