

Học Khu Alum Rock Union ESD

Nội Quy Hành Chính

Cách Thức Khiếu Nại Đồng Nhất

AR 1312.3

Liên Quan Cộng Đồng

Ngoại trừ Ban Hội Đồng Quản Trị có thể có giải thích rõ ràng trong các nội quy khác của học khu, những “cách thức khiếu nại đồng nhất” này [uniform complaint procedures (UCP)] phải dùng để điều tra và giải quyết các khiếu nại được ghi trong BP 1312.3.

(cf. 1312.1 – Khiếu Nại Có Liên Quan Đến Nhân Viên Học Khu)

(cf. 1312.2 – Khiếu Nại Có Liên Quan Đến Sách Học)

(cf. 1312.4 – Thủ Tục Williams Khiếu Nại Đồng Nhất)

(cf. 4030 – Không Được Kỳ Thị trong Chỗ Làm Việc)

Nhân Viên Làm Đúng Theo Luật Pháp

Học Khu chỉ định (những) cá nhân, (những) người có chức vụ, (những) ban được ghi dưới đây là những người chịu trách nhiệm phối hợp giải quyết đơn khiếu nại của học khu và tuân theo luật của quyền công dân của tiểu bang và của liên bang. (Những) cá nhân này, (những) người có chức vụ này, (những) ban này cũng như là (những) nhân viên làm đúng theo luật pháp được ghi trong AR 5145.3 – Không Được Kỳ Thị/Quấy Nhiễu chịu trách nhiệm giải quyết các đơn khiếu nại về kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt). (Những) nhân viên làm đúng theo luật pháp phải nhận và phối hợp điều tra các đơn khiếu nại và phải bảo đảm là học khu làm đúng theo luật.

(cf. 5145.3 – Không Được Kỳ Thị/Quấy Nhiễu)

(cf. 5145.7 – Quấy Nhiễu Tình Dục)

Director of Human Resources

2930 Gay Avenue

San Jose, CA 95127

(408) 928-6835

Superintendent

2930 Gay Avenue

San Jose, CA 95127

(408) 928-6805

Director of Special Education

2930 Gay Avenue

San Jose, CA 95127

(408) 928-6950

Director of Student Services
2930 Gay Avenue
San Jose, CA 95127
(408) 928-6945

Director of Early Learning
2000 Kammerer Avenue
San Jose, CA 95127
(408) 928-7296

Assistant Superintendent of Business Services
2930 Gay Avenue
San Jose, CA 95127
(408) 928-6847

Nhân viên làm đúng theo luật pháp nhận được đơn khiếu nại có thể chỉ định một nhân viên làm đúng theo luật pháp khác và giải quyết đơn khiếu nại. Nhân viên làm đúng theo luật pháp phải thông báo ngay cho người khiếu nại và người bị cáo nếu thấy thích hợp để một nhân viên làm đúng theo luật pháp khác được chỉ định để lo cho đơn khiếu nại này.

Không có trường hợp nào mà một nhân viên làm đúng theo luật pháp lo cho đơn khiếu nại này sẽ không xét xử một cách công bằng vì người đó thiên vị hay có mâu thuẫn hay không được giải quyết đơn khiếu nại. Bất cứ khiếu nại nào chống đối một nhân viên làm đúng theo luật pháp hay có nỗi lo lắng về khả năng điều tra về vụ khiếu nại không có công bằng và có thiên vị phải được nộp lên cho Tổng Giám Đốc Học Khu hay nộp lên cho người được chỉ định mà phải quyết định xem cuộc điều tra về vụ khiếu nại này phải làm như thế nào.

Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định phải bảo đảm là các nhân viên có trách nhiệm điều tra và giải quyết đơn khiếu nại được huấn luyện và hiểu biết về luật pháp và chương trình được đề cập trong các đơn khiếu nại mà họ được chỉ định. Huấn luyện cho nhân viên phải gồm có: luật hiện tại của tiểu bang và của liên bang và quy tắc trong coi chương trình, các cách thức được áp dụng để điều tra và giải quyết đơn khiếu nại, gồm có những liên quan đến kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa hay bị bắt nạt), các tiêu chuẩn được áp dụng để có một quyết định về vụ khiếu nại, và các cách thích hợp dùng để phòng ngừa. Những nhân viên được chỉ định có thể có quyền được tiếp xúc với luật sư theo như quyết định của Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định.

(cf. 4331 – Buổi Huấn Luyện Cho Nhân Viên)
(cf. 9124 – Luật Sư)

Nhân viên làm đúng theo luật pháp hay, nếu thấy cần thiết, bất cứ quản trị viên nào thích hợp sẽ xem các cách tạm thời có cần thiết hay không trong khi chờ kết quả của cuộc điều tra. Nếu các cách tạm thời được xem là cần thiết, nhân viên làm đúng theo luật pháp hay quản trị viên phải tham khảo ý kiến với Tổng Giám Đốc Học Khu, với người được chỉ định của Tổng Giám Đốc Học Khu, hay nếu thấy thích hợp, hiệu trưởng tại trường học, thực hiện một hay nhiều cách tạm thời. Các cách tạm thời có thể được dùng cho đến khi nhân viên làm đúng theo luật pháp xem coi những cách đó không có cần thiết nữa hay cho đến khi học khu đưa ra quyết định cuối cùng bằng văn bản, tùy theo sự việc nào xảy ra trước.

