

Thủ Tục Khiếu Khiện Công Khai**

Khiếu kiện theo Quy định KL phải được viết thành văn bản. Khiếu kiện bằng lời nói hoặc bằng lời nói "không chính thức" sẽ không được xét xử theo Quy định KL. Đối với các khiếu kiện liên quan đến một nhân viên Học khu không phải là Giám đốc Học khu, Ban Quản Trị hay thành viên Ban Quản Trị, Giám đốc Điều hành Nhân sự sẽ xác định nhân viên quản trị thích hợp cho Bước 1. Đối với các vụ khiếu kiện về học sinh hoặc từ học sinh, giám đốc điều hành của các trường Tiểu học, tTung học cơ sở hoặc Trung học phổ thông chịu trách nhiệm xác định nhân viên quản trị thích hợp cho Bước 1. Đối với khiếu kiện về quy định, chương trình hoặc dịch vụ, Giám đốc Học khu có trách nhiệm xác định nhân viên quản trị phù hợp cho Bước 1.

Người khiếu kiện nên dùng mẫu đơn khiếu kiện được tìm thấy trong quy định hành chính KL-AR (2) - Mẫu đơn Khiếu Khiện.

1. Tiến Trình Kháng Cáo 3 Bước:

- 1.1 **Bước 1 (Nhân Viên Quản Trị Trường/Chương Trình):** Sau khi Học khu đã nhận được đơn khiếu kiện, đơn sẽ được chuyển đến nhân viên quản trị thích hợp để điều tra và giải quyết. Mục đích của Học khu là việc khiếu kiện sẽ được giải quyết ở mức thấp nhất. Nhân viên quản trị sẽ điều tra vụ khiếu kiện, cố gắng giải quyết và nếu vụ khiếu kiện không thể được giải quyết với sự hài lòng của người khiếu kiện, sẽ đưa ra quyết định Bước 1.
- (a) Nhân viên quản trị chịu trách nhiệm cho Bước 1 có 30 ngày để điều tra vụ khiếu kiện, cố gắng giải quyết và nếu vụ khiếu kiện không được giải quyết sẽ ra quyết định bằng một văn bản.
 - (b) Nhân viên quản trị chịu trách nhiệm về vụ khiếu kiện ở Bước 1 có vĩ độ rộng để cố gắng giải quyết sự khiếu kiện bằng cách trao đổi với người khiếu kiện, chủ thể và các bên liên quan khác. Trong một số trường hợp, nó có thể liên quan đến việc viên quản trị yêu cầu người khiếu kiện và đối tượng bị khiếu kiện gặp gỡ và cố gắng giải quyết tranh chấp. Trong các trường hợp khác, có thể không thích hợp để có một cuộc họp như vậy.
 - (c) Thời hạn 30 ngày đối với Bước 1 chỉ có thể được gia hạn theo thỏa thuận bằng văn bản của người khiếu kiện.
 - (d) Nhân viên quản trị sẽ đưa vào trong quyết định Bước 1 một thông báo rằng quyết định có thể bị kháng cáo trong vòng 7)ngày sau khi quyết định được gửi cho người khiếu kiện. Thông báo sẽ giải thích cách kháng cáo quyết định, nơi gửi kháng cáo, cùng với khoảng thời gian áp dụng để kháng cáo.
 - (e) Người khiếu kiện kháng cáo quyết định Bước 1 nên cung cấp bằng văn bản lý do kháng cáo.

- (f) Các Vấn đề về Môn Thể Thao: Đối với các khiếu kiện liên quan đến các môn thể thao (ngoại trừ các vụ khiếu kiện về Tiêu đề IX không thuộc tiêu mục này), bước đầu tiên trong tiến trình khiếu kiện là huấn luyện viên chịu trách nhiệm trực tiếp cho vận động viên học sinh. Nếu vấn đề không được giải quyết trong vòng 5 ngày học, vấn đề có thể được kháng cáo lên giám đốc thể thao của trường trung học. Một quyết định của giám đốc thể thao có thể được kháng cáo lên hiệu trưởng trường trung học trong vòng 5 ngày học kể từ khi có quyết định của giám đốc thể thao. Quyết định của hiệu trưởng trường trung học là quyết định cuối cùng và có thể không được kháng cáo.
- (g) Học sinh Khuyết tật: Khiếu kiện về các môn thể thao liên quan đến học sinh đủ điều kiện được giáo dục đặc biệt hoặc được thu xếp hợp lý theo IDEA hoặc Mục 504 sẽ được xét qua các thủ tục trong luật định hiện hành theo các luật đó. Thông tin thêm về chủ đề này có thể được tìm thấy trong cuốn Cẩm nang OSAA.

1.2 **Bước 2 (Giám đốc Học khu hay Người Được Chỉ Định):** Nếu người khiếu kiện không đồng ý với quyết định của nhân viên quản trị ở Bước 1, người khiếu kiện có thể kháng cáo quyết định đó lên nhân viên quản trị đã được nêu trong quyết định của Bước 1. Thông thường viên quản trị này sẽ là người giám sát của nhân viên quản trị Bước 1.

