

HỌC KHU THỐNG NHẤT OAKLAND

FOR OFFICE USE ONLY

Date Received: _____
 Received by: _____
 Log No.: _____
 Mailed to: _____
 Date Mailed: _____
 Copy filed by: _____
 Response Due: _____

ĐƠN KHIẾU NẠI (MỨC ĐỘ I)

Xin điền đầy đủ vào mẫu sau đây nếu muốn thưa kiện trường, chương trình, văn phòng hay nhân viên của Học khu. Mọi khiếu nại phải nộp trong vòng 6 tháng kể từ ngày cho là xảy ra sự việc. Hãy nộp đơn này cho thanh tra Học khu ở Khuôn viên Lakeview, Cafeteria – 1st Floor, 746 Grand Avenue, Oakland, CA 94610. Số điện thoại là (510) 273-3243, FAX (510) 273-3252. Xin đợi một trả lời trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày trên lịch.

1. Người gửi khiếu nại:

Xin đánh dấu một ô		Phụ huynh/Giám hộ		Học sinh		Nhân viên Địa điểm nơi làm việc		Gí khác
--------------------	--	-------------------	--	----------	--	------------------------------------	--	---------

2. Người khiếu nại:

Tên	
Tên đứa trẻ (lớp và trường)	
Địa chỉ, thành phố, zip code	
Điện thoại	

3. Bên bị

Nộp khiếu nại chống - Tên	
Chức vụ	
Trường/Ban ngành	

Yêu cầu chương trình cho:		Kỳ thi/Quấy nhiễu về: <i>*Ghi chú – Một văn bản khiếu nại chống lại một nhân viên sẽ được cung cấp cho nhân viên ngoại trừ khiếu nại về kỳ thi và quấy nhiễu tình dục</i>		Gì khác:
Giáo dục người lớn		Tuổi		Tạm đuổi học sinh

7. Có người làm chứng nào không? (Một người nào thấy chuyện xảy ra)

Tên nhân chứng 1	
Tên nhân chứng 2	

8. Quý vị có thảo luận quan ngại của mình với hiệu trưởng hay nhân viên điều hành hay giám thị không? Có; Không

Quý vị nói với ai?		Ngày	
--------------------	--	------	--

9. Kết quả của cuộc thảo luận là gì?

10. Biện pháp sửa chữa được yêu cầu – Nếu quý vị muốn có một sửa đổi hay muốn cùng học khu thi hành một hành động nào thì xin nêu ra:

Tôi hiểu rằng học khu sẽ giữ kín việc này theo luật định hay thoả hiệp giữa hai bên, rằng tôi sẽ được bảo vệ khỏi bị trả thù vì đã nộp đơn khiếu nại này; rằng Học khu có thể yêu cầu tôi cung cấp thêm chi tiết và tôi đồng ý cung cấp nếu có. Tôi hiểu rằng mọi khiếu nại phải nộp trong vòng sáu (6) tháng kể từ ngày cho là xảy ra sự việc. Tôi tin rằng những điều ở trên là đúng và thật.

Chữ ký	Ngày hôm nay

HỌC KHU THÔNG NHẤT OAKLAND

Chính sách của Hội đồng Giáo dục

BP 1312.3

Thủ tục khiếu nại đồng nhất

Mối quan hệ cộng đồng

Hội đồng quản trị công nhận rằng học khu có trách nhiệm chính để bảo đảm sự tuân thủ các luật lệ áp dụng của tiểu bang và liên bang vốn chi phối các chương trình giáo dục. Hội đồng khuyến khích giải quyết sớm, không chính thức các khiếu nại bất cứ khi nào có thể và thích hợp. Để giải quyết các khiếu nại mà không giải quyết được bằng tiến trình không chính thức vừa nói, Hội đồng sẽ áp dụng một hệ thống đồng nhất về tiến trình khiếu nại ghi trong 5 CCR 4600-4670 và điều lệ hành chánh đi kèm.

Thủ tục khiếu nại đồng nhất của Học khu (UCP) sẽ được dùng để điều tra và giải quyết các khiếu nại sau đây:

1. Bất kỳ khiếu nại nào cho là vi phạm luật hay điều lệ liên bang hay tiểu bang chi phối chương trình giáo dục người lớn, chương trình xin ngân sách, giáo dục di dân, giáo dục kỹ thuật nghề nghiệp và chương trình huấn luyện, chương trình chăm sóc và phát triển trẻ, chương trình dinh dưỡng trẻ và chương trình giáo dục đặc biệt (5 CCR 4610)..