Thông Báo

Nội quy UCP và nội quy hành chính phải được dán tại tất cả trường học và các văn phòng của học khu, gồm có: phòng giải lao của nhân viên và phòng của học sinh đại diện cho các học sinh trong trường. (Luật Giáo Dục 234.1)

Ngoài ra Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định hằng năm phải thông báo bằng văn bản về UCP của học khu cho học sinh, cho nhân viên, cho phụ huynh/người giám hộ mà có con học trong học khu, cho các thành viên của ủy ban cố vấn học khu, cho các thành viên của ủy ban cố vấn trường học, nhân viên trường tư nếu thấy thích hợp hay đại diện, và những ai quan tâm đến. (Luật Giáo Dục CCR 4622)

(cf. 0420 – Các Kế Hoạch của Trường Học/Các Hội Đồng Nhà Trường)

(cf. 1220 – Ủy Ban Cố Vấn Công Dân)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 – Thông Báo cho Nhân Viên)

(cf. 5145.6 – Thông Báo cho Phụ Huynh)

Thông báo phải gồm có:

1. Viết rõ ràng là học khu có trách nhiệm chính là bảo đảm tuân theo các luật của liên bang và của tiểu bang và các quy tắc, gồm có những việc liên quan đến là cấm không được kỳ thị bất hợp pháp, quấy nhiễu, hăm dọa, hay bị bắt nạt đối với một nhóm nào đó đã được che chở và tất cả chương trình và tất cả sinh hoạt là phải tuân theo UCP được ghi trong đoạn “Khiếu Nại tuân theo UCP” được kèm theo với nội quy của Ban Hội Đồng Quản Trị.

2. Viết rõ ràng là khiếu nại về học sinh trả lệ phí hay “Trách Nhiệm Kiểm Soát của Địa Phương” [Local Control and accountability Plan (LCAP)] có thể nộp đơn ẩn danh nếu người khiếu nại có bằng chứng hay có thông tin dẫn đến bằng chứng để giúp cho đơn khiếu nại

(cf. 0460 – Kế Hoạch Kiểm Soát và Trách Nhiệm của Địa Phương)

(cf. 3260 – Lệ Phí và Tiền Đóng Phí)

3. Viết rõ ràng là một học sinh học trong một trường công không có phải bắt buộc trả lệ phí để được tham gia trong sinh hoạt giáo dục mà hợp thành một phần căn bản của chương trình giáo dục của học khu, gồm có sinh hoạt ngoài giờ học và sinh hoạt sau giờ học.

4. Viết rõ ràng là một khiếu nại nào về học sinh đóng lệ phí phải nộp đơn lên không được quá một năm kể từ ngày vi phạm xảy ra.

- Viết rõ ràng là học khu sẽ đăng một thông báo về các quyền giáo dục của học sinh thuộc dạng con nuôi, học sinh vô gia cư, những học sinh lúc trước học ở trường do tòa án điều hành mà bây giờ học trong một học khu, những con em trong gia đình quân đội, những học sinh di dân, những học sinh di trú đã học trong chương trình dành cho những người mới qua, được ghi trong Luật Giáo Dục 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, và 51225.2) và cách thức khiếu nại

(cf. 6173.2 – Giáo Dục Thanh Thiếu Niên Vô Gia Cư)

(cf. 6173.1 – Giáo Dục cho Các Em Thuộc Dạng Con Nuôi)

(cf. 6173.2 – Giáo Dục cho Các Con Em của Gia Đình trong Quân Đội)

(cf. 6173.3 – Giáo Dục cho Các Em do Nhà Trường của Tòa Án Điều Hành)

(cf. 6175 – Chương Trình Giáo Dục Di Dân)

- Biết tên người đó, chức vụ, hay làm ở nơi chịu trách nhiệm nhận đơn khiếu nại
- Viết rõ ràng là khiếu nại sẽ được điều tra theo như trong UCP của học khu và quyết định bằng văn bản sẽ được gửi cho người khiếu nại trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại trừ khi người khiếu nại đồng ý bằng văn bản về việc gia hạn thêm.
- Viết rõ ràng là người khiếu nại có quyền kháng cáo vì không đồng ý với quyết định của học khu rồi gửi lên CDE bằng cách nộp đơn kháng cáo, gồm có một bản sao của đơn khiếu nại của bản gốc và quyết định của học khu trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định của học khu
- Viết rõ ràng là khi cố vấn cho người khiếu nại về bất cứ giải quyết nào về luật dân sự, gồm có, nhưng không giới hạn bởi, lệnh cảnh cáo, lệnh cấm không được lại gần, hay bồi thường hay các lệnh khác có thể được dùng theo như luật của tiểu bang hay luật của liên bang về luật không được kỳ thi, nếu thấy thích hợp.
- Viết rõ ràng là các bản sao UCP của học khu đều được lấy miễn phí.