- (a) Giám đốc Học khu xác định nhân viên quản trị Bước 2 thích hợp.
- (b) Nhân viên quản trị Bước 2 sẽ xem xét cuộc điều tra xảy ra ở Bước 1, quyết định của quản trị viên Bước 1 và lá đơn của người khiếu kiện.
- (c) Nhân viên quản trị Bước 2 có thể, nhưng không bắt buộc, phải điều tra thêm nếu viên quản trị đó xác định là cần thiết. Điều này có thể bao gồm các cuộc phỏng vấn bổ túc người khiếu kiện và các nhân chứng có liên quan khác.
- (d) Nhân viên quản trị Bước 2 sẽ cố gắng giải quyết vụ khiếu kiện với người khiếu kiện. Nếu điều này là không thể được, viên quản trị Bước 2 sẽ đưa ra quyết định cuối cùng.
- (e) Nhân viên quản trị chịu trách nhiệm cho Bước 2 có 30 ngày để điều tra vụ khiếu kiện, cố gắng giải quyết vụ khiếu kiện và nếu không được giải quyết sẽ đưa ra quyết định bằng một văn bản.
- (f) Thời gian giới hạn 30 ngày theo lịch cho Bước 2 chỉ có thể được gia hạn theo sự thỏa thuận bằng một văn bản của người khiếu kiện.
- (g) Nhân viên quản trị sẽ đưa vào quyết định Bước 2 một thông báo rằng quyết định có thể được kháng cáo trong vòng 7 ngày theo lịch sau khi quyết định được gửi cho người khiếu kiện. Thông báo sẽ giải thích cách kháng cáo quyết định, nơi gửi đơn kháng cáo, cùng với khoảng thời gian áp dụng để kháng cáo.

1.3 **Bước 3 (Ban Quản Trị):** Ban Quản Trị là bước cuối cùng trong tiến trình khiếu kiện của Học khu. Đối với các vụ khiếu kiện theo quy định này, Ban Quản Trị có thể nghe đơn kháng cáo. Nếu Ban Quản Trị quyết định cung cấp một phiên điều trần về kháng cáo, họ sẽ đưa ra quyết

định trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày bắt đầu khiếu kiện. Nếu một phiên điều trần về kháng cáo được chấp thuận, tiến trình sẽ bao gồm:

- (a) Ban Quản Trị sẽ sắp xếp một phiên điều trần về kháng cáo của người khiếu. Lãnh đạo Ban Quản trị với sự tham vấn của Giám đốc Học khu và/ hoặc cố vấn pháp luật sẽ xác định liệu phiên điều trần sẽ diễn ra trong phiên họp công khai hay trong phiên họp của ban điều hành, chiếu theo luật hợp công cộng Oregon. Nhân viên Quản trị sẽ đưa vào quyết định Bước 2 một thông báo rằng quyết định có thể được kháng cáo trong vòng 7 ngày theo lịch sau khi quyết định được gửi cho người khiếu kiện. Thông báo sẽ giải thích cách kháng cáo quyết định, nơi gửi đơn kháng cáo, cùng với khoảng thời gian áp dụng để kháng cáo.
- (b) Kháng cáo trước Ban Quản Trị sẽ lưu trong hồ sơ được khai triển bởi các nhân viên quản trị Bước 1 và Bước 2. Có thể không có nhân chứng được gọi. Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định sẽ trình bày vị trí của họ. Người khiếu kiện sẽ trình bày vị trí của họ. Ban Quản Trị có thể yêu cầu làm rõ các câu hỏi của các bên. Ban Quản Trị sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về vụ kháng cáo trong một phiên họp công khai.
- (c) Ban Quản Trị sẽ cung cấp một phán quyết bằng văn bản cho người khiếu kiện theo quyết định của Ban Quản Trị.
- (d) Ban Quản Trị có 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn kháng cáo để đưa ra quyết định cuối cùng trong một cuộc họp Ban Quản Trị. Khoảng thời gian 30 ngày có thể được gia hạn với sự đồng ý bằng văn bản của người khiếu kiện.

1.4 Mục tiêu của Lãnh đạo Ban Quản trị với sự tham vấn của Giám đốc Học khu và/ hoặc cố vấn pháp luật là tiến trình khiếu kiện được giải quyết trong vòng 90 ngày theo lịch. Thí dụ:

- (a) 30- ngày theo lịch ở Bước 1 để xem xét vụ khiếu kiện, điều tra và đưa ra quyết định.
- (b) 7- ngày theo lịch để kháng cáo: Từ ngày 31-38.
- (c) Ngày 38 chấp đơn kháng cáo.
- (d) Ngày 68 lấy quyết định cho Bước 2.
- (e) 7- ngày theo lịch để kháng cáo: Từ ngày 69-75
- (f) Ngày 75 ở Bước 3 kháng cáo được đưa lên Ban Quản Trị. Ban Quản Trị có 15- ngày để có phiên điều trần của Ban Quản Trị (nếu có) và đưa ra quyết định cuối cùng.

2. **Đơn Khiếu Kiện Gởi đến Thành Viên Ban Quản Trị:** Thỉnh thoảng các thành viên Ban Quản Trị có thể nhận được đơn khiếu kiện từ các thành viên, nhóm cộng đồng hoặc nhân viên qua điện thư hoặc các phương tiện khác. Thành viên Ban Quản Trị sẽ giới thiệu người khiếu kiện đến Giám đốc Học khu.