(cf. 3553 – Bữa ăn miễn phí và giá hạ)

(cf. 3555 – Tuân thủ chương trình dinh dưỡng)

(cf. 5141.4 – Ngăn ngừa và báo cáo lạm dụng trẻ)

(cf. 5148 – Chăm sóc và Phát triển trẻ)

(cf. 6159 – Chương trình giáo dục cá nhân)

(cf. 6171 – Chương trình Title I)

(cf. 6174 – Giáo dục cho người học Anh ngữ)

(cf. 6175 – Chương trình giáo dục di dân)

(cf. 6178 – Giáo dục kỹ thuật nghề nghiệp)

(cf. 6178.1 – Học tập dựa trên việc làm)

(cf. 6178.2 – Chương trình trung tâm nghề nghiệp Vùng)

(cf. 6200- Giáo dục người lớn)

2. Bất kỳ khiếu nại được cho là phân biệt đối xử trái luật, bao gồm quấy rối phân biệt đối xử, đe dọa hay bắt nạt, trong các chương trình và các hoạt động của học khu đối với một người dựa trên đặc tính thực sự hoặc nhận biết của họ về chủng tộc hay sắc tộc, màu da, tổ tiên, quốc tịch, nguồn gốc quốc gia, nhận dạng dân tộc, tuổi tác, tôn giáo, tình trạng hôn nhân hay làm cha mẹ, khuyết tật về thể chất hoặc tâm thần, giới tính, khuynh hướng tình dục, nhận diện giới tính, biểu hiện giới tính, hoặc các thông tin di truyền, hay bất cứ đặc điểm khác được xác định trong luật Giáo dục 200 hoặc 220, Mã Chính phủ 11135, hoặc Bộ luật hình sự 422,5, hay trên cơ sở liên quan một người hoặc một nhóm với một hoặc nhiều hơn các đặc điểm thực sự hoặc nhận biết (5 CCR 4610).

Board Policy 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13) Amendment 1/27/16

(cf. 0410 – Không kỳ thị trong các chương trình và hoạt động của học khu)
(cf. 4030 – Không kỳ thị trong việc làm)
(cf. 4031 – Khiếu nại liên quan tới Kỳ thị trong việc làm)
(cf. 5145.3 – Không kỳ thị/Quấy nhiễu)
(cf. 5145.7 – Quấy nhiễu tình dục)

3. Bất kỳ khiếu nại nào cho là bắt nạt trong các chương trình và hoạt động của học khu, bất kể là việc bắt nạt có dựa trên các đặc điểm nhận thấy hay thực sự của một người, hay dân tộc, chủng tộc, màu da, tổ tiên, quốc tịch, nguồn gốc quốc gia, nhận dạng dân tộc, tuổi tác, tôn giáo, tình trạng hôn nhân hay làm cha mẹ, khuyết tật về thể chất hoặc tâm thần, giới tính, khuynh hướng tình dục, nhận diện giới tính, biểu hiện giới tính, hoặc các thông tin di truyền, hay bất cứ đặc điểm khác được xác định trong luật Giáo dục 200 hoặc 220, Mã Chính phủ 11135, hoặc Bộ luật hình sự 422,5, hay trên cơ sở liên quan một người hoặc một nhóm với một hoặc nhiều hơn các đặc điểm thực sự hoặc nhận biết
4. Bất kỳ khiếu nại nào cho là học khu vi phạm việc ngăn cấm đòi học sinh trả phí, ký thác hay các tổn phí khác để được tham gia các hoạt động giáo dục (5CCR 4610).
(cf. 3260 – Học phí và các phí tổn khác)
(cf. Yêu sách và Hành động chống lại Học khu)
5. Bất kỳ khiếu nại nào cho là học khu không tuân thủ yêu cầu pháp lý liên quan tới việc thi hành kế hoạch trách nhiệm kiểm soát địa phương. (Education Code 52075).
(cf. 0460 – Kế hoạch trách nhiệm và kiểm soát địa phương)
6. Bất kỳ khiếu nại nào cho là có trả đũa chống lại người khiếu nại hay người tham dự khác vào tiến trình khiếu nại hay bất cứ ai đã tiết lộ hay báo cáo vi phạm chính sách này.
7. Bất cứ khiếu nại nào khác như ghi trong chính sách học khu.