Thông báo hằng năm, có tất cả thông tin dùng để liên lạc với (những) nhân viên làm đúng theo luật pháp, và thông tin có liên quan đến Khoản IX theo bắt buộc của Luật Giáo Dục 221.61 phải được đăng trên trang mạng của học khu và có thể dùng trang mạng học khu-truyền thông trên mạng được hỗ trợ, nếu có.

(cf. 1113 – Trang Mạng của Học Khu và Các Trang Mạng của Trường Học)

(cf. 1114 – Học Khu-Truyền Thông Trên Mạng Được Tài Trợ)

Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định phải bảo đảm là tất cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ, gồm có học sinh nói tiếng Anh chưa rành và phụ huynh/người giám hộ của những học sinh đó, được quyền có những thông tin về nội quy của học khu, quy luật, mẫu đơn, và thông báo có liên quan đến UCP.

Nếu 15 phần trăm số học sinh hay nhiều hơn nói cùng một ngôn ngữ mà không phải là Anh Ngữ mà đang học ở một học khu nào đó, nội quy của học khu, quy luật, các mẫu đơn, và các thông báo có liên quan đến UCP phải được dịch sang ngôn ngữ đó, theo như Luật Giáo Dục 234.1 và 48985. Cho tất cả các trường hợp khác, học khu phải bảo đảm là phụ huynh/người giám hộ không nói lưu loát Anh Ngữ có những thông tin có liên quan đến UCP.

Nộp Đơn Khiếu Nại

Đơn khiếu nại phải được đưa cho nhân viên làm đúng theo luật pháp, người đó phải giữ một cuốn sổ trong đó ghi những đơn khiếu nại đã nhận được, mỗi đơn khiếu nại có một số mật mã và một dấu tem có in ngày.

Tất cả các đơn khiếu nại phải được viết bằng văn bản và người khiếu nại phải ký tên và được nộp lên. Nếu người khiếu nại không thể khiếu nại bằng văn bản do các điều kiện như là khuyết tật hay thất học, nhân viên học khu phải giúp người đó trong việc nộp đơn khiếu nại. (5 CCR 4600)

Tất cả đơn khiếu nại cũng phải được nộp lên theo như những điều sau đây, nếu thấy thích hợp:

1. Đơn khiếu nại bằng văn bản cáo buộc học khu vi phạm luật áp dụng của tiểu bang hay của liên bang hay luật điều khiển đã ghi rõ trong nội quy của Ban Hội Đồng Quản Trị được kèm theo (mục #1 của đoạn “Khiếu Nại Tùy Theo UCP” có thể được nộp bởi bất cứ cá nhân nào, bất cứ cơ quan nào, hay bất cứ tổ chức nào. (5 CCR 4630)

2. Bất cứ khiếu nại nào cáo buộc không tuân theo với luật về cấm không được lấy lệ phí của học sinh, không được bắt học sinh đặt tiền cọc, và tiền đóng phí hay bất cứ bắt buộc nào có liên quan đến LCAP có thể được nộp đơn ẩn danh nếu trong đơn khiếu nại có bằng chứng, hay thông tin dẫn đến bằng chứng, để giúp về việc không tuân theo luật. Một đơn khiếu nại về vi phạm không được lấy tiền lệ phí của học sinh có thể nộp lên cho hiệu trưởng của trường học hay nộp lên cho Tổng Giám Đốc Học Khu hay nộp lên cho người được chỉ định. Tuy nhiên, bất cứ đơn khiếu nại nào phải nộp lên không được quá một năm kể từ ngày vi phạm xảy ra. (Luật Giáo Dục 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Một đơn khiếu nại cáo buộc kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt) chỉ có thể được nộp bởi một người nói rằng là người đó đã bị kỳ thi bất hợp pháp hay bởi một người tin rằng một cá nhân hay bất cứ các cá nhân trong một nhóm nào đó đã bị kỳ thi bất hợp pháp. Khiếu nại phải được bắt đầu không quá sáu tháng kể từ ngày cáo buộc kỳ thi bất hợp pháp xảy ra, hay sáu tháng kể từ ngày người khiếu nại lần đầu tiên biết về sự thật của kỳ thi bất hợp pháp bị cáo buộc. Thời gian nộp đơn có thể được gia hạn thêm lên đến 90 ngày bởi Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định cho là có lý do chính đáng khi người khiếu nại viết văn bản và trong đó có nêu rõ lý do vì sao gia hạn thêm. (5 CCR 4630)

4. Khi có một đơn khiếu nại cáo buộc về kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt) được nộp ẩn danh, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải mở cuộc điều tra hay có cách khác nếu thấy thích hợp, tùy theo mức được biết rõ ràng và mức đáng tin cậy của thông tin được thu thập và sự quan trọng của cáo buộc.