3. **Đơn Khiếu Kiện nộp cho các Cơ Quan Công Cộng:** Nếu người khiếu kiện chọn tham gia vào một tiến trình khiếu kiện khác với một cơ quan bên ngoài như Bộ Giáo dục Oregon, Ủy ban Tiêu chuẩn

và Thực hành Giáo viên, Bộ Lao động và Công nghiệp Oregon, Ủy ban Quan hệ Việc làm, Văn phòng Quyền Dân sự hoặc các cơ quan khác như thế, Học khu không có trách nhiệm phải bắt đầu hay hoàn tất tiến trình khiếu kiện.

3.1 Nếu người khiếu kiện từ chối sử dụng tiến trình khiếu kiện của Học khu và thay vào đó đi trực tiếp đến cơ quan công cộng với vụ khiếu kiện, Học khu không có trách nhiệm phải xem xét cùng một vụ khiếu kiện trong tương lai.

3.2 Nếu người khiếu kiện rút đơn khiếu kiện trong vòng 30 ngày đầu tiên sau khi nộp đơn với cơ quan công quyền nhưng trước khi nhận được quyết định hoặc thông báo sa thải từ cơ quan công quyền, người khiếu kiện có thể nộp đơn khiếu kiện theo chính sách hiện hành với Học khu nếu đơn khiếu kiện được nộp cho Học khu trong thời gian giới hạn.¹

4. **Những vụ khiếu kiện không thể được xét xử trong vòng 90 ngày:** Có thể có những tình trạng không thực tế khi khiếu kiện có thể trải qua quy trình 3 bước từ đầu đến cuối trong khoảng thời gian 90 ngày. Một thí dụ về khiếu kiện như vậy có thể có sự yêu cầu số lượng điều tra nhiều bất thường ở Bước 1 khiến cho không thể hoàn thành Bước 1 trong vòng 30 ngày theo lịch trình. Một thí dụ khác có thể là một người khiếu kiện đưa ra một vấn đề chỉ có thể được quyết định bởi Giám đốc Học khu hoặc Ban Quản Trị. Một thí dụ thứ ba là trường hợp Ban Quản Trị không thể lên lịch cho phiên điều trần của Ban Quản Trị trong khung cửa sổ thời gian 90 ngày theo lịch trình vì một sự kiện nằm ngoài sự kiểm soát của Ban Quản Trị (thí dụ: đóng cửa vào ngày tuyết rơi với việc hủy bỏ cuộc họp Ban Quản Trị hoặc phía bên cần thiết cho phiên điều trần là không thể có mặt vì bệnh).

4.1 Điều quan trọng là cả nhân viên của Học khu chịu trách nhiệm trả lời khiếu kiện cũng như người khiếu kiện đều hiểu rằng có nhiều sự kiện có thể xảy ra có thể trì hoãn quy trình 3 bước dẫn đến quyết định cuối cùng của Ban Quản Trị trong vòng 90 ngày kể từ ngày đơn khiếu kiện được nộp. Trong những trường hợp này, Học khu sẽ làm việc với người khiếu kiện để đi đến một thỏa thuận chung về con đường phía trước, có thể bao gồm sửa đổi sau đây về các quy trình khiếu kiện 3 bước:

- (a) Thỏa thuận chung về việc kéo dài thời gian cho tiến trình khiếu kiện: người khiếu kiện phải xác nhận một thỏa thuận như vậy trong một văn bản.
- (b) Miễn Bước 1 và chuyển trực tiếp đến Bước 2: Cả người khiếu kiện và Học khu phải cùng nhau đồng ý bằng một văn bản cho tiến trình này. Tiến trình Bước 2 sẽ hoàn tất việc điều tra và đưa ra quyết định trong vòng 60 ngày. Bất cứ vụ khiếu kiện nào đối với Ban Quản Trị theo Bước 3 phải được hoàn tất với quyết định của Ban Quản Trị trước ngày 90.
- (c) Nếu nhận được một vụ khiếu kiện vào cuối năm học, và một cuộc điều tra phải bao gồm các cuộc phỏng vấn nhân viên và học sinh có thể không có mặt trong những tháng hè, Học khu có thể yêu cầu gia hạn thời gian để hoàn thành cuộc điều tra. Nếu người khiếu kiện từ chối gia hạn thời gian cho cuộc điều tra ở Bước 1, Học khu có thể bỏ qua Bước 1 để cung cấp cho điều tra viên lượng thời gian cần thiết cho cuộc điều tra. Tiến trình sau

¹ Tất cả các vụ khiếu kiện phải được Học khu nhận được vào ngày sau đây: (1) trong vòng hai năm kể từ khi vi phạm bị cáo buộc hoặc phát hiện của người khiếu kiện về vi phạm bị cáo buộc, hoặc (2) một năm sau khi học sinh bị ảnh hưởng đã tốt nghiệp, dọn đi hoặc nói cách khác rời Học khu. Nếu vi phạm bị cáo buộc đang tiếp tục, giới hạn thời gian phải tính từ ngày sự việc xảy ra gần đây nhất.

đó sẽ bắt đầu ở Bước 2 để cuộc điều tra có thể được hoàn tất để có đủ thời gian cho quyết định Bước 2 và kháng cáo Bước 3.

- (d) Mặt khác, nếu người khiếu kiện không đồng ý gia hạn thời gian và Học khu đã không thể đưa ra quyết định cuối cùng ở cấp Ban Quản Trị ở Bước 3 trong vòng 90 ngày, người khiếu kiện có thể kháng cáo trực tiếp đến Phó Giám đốc Học khu Hướng dẫn Công cộng như được vạch ra dưới đây.