Hội đồng công nhận rằng giải quyết tranh chấp thay thế (ADR) có thể, theo bản chất của cáo buộc, công hiến một tiến trình đạt tới một giải pháp cho người khiếu nại mà nó được các bên đồng ý. Một loại ADR là hòa giải, nhằm giải quyết khiếu nại có liên quan nhiều học sinh và không có người lớn. Tuy nhiên, hòa giải không được sử dụng để giải quyết khiếu nại liên quan tới tấn công tình dục hay khi nào có nguy cơ rằng một bên của hòa giải cảm thấy bị bỏ buộc tham gia. Giám đốc Học khu hay người chỉ định sẽ bảo đảm rằng việc dùng ADR thì phù hợp với luật, lệ của tiểu bang và liên bang.

Trong việc nộp đơn và điều tra khiếu nại, sự bảo mật của các bên liên quan sẽ được bảo vệ bởi luật pháp. Như thích hợp cho các khiếu nại được cho là trả đũa, kỳ thị trái luật hay bắt nạt, giám đốc học khu hay người chỉ định sẽ giữ kín danh tánh người khiếu nại và/hay đối tượng của khiếu nại nếu như người này khác với người khiếu nại, chừng nào mà sự toàn vẹn của tiến trình khiếu nại được duy trì.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Không cho phép tiết lộ Thông tin mật/ ưu đãi)
(cf. 5125 – Hồ sơ học sinh)
(cf. 9011 – Tiết lộ thông tin mật)

Khi một cáo buộc mà không phải đối tượng của UCP bao gồm trong một khiếu nại UCP, thì học khu sẽ giới thiệu cáo buộc không phải UCP này tới nhân viên hay cơ quan thích hợp và sẽ giải

Board Policy 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13) Amendment 1/27/16

quyết cáo buộc liên quan UCP qua UCP của học khu.

Giám đốc hay người chỉ định sẽ cung cấp huấn luyện nhân viên học khu để bảo đảm ý thức và kiến thức luật hiện hành và các yêu cầu liên quan bao gồm các bước và thời hạn ghi trong chính sách này và điều lệ hành chánh đi kèm.

(cf. 4131 – Phát triển nhân viên)

(cf. 4231 – Phát triển nhân viên)

(cf. 4331 – Phát triển nhân viên)

Giám đốc hay người chỉ định sẽ giữ hồ sơ của tất cả các khiếu nại UCP và việc điều tra những khiếu nại đó. Mọi hồ sơ đó sẽ bị tiêu hủy theo luật áp dụng của tiểu bang và chính sách của học khu.

(cf. 3580 – Hồ sơ học khu)

Khiếu nại không thuộc UCP

Các khiếu nại sau đây sẽ không phải là đối tượng của UCP học khu mà phải đưa tới cơ quan đặc biệt (5 CCR 4611).

Theo Chính sách Hội đồng 5144.1 Đình chỉ học tập và Đuổi học/Quy trình xét xử công bằng: Kể từ 1 tháng 7, 2016 giám đốc học khu sẽ phát triển một mẫu đơn khiếu nại cho phép thành viên của cộng đồng trường và công chúng nêu lên quan ngại nếu công lý phục hồi hay một tiếp cận phục hồi khác không có sẵn ở trường như là một thay thế cho đình chỉ học tập. Mẫu đơn khiếu nại sẽ có sẵn trên website của học khu, văn phòng kỷ luật học sinh và văn phòng thanh tra học khu. Thanh tra sẽ điều tra những khiếu nại như vậy và trong vòng 90 ngày khiếu nại được nộp, sẽ phát triển một kế hoạch với nhà trường để giải quyết khiếu nại và cung cấp một văn bản trả lời cho người khiếu nại.

Hội đồng ngăn cấm bất cứ hình thức trả thù nào đối với người khiếu nại trong quy trình khiếu nại. Tham gia quy trình khiếu nại không làm ảnh hưởng gì tới tình trạng, điểm số hay công tác của người khiếu nại.