5. Khi người khiếu nại hay nạn nhân về kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bắt nạt), khi không phải là người khiếu nại yêu cầu giữ bí mật, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải thông báo cho người đó là yêu cầu có thể làm cho học khu có ít khả năng điều tra hay thực hiện các cách khác. Khi làm đúng theo yêu cầu là giữ bí mật, học khu phải thực hiện tất cả các cách để điều tra và giải quyết/trả lời khiếu nại phù hợp với yêu cầu.

Hòa Giải

Trong vòng ba ngày làm việc sau khi nhân viên làm đúng theo luật pháp nhận được đơn khiếu nại, nhân viên đó có thể nói chuyện với các bên về cách dùng hòa giải. Hòa giải phải được dùng để giải quyết các khiếu nại có liên quan đến nhiều hơn một em học sinh và không có người lớn. Tuy nhiên, hòa giải sẽ không cho phép hay được dùng để giải quyết bất cứ khiếu nại nào có liên quan đến cáo buộc về hiếp dâm hay khi có lý do là bên tham gia hòa giải cảm thấy là bắt buộc phải tham gia. Nếu các bên đồng ý hòa giải, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải sắp xếp cho việc này. Trước khi bắt đầu hòa giải khiếu nại về trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt), nhân viên làm đúng theo luật pháp phải bảo đảm là tất cả các bên đều đồng ý để người hòa giải trở thành một bên có liên quan đến thông tin bí mật. Nhân viên làm đúng theo luật pháp cũng phải thông báo cho tất cả các bên về quyền kết thúc cuộc hòa giải này bất cứ lúc nào.

Nếu hòa giải không có giải quyết được vấn đề trong phạm vi của pháp luật thì nhân viên làm đúng theo luật pháp phải tiến hành cuộc điều tra.

Việc dùng hòa giải phải không được kéo dài thời gian điều tra và giải quyết khiếu nại của học khu trừ khi người khiếu nại đồng ý bằng văn bản về việc gia hạn thêm thời gian. Nếu hòa giải được và đơn khiếu nại được bãi bỏ thì học khu chỉ phải đồng ý làm những gì bằng cách hòa giải. Nếu hòa giải không được thì học khu phải tiếp tục các cách thức được ghi trong nội quy hành chính này.

Điều Tra Đơn Khiếu Nại

Trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nhân viên làm đúng theo luật pháp nhận được đơn khiếu nại, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải bắt đầu điều tra về đơn khiếu nại.

Trong vòng một ngày làm việc về mở cuộc điều tra, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải cho người khiếu nại và/hay người đại diện cơ hội để trình bày các thông tin trong đơn khiếu nại cho nhân viên làm đúng theo luật pháp và phải thông báo cho người khiếu nại và/hay người đại diện về bất cứ bằng chứng nào, hay thông tin nào để dẫn đến bằng chứng, để giúp trong việc khiếu nại. Những bằng chứng này hay những thông tin này có thể được dùng bất cứ lúc nào trong khi điều tra.

Trong khi điều tra, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải thu thập tất cả tài liệu có sẵn và xem lại tất cả hồ sơ có sẵn, những lời ghi chú, hay những câu có liên quan đến khiếu nại, gồm có bất cứ bằng chứng nào hay những thông tin nhận được từ các bên trong lúc đang điều tra. Nhân viên làm đúng theo luật pháp phải phỏng vấn từng người một cho tất cả các nhân chứng có liên quan đến khiếu nại, và có thể đến bất cứ địa điểm nào mà cho là sự việc đã xảy ra. Khi thời gian thích hợp, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải thông báo cho cả hai bên về tình hình của cuộc điều tra.

Để điều tra một đơn khiếu nại về trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt), nhân viên làm đúng theo luật pháp phải phỏng vấn một cách bí mật, riêng biệt từng người một như là: (những) nạn nhân, bất cứ (những) người phạm tội nào, và các nhân chứng khác có liên quan. Nếu thấy cần thiết, các nhân viên khác hay luật sư có thể tiến hành hay giúp cho cuộc điều tra.