5. Quyết Định Cuối Cùng của Ban Quản Trị có thể bị kháng cáo: Một số quyết định cuối cùng của Ban Quản Trị Bước 3 có thể được kháng cáo lên Phó Giám đốc Học khu Hướng dẫn Công cộng như được cho phép trong OAR 581-002-0001 đến 581-002-0023. Quyết định cuối cùng của Ban Quản Trị về khiếu kiện phân biệt đối xử theo Quy định AC, khiếu kiện sự kiểm chế và giữ học sinh lại trong văn phòng, khiếu kiện về quấy rối học sinh trong OAR Phân bộ 22 Tiêu chuẩn và khiếu kiện về sự trả thù trong ORS 659.852 có thể bị kháng cáo. Tất cả các quyết định khác của Ban Quản Trị là quyết định cuối cùng và có thể không được kháng cáo lên Phó Giám đốc Học khu Hướng dẫn Công cộng.

- 5.1 Trong những vụ khiếu kiện có thể kháng cáo lên Phó Giám đốc Học khu Hướng dẫn Công cộng, người khiếu kiện có thể kháng cáo nếu Ban Quản Trị đã không đưa ra quyết định trong vòng 90 ngày kể từ khi nộp đơn khiếu kiện ban đầu, trừ khi Học khu và người khiếu kiện đã đồng ý bằng văn bản kéo dài thêm một thời gian.
- 5.2 Kháng cáo lên Phó Giám đốc Học khu Hướng dẫn Công cộng phải được Bộ Giáo dục Oregon nhận được không quá một năm sau ngày quyết định cuối cùng của Học khu, hoặc nếu Học khu không đưa ra quyết định cuối cùng, không được trễ hơn hai năm sau ngày người khiếu kiện lần đầu nộp đơn khiếu kiện căn bản lên Học khu.

6. Cuộc Điều Tra: Cuộc điều tra thường sẽ xảy ra ở Bước 1 sau khi nhận được đơn khiếu kiện. Nhân viên quản trị Bước 1 có thể là điều tra viên hoặc điều tra viên thuộc nhóm thứ ba có thể tiến hành cuộc điều tra. Điều tra viên sẽ không phải là đối tượng của vụ khiếu kiện hoặc là người trực tiếp liên quan đến vụ khiếu kiện. Nhân viên Học khu chịu trách nhiệm xác định mức độ đầy đủ của vụ khiếu kiện trong Phần 3.1 thường sẽ xác định ai sẽ điều tra vụ khiếu kiện.

- 6.1 **Các cuộc điều tra liên quan đến Cố vấn Pháp lý của Học khu:** Theo quyết định riêng của tổng giám đốc hoặc người được chỉ định, có thể cần phải yêu cầu cố vấn pháp lý của Học khu để hỗ trợ Học khu trong cuộc điều tra.
- 6.2 **Tiến trình Cuộc điều tra:** Không có tiến trình điều tra nào được thiết lập. Mỗi vụ khiếu kiện nên được điều tra theo cách có ý nghĩa nhất, nhưng nên bao gồm các cuộc phỏng vấn của người khiếu kiện, chủ đề của vụ khiếu kiện và bất cứ nhân chứng liên quan thực sự nào biết về chuyện này.
- 6.3 **Gánh nặng đưa ra Minh chứng:** Người khiếu kiện có trách nhiệm chứng minh trong việc xác định sự thật của đơn kiện. Nhân vật bị khiếu kiện (ví dụ, nhân viên bị cáo buộc đã làm sai điều gì đó) chịu gánh nặng chứng minh sự biện hộ cho vụ khiếu kiện. Điều tra viên được quyền đưa ra kết quả đáng tin cậy dựa trên thái độ của những người được phỏng vấn.