Hội đồng khuyến khích giải quyết không chính thức, sớm sửa, các khiếu nại ở mức độ trường học bất cứ khi nào có thể được.

Ngoài ra, Thủ tục khiếu nại đồng nhất Williams của Học khu AR 1312.4, sẽ được dùng để điều tra và giải quyết các khiếu nại liên quan tới việc đủ sách giáo khoa hay tài liệu giảng dạy, điều kiện các cơ sở khẩn cấp áp đặt một đe dọa tới sức khỏe và an toàn của học sinh hay nhân viên hay là việc thiếu giáo viên hay bổ nhiệm sai (Education code 35168)

(cf. 1312.4 - Thủ tục khiếu nại đồng nhất Williams)

Ngoại trừ các khiếu nại về học phí mà có thể nộp đơn trong vòng một năm kể từ khi được cho là vi phạm, các loại khiếu nại đồng nhất khác phải nộp không quá sáu tháng sau khi sự việc cho là đã xảy ra.

Board Policy 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13) Amendment 1/27/16

Tham khảo pháp lý:

BỘ LUẬT GIÁO DỤC

200-262.4 Ngăn cấm kỳ thi

8200-8498 Các chương trình phát triển và chăm sóc trẻ

8500-8538 Giáo dục tráng niên cơ bản

18100-18203 Thư viện trường

32289 Kế hoạch an toàn trường, thủ tục khiếu nại đồng nhất

35186 Thủ tục khiếu nại đồng nhất Williams

48985 Thông báo bằng ngôn ngữ khác tiếng Anh

49010-49013 Lệ phí học sinh

49060-49079 Hồ sơ học sinh

49490-49590 Các chương trình dinh dưỡng trẻ

52060-52077 – Kế hoạch trách nhiệm kiểm soát địa phương, nhất là

52075 Khiếu nại thiếu tuân thủ các yêu cầu của kế hoạch trách nhiệm kiểm soát địa phương

52160-52178 Các chương trình giáo dục song ngữ

52300-52490 Giáo dục kỹ thuật nghề nghiệp

52500-52616.24 Trường cho người lớn

52800-52870 Phối hợp chương trình trường

54400-54425 Các chương trình giáo dục bồi thường

54440-54445 Giáo dục di dân

54460-54529 Các chương trình giáo dục bồi thường

56000-56867 Các chương trình giáo dục đặc biệt

59000-59300 Các trường và Trung tâm đặc biệt

64000-64001 Quy trình nộp đơn xin ngân sách

BỘ LUẬT CHÍNH QUYỀN

11135 Không kỳ thi trong các chương trình hay hoạt động do tiểu bang tài trợ

12900-12996 Việc làm và Đạo luật nhà cửa công bằng

BỘ LUẬT HÌNH SỰ

422.55 Tội ác ganh ghét; định nghĩa

422.6 Can thiệp với quyền lợi theo hiến pháp hay đặc ân

BỘ LUẬT ĐIỀU LỆ, TITLE 5

3080 Áp dụng đoạn

4600-4687 Thủ tục khiếu nại đồng nhất

4900-4965 Không kỳ thi trong các chương trình giáo dục tiểu học và trung học

BỘ LUẬT HOA KỲ, TITLE 20

1221 Áp dụng các luật

1232g Quyền giáo dục gia đình và Đạo luật riêng tư

1681-1688 Title IX của Tu chính giáo dục năm 1972

6301-6577 Các chương trình cơ bản Title I

6801-6871 Title III giảng dạy ngôn ngữ cho học sinh di dân và kém Anh ngữ

7101-7184 Đạo luật Cộng đồng và Trường an toàn và không có ma túy

7201-7283g Title V thúc đẩy chương trình chọn lựa cha mẹ và sáng tạo

Board Policy 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13) Amendment 1/27/16

7301-7372 Title V chương trình trường cho người thu nhập thấp và ở thôn quê
12101-12213 Title II cơ hội đồng đều cho cá nhân khuyết tật

Hướng dẫn quản lý:

BỘ GIÁO DỤC HOA KỲ, VĂN PHÒNG AN BÀN DÂN QUYỀN

Hỏi và trả lời về Title IX và Báo lực Tình dục, tháng Tư 2014

Thư Kính gửi Đồng nghiệp: Bắt nạt học sinh khuyết tật, Tháng Tám 2013

Thư Kính gửi Đồng nghiệp, Báo lực tình dục, Tháng Tư 2011

Thư Kính gửi Đồng nghiệp, Quấy nhiễu và Bắt nạt, Tháng Mười 2010

Hướng dẫn quấy nhiễu tình dục, xem lại, Học sinh khác hay Phe thứ Ba, Tháng Giêng 2001

WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

Bộ giáo dục California: <http://www.cde.ca.gov>

Bộ giáo dục Hoa kỳ, Văn phòng Dân quyền: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

11/17/04, 11/18/09A; 10/26/11A; 05/22/13A A01/27/16 Chờ Hội đồng chấp thuận

HỌC KHU THỐNG NHẤT OAKLAND

Điều lệ hành chính

AR 1312.3

Thủ tục khiếu nại đồng nhất

Mối Quan hệ Cộng đồng

Trừ phi Hội đồng Quản trị nói một cách khác trong các chính sách của Hội đồng, các thủ tục khiếu nại đồng nhất tổng quát này (UCP) sẽ chỉ được dùng để điều tra và giải quyết các khiếu nại ghi trong BP 1312.3.

(cf. 1312.1 – Khiếu nại liên quan tới nhân viên Học khu)

(cf. 1312.2 - Khiếu nại liên quan tới tài liệu giảng dạy)

(cf. 1312.4 – Thủ tục khiếu nại đồng nhất Williams)

(cf. 4031 - Khiếu nại liên quan tới kỳ thi trong việc làm)

Những nhân viên thừa hành

(Những) nhân viên được Học khu chỉ định sau đây sẽ chịu trách nhiệm cho Điều lệ Hành chính 1312.3 Thủ tục khiếu nại đồng nhất (Duyệt ngày 22/5/13. Chờ Chấp thuận của Hội đồng ngày 1/27/16) phối hợp phản ứng của học khu để khiếu nại và tuân thủ luật dân sự của tiểu bang và liên bang. Các cá nhân (cũng phục vụ như những nhân viên thừa hành) được quy định trong AR 5145,3 Không Kỳ thi/ Quấy rối khi các nhân viên chịu trách nhiệm trao khiếu nại cáo buộc phân biệt đối xử giới tính. Các cá nhân (s) tiếp nhận và phối hợp điều tra các khiếu nại, phải đảm bảo tuân thủ pháp luật.

(xem 5145.3 Không Kỳ thi/Quấy nhiễu)

(xem 5145. Quấy nhiễu tính dục)

Gabriel Valenzuela

Thanh tra viên

Office of the Ombudsperson

1000 Broadway, 1st Floor, Suite 150

Oakland, California 94607

PHONE: (510) 879-4281

FAX: (510) 879-3678

Email: Gabriel.Valenzuela@ousd.org

Viên thanh tra chịu trách nhiệm nhận và theo dõi mọi Khiếu nại đồng nhất. Vị này cũng chịu trách nhiệm cho việc điều tra khiếu nại liên quan tới kỳ thi (đơn do phụ huynh hay học sinh nộp) cũng như các khiếu nại liên quan tới chương trình cho Học viên Anh ngữ (ELL) và sự trả thù vì đã nộp đơn hay can dự, hỗ trợ chương trình ELL. Theo Chính sách của Hội đồng 5144.1 Đình chỉ học tập và Đuổi học / Quy trình xét xử công bằng: Tính đến ngày 01 Tháng 7 năm 2016, Tổng Giám Đốc sẽ phát triển một mẫu đơn khiếu nại để cho phép các thành viên của cộng đồng nhà trường và công chúng nâng cao mối quan tâm nếu công lý phục hồi hoặc phương pháp phục hồi khác không có sẵn tại một trường như một thay thế cho đình chỉ học tập. Các mẫu đơn khiếu

Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13)

Pending Board Approval 1/27/16)

nại sẽ có sẵn trên trang web của học khu, Văn phòng Kỹ luật học khu và Văn phòng Thanh tra viên của học khu. Thanh tra viên sẽ tiến hành điều tra các khiếu nại đó và trong vòng 90 ngày kể từ ngày nộp đơn khiếu nại phát triển một kế hoạch với trường để giải quyết khiếu nại và trả lời bằng văn bản cho bên khiếu nại.