Người khiếu nại từ chối không đưa cho điều tra viên của học khu các tài liệu hay bằng chứng khác có liên quan đến các cáo buộc trong đơn khiếu nại, không có chịu hợp tác hay không hợp tác trong cuộc điều tra, hay tham gia vào bất cứ cản trở nào cho cuộc điều tra có thể dẫn đến việc bãi bỏ khiếu nại vì thiếu bằng chứng để buộc tội. Tương tự, người bị cáo từ chối không đưa cho điều tra viên của học khu các tài liệu hay bằng chứng khác có liên quan đến các cáo buộc trong đơn khiếu nại, không có chịu hợp tác hay không hợp tác trong cuộc điều tra, hay tham gia vào bất cứ cản trở nào cho cuộc điều tra có thể dẫn đến kết quả dựa trên bằng chứng được thu thập là vi phạm đã xảy ra và việc này có lợi cho người khiếu nại. (5 CCR 4631)

Theo như luật pháp, học khu phải cho phép điều tra viên được quyền xem các hồ sơ và các thông tin khác có liên quan đến cáo buộc trong đơn khiếu nại và không được cản trở cuộc điều tra theo bất cứ cách nào. Học khu không có chịu hợp tác hay không hợp tác trong cuộc điều tra có thể dẫn đến kết quả dựa trên bằng chứng được thu thập là vi phạm đã xảy ra và việc này có lợi cho người khiếu nại. (5 CCR 4631)

Thời Gian để Dẫn Đến Quyết Định Cuối Cùng

Trừ khi được gia hạn thêm bằng văn bản với người khiếu nại, một quyết định cuối cùng phải gửi cho người khiếu nại trong vòng 60 ngày kể từ ngày học khu nhận được đơn khiếu nại. Trong vòng 30 ngày khi nhận được đơn khiếu nại, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải chuẩn bị và gửi cho người khiếu nại một báo cáo bằng văn bản, được ghi dưới đây trong đoạn "Quyết Định Cuối Cùng Bằng Văn Bản". Nếu người khiếu nại không hài lòng với quyết định của nhân viên làm đúng theo luật pháp, người khiếu nại có thể, trong vòng năm ngày làm việc, nộp đơn khiếu nại bằng văn bản với Ban Hội Đồng Quản Trị.

Ban Hội Đồng Quản Trị có thể xem xét việc này vào kỳ tới của buổi họp bình thường của Ban Hội Đồng Quản Trị hay ở buổi họp đặc biệt của Ban Hội Đồng Quản Trị để không được quá thời hạn là 60 ngày mà đơn khiếu nại cần phải được trả lời. Khi bắt buộc bởi luật pháp, việc này phải được họp không công khai. Ban Hội Đồng Quản Trị có thể không đã động đến đơn khiếu nại thì lúc đó quyết định của nhân viên làm đúng theo luật pháp là quyết định cuối cùng.

(cf. 9321 – Buổi Họp Không Công Khai)

Nếu Ban Hội Đồng Quản Trị đồng ý xem đơn khiếu nại, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải gửi quyết định của Ban Hội Đồng Quản Trị cho người khiếu nại trong vòng 60 ngày khi học khu bắt đầu nhận được đơn khiếu nại hay trong thời gian được sự đồng ý của người khiếu nại. (5CCR 4631)

Cho bất cứ khiếu nại cáo buộc nào về kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt), người bị cáo phải thông báo bất cứ gia hạn thêm thời gian nào thì phải có sự đồng ý của người khiếu nại, sẽ được gửi đến học khu cho quyết định cuối cùng bằng văn bản, và làm tương tự như vậy cho người khiếu nại, người khiếu nại có thể nộp đơn lên Ban Hội Đồng Quản Trị nếu không hài lòng với quyết định.

Quyết Định Cuối Cùng Bằng Văn Bản

Cho tất cả các khiếu nại, quyết định phải gồm có: (5 CCR 4631)

1. Tìm các sự thật dựa trên các bằng chứng thu thập được. Để có một quyết định xác thật, các yếu tố sau đây có thể được dùng đến:
 - a. Những lời khai của bất cứ nhân chứng nào
 - b. Mức tin cậy của các cá nhân có liên quan đến
 - c. Người khiếu nại phản ứng như thế nào với sự việc
 - d. Bất cứ tài liệu nào hay bằng chứng nào có liên quan đến hành vi của người bị cáo
 - e. Các trường hợp trong quá khứ của bất cứ người vi phạm nào bị cáo
 - f. Những cáo buộc không đúng của người khiếu nại
2. (Các) kết luật của luật pháp
3. Xét xử khiếu nại
4. Lý luận xét xử như vậy

Cho những khiếu nại về trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt), việc xét xử khiếu nại phải gồm có một quyết định cho mỗi cáo buộc về việc trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp có xảy ra hay không.

Việc quyết định xem một môi trường hiềm khích có còn có hay không, có thể cần xem những điều sau đây:

- a. Tánh xấu có ảnh hưởng như thế nào đối với việc học hành của một học sinh hay nhiều học sinh
- b. Loại nào, bao lâu, và thời gian của tánh xấu
- c. Quan hệ giữa nạn nhân và người có tội
- d. Số người tham gia vào việc xấu này và ai là người cầm đầu làm việc xấu này
- e. Diện tích của trường học, địa điểm xảy ra, và hoàn cảnh xảy ra như thế nào
- f. Những sự việc khác xảy ra tại trường học có liên quan đến các cá nhân khác