- (a) Gánh nặng của bằng chứng là ưu thế của bằng chứng, cho dù vấn đề được khiếu kiện là có đúng hay không và liệu nó có vi phạm chính sách của Học khu hay không.
 - (b) Đôi khi, nhân viên điều tra không thể xác định phiên bản nào của sự kiện là chính xác, chẳng hạn như khi chỉ có hai nhân chứng và các nhân chứng có lời khai trái ngược. Trong tình trạng này, điều tra viên có thể nhưng không bắt buộc phải xác định nhân chứng nào đáng tin hơn. Điều tra viên cũng có thể xác định rằng không có nhân chứng nào đáng tin hơn người khác và do đó, bằng chứng được coi là không thuyết phục. Trong trường hợp này, vụ khiếu kiện sẽ được coi là bị từ chối.
- 6.4 **Dòng thời gian Điều tra:** Mục tiêu của khu học chánh là kết thúc tiến trình mỗi bước trong vòng 30 ngày theo lịch, với toàn bộ tiến trình khiếu kiện là 90 ngày. Một số vụ khiếu kiện có vấn đề điều tra tương đối đơn giản. Những vụ khiếu kiện có nhiều vấn đề trong khoảng thời gian vài năm có thể đưa ra những thách thức cho việc hoàn tất một cuộc điều tra thích hợp trong khung thời gian 30 ngày theo lịch. Nhân viên quản trị Bước 1 chịu trách nhiệm bắt đầu một cuộc điều tra sẽ thông báo cho người khiếu kiện về bất cứ sự chậm trễ hoặc trở ngại nào cho việc điều tra kịp thời.
- (a) **Thỏa thuận Gia hạn Thời gian Điều tra:** Có thể có những trường hợp phát sinh khiến không thể hoàn tất một cuộc điều tra trong 30 ngày theo lịch, chẳng hạn như nghỉ hè, không có nhân chứng tham gia vào cuộc phỏng vấn, hoặc sự phức tạp hoặc số lượng lớn các vấn đề cần được điều tra. Nếu cần điều tra chậm lại hoặc kéo dài hơn, Học khu sẽ liên lạc với người khiếu kiện và giải thích tình hình với mục đích nhận được sự đồng ý cho gia hạn thời gian. Tất cả các phần mở rộng thời gian cho cuộc điều tra sẽ được viết thành một văn bản và gửi cho người khiếu kiện.
 - (b) Nếu người khiếu kiện từ chối cho phép gia hạn thời gian cho cuộc điều tra và có vẻ như một cuộc điều tra không thể hoàn tất trong khoảng thời gian cho phép, Học khu có thể kết thúc cuộc điều tra và thông báo cho người khiếu kiện rằng họ có thể tiến tới cấp kháng cáo tiếp theo.
- 6.5 **Điều tra về Vụ Khiếu kiện Quấy rối Tình dục:** Tất cả các vụ khiếu kiện cáo buộc quấy rối tình dục sẽ được điều tra bởi Học khu.
- 6.6 **Báo cáo Cuộc điều tra:** Điều tra khiếu kiện sẽ được kết thúc bằng một văn bản báo cáo điều tra. Tùy thuộc vào cuộc điều tra, Học khu có thể được yêu cầu giữ bí mật bằng báo cáo điều tra theo luật tiểu bang hoặc liên bang.
- (a) Học khu sẽ đáp ứng các đòi hỏi về hồ sơ công cộng cho các bản báo cáo điều tra phù hợp với luật Hồ sơ Công cộng Oregon trong ORS Chương 192.
 - (b) Học khu sẽ thông báo cho người khiếu kiện và đối tượng bị khiếu kiện kết quả điều tra. Điều này sẽ bao gồm (a) liệu vụ khiếu kiện có được chứng minh hay không và (b) hành động dự định của Học khu đối với khiếu kiện đã được chứng minh này.
 - (c) Học khu sẽ xác định theo từng trường hợp để xem bản báo cáo điều tra hiện hành có được tiết lộ cho người khiếu kiện, đối tượng bị khiếu kiện hoặc công chúng theo chính sách của Học khu, luật pháp tiểu bang, luật liên bang và thỏa thuận thương lượng tập thể với nghiệp đoàn.

7. **Khiếu kiện Giám đốc Học khu:** Khiếu kiện trực tiếp chống lại Giám đốc Học khu không phải tuân theo tiến trình khiếu kiện 3 bước ở trên. Bất cứ việc khiếu kiện nào mà Học khu nhận được theo bất cứ quy định khiếu kiện nào đều sẽ được chuyển trực tiếp đến chủ tịch Ban Quản Trị.
- 7.1 Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ thông báo cho Phó Chủ tịch và cố vấn pháp lý của Học khu về việc vụ khiếu kiện. Luật sư cố vấn pháp lý của Học khu sẽ thông báo cho toàn thể Ban Quản Trị về vụ khiếu kiện và bản chất chung của nó. Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ thông báo cho Giám đốc Học khu.
- 7.2 Chủ tịch Ban Quản Trị và Phó Chủ tịch sẽ xác định cách tiến hành điều tra sơ bộ vụ khiếu kiện với sự cố vấn của luật sư cố vấn pháp luật của Học khu. Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ giữ cho Ban Quản Trị được thông báo về tình trạng của cuộc điều tra.
- 7.3 Nếu bản chất của vụ khiếu kiện theo Chủ tịch Ban Quản Trị và Phó Chủ tịch là có thể được giải quyết giữa người khiếu kiện và Giám đốc Học khu, Chủ tịch sẽ thông báo cho Ban Quản Trị rằng vấn đề có thể giải quyết không chính thức. Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ hoàn tất một cuộc điều tra và giải quyết không chính thức trong vòng 30 ngày kể từ ngày nộp đơn khiếu kiện.
- a. Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ trình bày vụ khiếu kiện với Ban Quản Trị với một kế hoạch về phương cách các cáo buộc trong vụ khiếu kiện sẽ được điều tra.
- 7.4 Nếu người khiếu kiện không muốn tham gia vào một giải pháp không chính thức, hoặc nếu bản chất của vụ khiếu kiện cáo buộc hành vi sai trái nghiêm trọng của Giám đốc Học khu hoặc theo Chủ tịch Ban Quản Trị và Phó Chủ tịch không phải là một khiếu kiện có thể được giải quyết không chính thức, Ban Quản Trị sẽ được thông báo về kết luận này.
- (a) Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ trình bày vụ khiếu kiện với Ban Quản Trị với một kế hoạch về phương cách các cáo buộc trong vụ khiếu kiện sẽ được điều tra.
- (b) Khi kết thúc cuộc điều tra, Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ cung cấp một bản tóm tắt về cuộc điều tra cho Ban Quản Trị, Giám đốc Học khu và người khiếu kiện.
- (c) Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ sắp xếp một phiên điều trần về vụ khiếu kiện trước Ban Quản Trị tại cuộc họp thường xuyên Ban Quản Trị theo lịch trình kế tiếp hay một cuộc họp đặc biệt của Ban Quản Trị.
- a. Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ cung cấp thông báo bằng một văn bản cho người khiếu kiện và Giám đốc Học khu về thời gian và địa điểm của phiên điều trần. Phiên điều trần sẽ được tiến hành trong phiên họp công khai hoặc phiên họp của ban điều hành tùy theo quyết định của điều luật về cuộc họp công cộng của Oregon.
- b. Ban Quản Trị sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về vụ khiếu kiện trong phiên họp công khai và cung cấp một văn bản về quyết định này cho người khiếu kiện và Giám đốc Học khu.

c. Quyền kháng cáo của người khiếu kiện về quyết định của Ban Quản Trị phải tuân theo Mục 5 phía trên.

