



OFFICE OF ADMINISTRATIVE TRIALS AND HEARINGS
Special Education Hearings Division

66 John Street, 11th Floor
New York, NY 10038
Tel: (212) 436-0821
Email: sehd@oath.nyc.gov

WEZWANIE ŚWIADKA

W IMIENIU SPOŁECZEŃSTWA STANU NOWY JORK:

Do (świadka wzywanego do stawienia się):

Nazwisko _____
Firma, organizacja itp. _____
Linia adresu 1 _____
Linia adresu 2 _____
Adres e-mail _____
Numer telefonu _____
Numer faksu _____

Dotyczy:

Nazwisko ucznia _____
Numer sprawy _____
Data urodzenia ucznia _____
NYC ID/OSIS _____

NINIEJSZYM NAKAZUJEMY Panu/-i stawiennictwo _____ na zaplanowanym przesłuchaniu dotyczącym w.w. ucznia w terminie _____, o _____, i we wszystkich kolejnych terminach.

W przypadku niestawienia się, zostanie Pan/Pani uznany/a za winnego/ą naruszenia przepisów Komisarza Edukacji Stanu Nowy Jork i będzie podlegać związanym z tym karom.

W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących tego wezwania należy najpierw skontaktować się z osobą, która wysłała to wezwanie. Jeśli nie mogą Państwo rozwiązać swoich pytań lub wątpliwości z osobą, która wysłała wezwanie, należy skontaktować się z bezstronnym urzędnikiem ds. rozpraw wymienionym poniżej.

Podpis wzywającego _____
Nazwisko _____
Data _____

Na polecenie Bezstr. Urz. ds. Rozpraw
Podpis _____
Bezstronny Urzędnik ds. Rozpraw _____
Data _____

INSTRUKCJE

Wezwanie dla świadka” („Witness Subpoena”) jest nakazem bezstronnego funkcjonariusza ds. rozpraw (IHO), który wymaga, aby dana osoba zeznawała (udzielała informacji pod przysięgą) podczas rozprawy. Masz prawo zażądać, aby osoby mające informacje o faktach dotyczących Twojej sprawy uczestniczyły w rozprawie i podzieliły się tymi informacjami. Druga strona może sprzeciwić się wezwaniu, lub bezstronny funkcjonariusz ds. rozpraw (IHO) może ograniczyć lub odrzucić twój wniosek o nakazanie danej osobie składania zeznań. Ta instrukcja wyjaśnia, jak wypełnić formularz „Wezwanie świadka” w ramach OATH.

Sekcja „Do”

W pierwszej linii wpisz imię i nazwisko osoby, która ma zeznawać podczas rozprawy. Wpisz nazwę firmy lub organizacji (np. „P.S. 13”). Wpisz tyle informacji o tej osobie, ile masz w liniach, które mówią o adresie pocztowym, adresie e-mail, numerze telefonu i numerze faksu.

Część „Dotyczy”

W pierwszym wierszu wpisz imię i nazwisko ucznia. W drugiej linii wpisz numer sprawy. W trzeciej linii, wpisz datę urodzenia ucznia. W czwartej linii wpisz numer identyfikacyjny ucznia (znany również jako numer OSIS lub numer identyfikacyjny NYC).

Część „NINIEJSZYM NAKAZUJE SIĘ”

W tej części wypełnij trzy puste miejsca. Jeśli nie znasz odpowiedzi, zostaw je puste, a IHO Ci pomoże.

- Najpierw kliknij na strzałkę w dół obok „Wybierz opcję”. Wybierz, w jaki sposób dana osoba ma zeznawać (przez wideokonferencję, telefonicznie lub osobiście).
- Następnie kliknij na puste pole po słowach „w terminie”, aby wpisać datę rozprawy. Pojawi się strzałka w dół. Kliknij na strzałkę w dół, a pojawi się kalendarz. Kliknij na datę rozprawy (dzień, w którym świadek będzie musiał zeznawać), a data pojawi się automatycznie.
- Na koniec kliknij na strzałkę obok napisu „Wybierz opcję”, aby wpisać godzinę, o której dana osoba będzie musiała złożyć zeznania. Pojawi się wówczas lista godzin. Kliknij na godzinę, a pojawi się ona automatycznie.

Część do podpisów

Podpisz się swoim nazwiskiem w linii naprzeciwko podpisu. Aby użyć „podpisu cyfrowego”, kliknij na czerwoną zakładkę obok „Podpis wzywającego” i postępuj zgodnie z instrukcją. Jeśli chcesz, możesz również wydrukować dokument i podpisać go długopisem. Wpisz lub napisz wyraźnie swoje imię i nazwisko w wierszu naprzeciwko „Nazwisko”. W wierszu naprzeciwko „Data” wpisz lub napisz datę wypełnienia formularza.

Wyślij wezwanie do bezstronnego funkcjonariusza ds. rozpraw i drugiej strony

Wyślij pocztą e-mail lub zwykłą pocztą wezwanie do bezstronnego funkcjonariusza ds. rozpraw przydzielonego do Twojej sprawy oraz do przedstawiciela lub adwokata drugiej strony sprawy. IHO przejrzy wezwanie, dowie się, czy są jakieś zastrzeżenia z drugiej strony, a następnie zdecyduje, czy zatwierdzić, odrzucić lub zmienić wezwanie. Jeśli IHO zatwierdzi Twoje wezwanie, odeśle Ci podpisaną kopię.

Doręczenie wezwania

Po podpisaniu wezwania przez IHO, musisz „doręczyć” wezwanie osobie, która będzie zeznawać. Można to zrobić wysyłając podpisane wezwanie pocztą, w wiadomości e-mail lub doręczając osobiście. Jeśli jesteś Rodzicem żądającym zeznań od pracownika Departamentu Edukacji (DOE), możesz wysłać podpisane wezwanie do adwokata DOE lub przedstawiciela DOE i poprosić o doręczenie (wysłanie) wezwania.