5. (Các) biện pháp dùng để ngăn ngừa, gồm có bất cứ biện pháp nào đã được thực hiện hay sẽ được thực hiện để giải quyết các cáo buộc trong đơn khiếu nại và gồm có, đối với khiếu nại về lệ phí của học sinh, một biện pháp phù hợp với Luật Giáo Dục 49013 và 5 CCR 4600

Cho các khiếu nại về kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những lời xúc phạm, hăm dọa, hay bắt nạt), quyết định có thể, bắt buộc bởi luật pháp, gồm có:

- a. Các biện pháp dùng để ngăn ngừa được áp dụng với người bị cáo
- b. Các biện pháp có hoặc cho người khiếu nại hoặc một người khác có liên quan đến khiếu nại, nhưng những thông tin này không được cho bên bị cáo biết.
- c. Các biện pháp mà trường học đã thực hiện để không còn một môi trường hiềm khích và phòng ngừa để không bị tái diễn

6. Thông báo về người khiếu nại và người bị cáo có quyền kháng cáo quyết định của học khu lên CDE trong vòng 15 ngày, và các cách thức cần làm theo để bắt đầu cho kháng cáo

Quyết định cũng có thể gồm có cách thức được làm tiếp theo để ngăn ngừa sự tái diễn hay trả đũa và để báo cáo tiếp theo bất cứ vấn đề nào.

Với sự cố vấn của luật sư, thông tin về phần liên quan của quyết định có thể được nói với nạn nhân mà không phải là người khiếu nại và cho các bên khác có thể tham gia vào việc thực hiện quyết định hay bị ảnh hưởng bởi khiếu nại, miễn là bí mật của các bên được bảo vệ. Đối với các khiếu nại cáo buộc về kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, và bị bắt nạt), thông báo về quyết định của học khu cho nạn nhân phải gồm có thông tin về bất cứ hình phạt nào được dùng cho bị cáo mà có liên quan trực tiếp đến nạn nhân.

Nếu khiếu nại có liên quan đến một học sinh nói Anh Ngữ chưa rành hay phụ huynh/người giám hộ và học sinh có liên quan đang học tại một trường mà 15 phần trăm hay nhiều học sinh nói cùng một ngôn ngữ mà ngôn ngữ đó không phải là Anh Ngữ thì quyết định cũng phải dịch sang ngôn ngữ đó theo như Luật Giáo Dục 48985. Trong tất cả trường hợp khác, học khu phải bảo đảm là phụ huynh/người giám hộ mà Anh Ngữ nói chưa rành được quyền coi tất cả các thông tin.

Đối với các khiếu nại cáo buộc về kỳ thi bất hợp pháp dựa trên luật của tiểu bang (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, và bị bắt nạt), quyết định cũng phải gồm có một thông báo cho người khiếu nại là:

1. Người khiếu nại có thể dùng các luật dân sự có sẵn bên ngoài của học khu về các cách thức khiếu nại, gồm có tìm sự giúp đỡ từ các trung tâm hòa giải hay các luật sư công cộng hay các luật sư tư, 60 ngày sau khi nộp đơn kháng cáo lên CDE. (Luật Giáo Dục 262.3)
2. Thời gian hoãn lại 60 ngày không có áp dụng cho các khiếu nại kiện về đánh đập của tòa án tiểu bang hay khiếu nại về kỳ thi dựa trên luật của liên bang. (Luật Giáo Dục 262.3)
3. Các khiếu nại cáo buộc về kỳ thi dựa trên chủng tộc, màu da, nơi sinh trưởng, giới tính, thuộc phái nào, khuyết tật, hay tuổi tác cũng có thể nộp đơn lên U.S. Department of Education, Office for Civil Rights tại www.ed.gov/ocr trong vòng 180 ngày kể từ ngày bị kiện về kỳ thi.

Các Biện Pháp Dùng Để Ngăn Ngừa

Khi một khiếu nại được xem là đáng tin cậy, nhân viên làm đúng theo luật pháp phải áp dụng bất cứ biện pháp dùng để ngăn ngừa nào thích hợp được luật pháp cho phép. Các biện pháp thích hợp dùng để ngăn ngừa mà tập trung vào trường học lớn hay môi trường của học khu có thể gồm có, nhưng không giới hạn bởi, các biện pháp để củng cố các nội quy của học khu; huấn luyện giáo viên, nhân viên, và học sinh; cập nhật các nội quy của trường học; hay thăm dò ý kiến về không khí của trường học.