(d) Thời gian xét xử vụ khiếu kiện sẽ tổng cộng là 90 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ban Quản Trị nhận được đơn khiếu kiện.

8. Khiếu kiện Ban Quản Trị hoặc Cá Nhân trong Ban Quản Trị: Các khiếu kiện về ban Quản trị hoặc từng thành viên Ban Quản trị phải được nộp cho Thư ký của Ban Quản trị tại văn phòng của Giám đốc Học khu. Khiếu kiện đối với Ban Quản Trị hoặc cá nhân Ban Quản Trị không phải tuân theo tiến trình khiếu kiện 3 bước như mô tả ở trên. Việc này có thể được giải quyết trong vòng 90 ngày theo lịch. Điều này là do các thành viên Ban Quản Trị là các viên chức được bầu lên và không chịu sự chỉ đạo và kiểm soát của ban điều hành Học khu.

8.1 Bất cứ vụ khiếu kiện nào mà Học khu nhận được theo bất cứ quy định khiếu kiện nào sẽ được chuyển trực tiếp đến Chủ tịch Ban Quản Trị. Giám đốc Học khu sẽ được thông báo về vụ khiếu kiện.

8.2 Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ thông báo cho Phó Chủ tịch và cố vấn pháp lý của Học khu về việc khiếu kiện trong vòng 3 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu kiện. Luật sư cố vấn pháp luật của Học khu sẽ thông báo cho toàn thể Ban Quản Trị trong vòng 7 ngày theo lịch nếu khiếu kiện toàn thể Ban Quản Trị, kể từ khi cố vấn pháp lý nhận được đơn.

8.3 Nếu vụ khiếu kiện chống lại một hoặc nhiều thành viên Ban Quản Trị, Chủ tịch sẽ thông báo cho Ban Quản Trị rằng một vụ khiếu kiện đã được đệ trình chống lại thành viên Ban Quản Trị được nêu tên cùng với bản chất chung của vụ khiếu kiện trong vòng 3 ngày theo lịch kể từ khi Chủ tịch nhận được đơn.

(a) Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ đề nghị gặp các thành viên Ban Quản Trị - là các đối tượng bị khiếu nại và sẽ cung cấp một bản sao đơn khiếu nại cho (các) thành viên Ban Quản Trị. Cố vấn pháp lý của Học khu có thể được có mặt trong các cuộc họp với các thành viên Ban Quản Trị.

8.4 Chủ tịch Ban Quản Trị tham khảo ý kiến của phó chủ tịch sẽ xác định xem và làm thế nào để tiến hành điều tra sơ bộ về vụ khiếu kiện khi tham khảo ý kiến với cố vấn pháp lý của Học khu. Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ giữ cho Ban Quản Trị được thông báo về tình trạng của cuộc điều tra.

8.5 Trong tất cả các trường hợp khiếu kiện đối với các thành viên Ban Quản Trị, Ban Quản Trị quan tâm đến việc cung cấp cho các thành viên bị nêu tên một số tiến trình giải quyết không chính thức như tiến trình Bước 1 dành cho người khiếu kiện và đối bị tượng khiếu kiện như mô tả ở trên. Nếu có thể, các khiếu kiện hướng đến thành viên Ban Quản Trị nên được giải quyết trên căn bản không chính thức với sự hợp tác và tham gia của người khiếu kiện và thành viên bị nêu tên. Quyết định cuối cùng về việc liệu một tiến trình không chính thức có xảy ra hay không là theo quyết định của người khiếu kiện, chứ không phải thành viên gây ra vụ khiếu kiện.

(a) Nếu đạt được một giải pháp không chính thức giữa người khiếu kiện và (các) thành viên Ban Quản Trị, nghị quyết không chính thức sẽ được giảm xuống thành một văn bản và

văn bản này sẽ được cung cấp cho người khiếu kiện và (các) thành viên Ban Quản Trị có liên quan. Toàn thể Ban Quản Trị sẽ được thông báo rằng vụ khiếu kiện đã được giải quyết.