(cf. 5137 – Không Khí Học Đường Tốt)

Cho các khiếu nại có liên quan đến trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bắt nạt), các biện pháp thích hợp có thể dùng cho nạn nhân nhưng không cho người bị cáo có thể gồm có, nhưng không giới hạn bởi, những điều sau đây:

1. Được cố vấn

(cf. 6164.2 – (Hướng Dẫn/Các Dịch Vụ Cố Vấn)

2. Hỗ trợ về học tập

3. Các dịch vụ về sức khỏe

4. Chỉ định một người hộ tống nạn nhân để nạn nhân đi trong khuôn viên trường được an toàn.

5. Thông tin về các nguồn trợ giúp có sẵn và làm sao báo cáo sự việc tương tự hay trả đũa

6. Tách nạn nhân ra khỏi bất cứ cá nhân nào khác có liên quan, miễn là nạn nhân không có bị trừng phạt cho sự việc tách rời

7. Hàn gắn xích mích

8. Tiếp tục điều tra để bảo đảm là không có làm như vậy nữa và không có bị trả đũa

Cho các khiếu nại có liên quan đến trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt), các biện pháp thích hợp dùng để ngăn ngừa chú trọng đến một học sinh phạm tội có thể gồm có, nhưng không giới hạn bởi, các điều sau đây:

1. Chuyển sang lớp học khác hay chuyển trường học được luật pháp cho phép

2. Phụ huynh/người giám hộ đi họp

3. Giáo dục về ảnh hưởng của hành vi đối với người khác

4. Hỗ trợ cho những hành vi tốt

5. Giới thiệu học sinh với nhóm xét học lực của học sinh

(cf. 6164.5 – Nhóm Xét Học Lực của Học Sinh)

6. Không được tham gia các sinh hoạt sau giờ học hay sinh hoạt ngoài giờ học hay các đặc quyền khác được luật pháp cho phép

(cf. 6145 – Các Sinh Hoạt Sau Giờ Học và Các Sinh Hoạt Ngoài Giờ Học)

7. Dùng kỷ luật, như là tạm thời cho nghỉ học hay đuổi học hẳn, nếu được luật pháp cho phép

(cf. 5144 – Kỷ Luật)

(cf. 5144 – Tạm Thời Đuổi Học và Đuổi Học Hẳn/Giải Quyết Một Cách Công Bằng)

Khi một nhân viên bị phát hiện đã vi phạm về trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bắt nạt), học khu phải có hình phạt thỏa đáng, lên tới và gồm có cho nghỉ việc, theo như luật áp dụng và thỏa thuận ghi trong hợp đồng của nghiệp đoàn.

(cf. 4118 – Cho Nghỉ Việc/Tạm Thời Nghỉ Làm Việc/Kỷ Luật Được Dùng)

(cf. 4218 – Cho Nghỉ Việc/Tạm Thời Nghỉ Làm Việc/Kỷ Luật Được Dùng)

Học khu cũng có thể coi lại cách huấn luyện và các cách trợ giúp khác cho trường học lớn để bảo đảm là học sinh, nhân viên, và phụ huynh/người giám hộ hiểu được các loại tính tình kỳ thị bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bị bắt nạt), mà học khu không có tha thứ được, và làm thế nào để báo cáo và đối phó.

Khi một đơn khiếu nại được coi là đáng tin tưởng, một giải pháp thích hợp phải được cho người khiếu nại hoặc cho các người khác bị ảnh hưởng.

Tuy nhiên, nếu một khiếu nại cáo buộc việc không tuân theo luật pháp về lệ phí của học sinh, đóng tiền cọc, và tiền đóng phí, phút học lớp thể dục, hay bất cứ bắt buộc nào có liên quan đến LCAP mà đáng tin tưởng, học khu phải có giải pháp cho tất cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ bị ảnh hưởng tuân theo các cách thức được thành lập theo luật của Ban Hội Đồng Quản Trị Giáo Dục của Tiểu Bang. (Luật Giáo Dục 49013, 5122, 51223, 52075)

Các khiếu nại không tuân theo luật pháp về lệ phí học sinh, học khu phải tin tưởng, bằng cách cố gắng hết sức, để biết và trả lại đầy đủ cho tất cả học sinh và phụ huynh/người giám hộ bị ảnh hưởng mà đã trả lệ phí học sinh bất hợp pháp trong vòng một năm trước khi nộp đơn khiếu nại. (Luật Giáo Dục 49013; 5 CCR 4600)

Kháng cáo lên Bộ Giáo Dục của Tiểu Bang California

Bất cứ người khiếu nại nào không hài lòng với quyết định cuối cùng bằng văn bản của học khu về bất cứ chương trình nào của liên bang hay của tiểu bang có liên quan đến UCP có thể nộp đơn kháng cáo bằng văn bản lên CDE trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định của học khu. (5 CCR 4632)

Người khiếu nại phải nêu rõ trong kháng cáo về quyết định và các sự thật không có chính xác và/hay luật đã dùng sai. Kháng cáo phải được gửi đến CDE với một bản sao khiếu nại được kèm theo đã được nộp tại địa phương và một bản sao quyết định của học khu. (5 CCR 4632)

Khi người bị cáo về bất cứ khiếu nại nào có liên quan đến kỳ thi bất hợp pháp (như là nói những câu xúc phạm, hăm dọa, hay bắt nạt) mà không hài lòng với quyết định cuối cùng bằng văn bản của học khu, người bị cáo, giống như người khiếu nại nộp đơn, có thể làm đơn kháng cáo lên CDE.

Khi được CDE thông báo là quyết định của học khu đã bị kháng cáo, Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định phải chuyển các tài liệu sau đây lên cho CDE: (5 CCR 4633)

1. Một bản sao của đơn khiếu nại của bản gốc
2. Một bản sao của quyết định bằng văn bản
3. Một bản tóm tắt về nguyên nhân và mức độ của cuộc điều tra do học khu tiến hành, nếu không có trong quyết định
4. Một bản sao của hồ sơ của cuộc điều tra gồm có, nhưng không giới hạn bởi, tất cả các ghi chú, các cuộc phỏng vấn, và các tài liệu nộp vào của các bên và điều tra viên thu thập
5. Một bản báo cáo về bất cứ biện pháp nào được thực hiện để giải quyết khiếu nại
6. Một bản sao về cách thức khiếu nại đồng nhất của học khu
7. Các thông tin liên quan khác được yêu cầu bởi CDE

Khiếu Nại về Sức Khỏe và An Toàn trong “Tiểu Bang California trong Chương Trình Mầm Non” viết tắt tiếng Anh là (CSPP)

Cho mỗi lớp học CSPP được miễn xin giấy phép, một thông báo phải được đăng để thông báo cho phụ huynh/người giám hộ, cho học sinh, và cho các giáo viên về các bắt buộc cho sức khỏe và an toàn của Khoản 5 được áp dụng cho các chương trình CSPP theo như Luật Sức Khỏe và An Toàn 1596.7925 và địa điểm để lấy một mẫu đơn để khiếu nại bất cứ những bắt buộc nào không được tuân theo. (Luật Giáo Dục 8235.5)

Bất cứ khiếu nại nào về tình trạng sức khỏe hay các vấn đề về an toàn trong một chương trình CSPP mà được miễn xin giấy phép phải nộp đơn cho quản trị viên hay cho người được chỉ định của chương trình mầm non, và có thể nộp đơn ẩn danh. Mẫu đơn khiếu nại phải nói rõ địa điểm nộp đơn khiếu nại và phải chừa chỗ trống để cho người khiếu nại có muốn viết trong đơn khiếu nại hay không. Nếu được quyết định là khiếu nại vượt quá thẩm quyền của quản trị viên của chương trình mầm non thì khiếu nại này phải gửi cho Tổng Giám Đốc Học Khu hay gửi cho người được chỉ định trong một thời gian rõ ràng, không được quá 10 ngày làm việc, để giải quyết. (Luật Giáo Dục 8235.5)

Điều tra một khiếu nại về tình trạng sức khỏe hay các vấn đề về an toàn trong một chương trình CSPP mà được miễn xin giấy phép phải bắt đầu trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại. (Luật Giáo Dục 8235.5)

Quản trị viên của chương trình mầm non hay người được chỉ định phải có một sửa đổi đúng cho khiếu nại trong một thời gian không được quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại. Nếu người khiếu nại cho biết trên đơn khiếu nại là muốn lời giải thích cho khiếu nại, quản trị viên của chương trình mầm non hay người được chỉ định bởi Tổng Giám Đốc Học Khu phải báo cáo giải pháp của đơn khiếu nại của người khiếu nại trong vòng 45 ngày làm việc từ khi bắt đầu nhận được đơn khiếu nại. Nếu quản trị viên của chương trình mầm non làm bản báo cáo này, các thông tin phải được báo cáo cùng một lúc cho Tổng Giám Đốc hay người được chỉ định. Nếu người khiếu nại không hài lòng với giải pháp trong đơn khiếu nại, người khiếu nại có quyền nói chi tiết của đơn khiếu nại tại buổi họp bình thường của Ban Hội Đồng Quản Trị. (Luật Giáo Dục 8235.5)

Người khiếu nại có thể nộp đơn kháng cáo bằng văn bản về quyết định của học khu lên CDE theo như 5CCR 4632. (Luật Giáo Dục 8235.5)

Bất cứ kháng cáo nào phải nộp trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định.

Cứ khoảng ba tháng một lần, Tổng Giám Đốc Học Khu hay người được chỉ định phải tóm tắt báo cáo các dữ liệu về tính chất và giải pháp của tất cả các đơn khiếu nại CSPP về sức khỏe và an toàn, gồm có số đơn khiếu nại bởi lĩnh vực chung với số đơn khiếu nại đã được giải quyết và số đơn khiếu nại chưa được giải quyết, lên Ban Hội Đồng Quản Trị tại một buổi họp bình thường của Ban Hội Đồng Quản Trị và lên Tổng Giám Đốc của Các Trường trong Quận Hạt.

Nội Quy HỌC KHU ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Chấp thuận: Ngày 2 tháng 7 năm 2013 _____ San Jose, California

Sửa Đổi: _____ Ngày 12 tháng 9 năm 2019

Sửa Đổi: _____ 2/9/21