- 8.6 Nếu Ban Quản Trị hoặc người khiếu kiện xác định rằng không thể giải quyết một cách không chính thức, Ban Quản Trị sẽ lên lịch cho vụ khiếu kiện trong phiên họp điều trần trước Ban Quản Trị.
- (a) Chủ tịch Ban Quản Trị sẽ sắp xếp một phiên họp điều trần về vụ khiếu kiện trước các thành viên Ban Quản Trị tại cuộc họp thường lệ kế tiếp, một cuộc họp Ban Quản Trị hay cuộc họp đặc biệt được tổ chức tiếp theo nếu chương trình nghị sự đã được công bố.
- i. Ban Quản Trị sẽ cung cấp thông báo hợp lý trước bằng văn bản cho người khiếu kiện về thời gian và địa điểm của cuộc điều trần. Cuộc điều trần sẽ được tiến hành trong một phiên họp công khai hoặc phiên họp ban điều hành tùy theo quyết định của Luật về Hợp Công cộng Oregon.
 - ii. Cuộc điều trần trước Ban Quản Trị sẽ bao gồm:
 - A. Cơ hội cho thành viên Ban Quản Trị, đối tượng của vụ khiếu kiện trả lời;
 - B. Một dịp để Ban Quản Trị xem xét bất cứ bản báo cáo điều tra nào đã được thực hiện về vụ khiếu kiện;
 - C. Một cơ hội cho người khiếu kiện ngỏ lời với Ban Quản Trị;
 - D. Một cơ hội cho các thành viên Ban Quản Trị, những người sẽ quyết định về vụ khiếu kiện đặt câu hỏi với người khiếu kiện và thành viên Ban Quản Trị, đối tượng của vụ khiếu kiện.
 - E. Chủ tịch Ban Quản Trị, hoặc thành viên Ban Quản Trị khác chủ tọa tại phiên điều trần sẽ tham khảo ý kiến của người khiếu kiện để cùng nhau thỏa thuận về trình tự của cuộc điều trần. Chủ tịch Ban Quản Trị hoặc thành viên Ban Quản Trị chủ tọa tại cuộc điều trần sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về thứ tự trình bày.
 - iii. Luật sư cố vấn pháp luật của Học khu sẽ hỗ trợ Ban Quản Trị trong cuộc điều trần.
 - iv. Ban Quản Trị sẽ đưa ra quyết định cuối cùng về vụ khiếu kiện trong một phiên họp công khai và cung cấp một phán quyết bằng văn bản về quyết định của Ban Quản Trị cho người khiếu kiện.
 - v. Người khiếu kiện có quyền kháng cáo quyết định của Ban Quản Trị theo Mục 5 ở trên.
- (b) Khiếu kiện Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ban Quản Trị: Trong trường hợp Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ban Quản Trị là người bị khiếu kiện (ngược lại với tất cả các thành viên Ban Quản Trị là chủ thể của vụ khiếu kiện), Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch không được

tham gia tiến trình khiếu kiện trong Mục 8. Các thành viên khác của Ban Quản Trị có thể được chỉ định để xét xử vụ khiếu kiện về Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch.

- (c) Khiếu kiện cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ban Quản Trị: Trong trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ban Quản Trị là đối tượng duy nhất của vụ khiếu kiện (trái ngược với khiếu kiện tất cả các thành viên Ban Quản Trị), thành viên Ban Quản Trị có thâm niên nhất sẽ được chỉ định để xét xử vụ khiếu kiện.

9. **Khiếu Kiện bởi Nhân Viên và Chống Lại Nhân Viên Học Khu:** Cần có sự xem xét đặc biệt trong việc xét xử vụ khiếu kiện bởi nhân viên hoặc chống lại nhân viên. Những khiếu kiện này sẽ được đánh giá bởi các nhân viên quản trị Học khu thích hợp.

9.1 **Khiếu kiện bởi nhân viên:** Khiếu kiện của nhân viên Học khu theo quy định khiếu kiện của Học khu có thể phải tuân theo thỏa thuận thương lượng tập thể nghiệp đoàn mà nhân viên là thành viên. Nếu vấn đề bị khiếu kiện là vấn đề đã được thỏa thuận trong thỏa thuận thương lượng tập thể nghiệp đoàn hiện hành, thỏa thuận đó sẽ kiểm soát ngăn chặn và vụ khiếu kiện của nhân viên sẽ không được cho phép.

- (a) Khiếu kiện của nhân viên theo Quy định KL: Mặc dù một nhân viên của Học khu có thể là cư dân của Học khu hoặc là phụ huynh hoặc người giám hộ của một học sinh trong Học khu, nhưng chỉ một điều đó, không cho phép nhân viên đứng ra nộp đơn khiếu kiện công khai theo Quy định KL trừ khi người nhân viên này làm như vậy là (a) vì vụ khiếu kiện liên quan đến chính đứa con của họ là học sinh trong Học khu; hoặc (b) vì vụ khiếu kiện liên quan đến việc là cư dân trong khu học chánh, chứ không phải là nhân viên của Học khu.

- (b) Khiếu kiện của Nhân viên theo Quy định GBM: Khiếu kiện theo Quy định GBM chỉ có thể được thực hiện bởi các nhân viên hiện tại của Học khu. Thủ tục khiếu kiện sẽ không có sẵn để giải quyết sự tranh chấp và bất đồng liên quan đến các quy định của bất cứ thỏa thuận nào của thương lượng tập thể nghiệp đoàn, cũng như trong bất kỳ trường hợp nào khác khi thỏa thuận thương lượng tập thể nghiệp đoàn cung cấp thủ tục giải quyết tranh chấp. Tranh chấp liên quan đến việc sa thải, không tái tuyển dụng hoặc không kéo dài sự tuyển dụng của bất cứ nhân viên nào đều không thuộc Quy định GBM. Quyết định của Ban Quản Trị là quyết định cuối cùng và có thể không được kháng cáo lên Bộ Giáo dục Oregon.

9.2 **Khiếu kiện về nhân viên:** Khiếu kiện về nhân viên Học khu bởi nhân viên Học khu hoặc người thứ ba là vấn đề bí mật nhân sự dựa theo luật tiểu bang và các thỏa thuận thương lượng tập thể nghiệp đoàn được áp dụng. Các tiến trình khiếu kiện được nêu ở trên đều tuân theo luật hiện hành và thỏa thuận thương lượng tập thể nghiệp đoàn.

9.3 Khiếu kiện về nhân viên hoặc hiệu năng làm việc của nhân viên sẽ được chuyển đến phòng nhân sự của Học khu.

10. **Khiếu Kiện được thực hiện bởi các Thành Viên Ban Quản Trị:** Thành viên Ban Quản Trị có quyền sử dụng các chính sách khiếu kiện của Học khu. Khi làm như vậy, người khiếu kiện/thành

viên Ban Quản Trị từ bỏ quyền tham gia với tư cách là người ra quyết định trong tiến trình kháng cáo được nêu trong Phần 1.3.

- 10.1 Thành viên Ban Quản Trị có cùng sự bảo vệ như nhân viên, học sinh và bên thứ ba để không gặp phải sự phân biệt đối xử, quấy rối hoặc các hình thức đối xử khác bị cấm theo chính sách của Học khu.
- 10.2 Thành viên Ban Quản Trị là cư dân của Học khu. Tuy nhiên, với tư cách là thành viên Ban Quản Trị, họ ở một vị trí độc đáo để thách thức các quy định và thủ tục của Học khu trong vai trò của họ trong Ban Quản Trị. Trừ khi Học khu đưa ra quyết định ảnh hưởng trực tiếp đến thành viên Ban Quản Trị với tư cách là cư dân của Học khu hoặc là phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh Học khu, thành viên Ban Quản Trị không được khiếu kiện theo Quy định KL.
 - (a) Khiếu kiện của thành viên Ban Quản Trị về nhân viên Học khu: Một vụ khiếu kiện của thành viên Ban Quản Trị về một nhân viên Học khu sẽ được gửi trực tiếp đến Giám đốc Học khu. Giám đốc Học khu sẽ tham khảo ý kiến của chủ tịch Ban Quản Trị và Cố vấn Pháp lý của Học khu về các bước thích hợp tiếp theo, bao gồm việc thông báo cho nhân viên theo đúng với bất kỳ thỏa thuận thương lượng tập thể nghiệp đoàn hiện hành nào và phương cách điều tra vụ khiếu kiện.
 - (b) Vụ khiếu kiện sẽ bắt đầu ở Bước 2 ở cấp Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định. Kháng cáo từ quyết định của Giám đốc Học khu sẽ được Ban Quản Trị xét xử ở cấp độ Bước 3. (Các) Thành viên Ban Quản Trị nào khiếu kiện sẽ không được tham gia vào quyết định của Ban Quản Trị ở cấp độ Bước 3.
- 10.3 Thành viên Ban Quản Trị sẽ không nộp đơn khiếu kiện, chiếu theo chính sách khiếu kiện của Học khu, vì không đồng ý với các quyết định về quy định mà Ban Quản Trị đã bỏ phiếu hoặc các quyết định đã được ủy quyền cho ban điều hành. Thành viên Ban Quản Trị sẽ dùng các cuộc họp của Ban Quản Trị để giải quyết các mối quan tâm về quy định.
- 10.4 Thành viên Ban Quản Trị đồng ý rằng nếu một thành viên Ban Quản Trị là người khiếu kiện theo chính sách khiếu kiện của khu học chánh, thì thành viên đi khiếu kiện và thành viên là đối tượng bị khiếu kiện đồng ý không làm những điều như sau:
 - (a) Tham gia vào việc lựa chọn một điều tra viên;
 - (b) Trao đổi với các thành viên Ban Quản Trị bên ngoài cuộc họp Ban Quản Trị về vụ khiếu kiện;
 - (c) Vận động bất cứ thành viên Ban Quản Trị nào để hỗ trợ một vị trí về vụ khiếu kiện;
 - (d) Chủ ý khiếu kiện với tư cách là thành viên Ban Quản Trị;
 - (e) Bỏ phiếu về một quyết định của vụ kiện; hay là
 - (f) Trả thù người khiếu kiện, nhân viên Học khu hoặc thành viên Ban Quản Trị khác bằng mọi cách.

10.5 Việc thành viên Ban Quản trị không tuân thủ phần này có thể khiến thành viên Ban Quản trị phải chịu hậu quả của việc bị chỉ trích công khai.

11. **Thông Cáo cho Người Khiếu Kiện và Đối Tượng bị Khiếu Kiện:** Tất cả các thông báo cho người khiếu kiện phải tuân theo các yêu cầu sau đây:

- 11.1 Sẽ được gửi thư qua bưu điện như thường lệ và qua điện thư tại địa chỉ được biết đến cuối cùng của người khiếu kiện;
- 11.2 Được viết bằng ngôn ngữ ưa dùng và nói bởi người khiếu kiện;
- 11.3 Mô tả rõ ràng về quyết định;
- 11.4 Mô tả rõ ràng tiến trình kháng cáo với việc xác định thời gian kháng cáo, và người và địa chỉ mà người kháng cáo phải được đề cập tới; và
- 11.5 Xác định rõ ràng bất cứ cơ quan nào khác mà sự kháng cáo về quyết định cuối cùng có thể được kháng cáo.