Aaron Townsend
Phó Lãnh đạo
Ban Quản lý tài năng
1000 Broadway, 2st Floor, Suite 295
Oakland, California 94607
(519) 879-0159
Email: Aaron.Townsend@ousd.org

Chuyên gia EEO/Reasonable Accommodations & Leaves sẽ chịu trách nhiệm điều tra các khiếu nại cho rằng có kỳ thị trong việc làm.

Barbara Parker
Health Services/Section 504 Coordinator
Community Schools & Student Services
1000 Broadway, 1st Floor, Suite 150
Oakland, California 94607
(510) 879-2365
FAX (510) 879-4605
Email: 504@ousd.k12.ca.us

Vị điều phối Section 504 chịu trách nhiệm điều phối các sửa đổi chương trình cho học sinh khuyết tật theo Section 504 của Đạo luật Rehabilitation Act of 1973 và cũng điều tra khiếu nại liên quan tới Section 504.

Nhân viên thừa hành mà nhận khiếu nại có thể giao cho một nhân viên thừa hành khác điều tra vụ khiếu nại. Nhân viên khiếu nại trên sẽ báo cho người khiếu nại biết nếu việc khiếu nại được xử lý bởi một nhân viên thừa hành khác.

Không bao giờ có chuyện một nhân viên thừa hành được chỉ định điều tra nếu như người này được đề cập trong khiếu nại hay là nếu có một xung đột mà sẽ làm cho họ không công bằng trong điều tra. Bất cứ khiếu nại nào chống lại hay ám chỉ một nhân viên thừa hành thì có thể nộp cho giám đốc học khu hay người chỉ định.

Tất cả các khiếu nại khác sẽ được gọi tới giám hiệu trường, giám đốc ban ngành thích hợp hay tới đại diện giám đốc Học khu để điều tra.

Giám đốc Học khu hay đại diện sẽ bảo đảm rằng các nhân viên mà được giao nhiệm vụ điều tra khiếu nại thì được đào tạo và có kiến thức về luật lệ và chương trình mà họ chịu trách nhiệm. Đào tạo cho nhân viên chỉ định bao gồm luật liên bang hiện hành và các điều lệ chi phối chương trình, các thủ tục tiến trình áp dụng, tiêu chuẩn cho quyết định về khiếu nại và biện pháp sửa chữa thích hợp. Các nhân viên được chỉ định này có quyền nhận cố vấn pháp lý theo quyết định Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13 Pending Board Approval 1/27/16)

của giám đốc học khu hay đại diện.

(cf. 4331 Phát triển nhân viên)
(cf. 9124 – Chương lý)

Nhân viên thừa hành hay nếu cần thì bất cứ giám hiệu thích hợp nào sẽ quyết định xem coi các biện pháp tạm thời nào thì cần thiết trong khi chờ đợi kết quả điều tra. Nếu biện pháp tạm thời được xem là cần thiết, thì nhân viên thừa hành hay giám hiệu sẽ tham khảo với giám đốc học khu hay người chỉ định hay nếu được thì người giám hiệu, để thi hành nếu được một hay nhiều biện pháp tạm thời. Biện pháp tạm thời vẫn hiệu lực cho tới khi nhân viên thừa hành quyết định không cần thiết nữa hay cho tới khi học khu đưa ra một văn bản quyết định cuối cùng, bất cứ việc nào đến trước.

Thông báo

Chính sách UCP của học khu và điều lệ hành chánh sẽ được niêm yết trong mọi trường của học khu và văn phòng kể cả phòng nghỉ của nhân viên, phòng họp của học sinh (Education Code 234.1)

Giám đốc Học khu hay đại diện hàng năm sẽ cung cấp văn bản thông báo các thủ tục khiếu nại đồng nhất cho học sinh, nhân viên, phụ huynh, giám hộ, ủy ban tư vấn Học khu, ủy ban tư vấn trường, nhân viên trường tư hay đại diện thích hợp và các người quan tâm khác. (Education Code 262.3, 49013; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 – Kế hoạch trường/Hội đồng trường)
(cf. 1220 – Ủy ban tư vấn công dân)
(cf. 3260 – Lệ phí và tổn phí)
(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 – Thông báo nhân viên)
(cf. 5145.6 – Thông báo phụ huynh)

Giám đốc Học khu hay người chỉ định sẽ bảo đảm rằng tất cả học sinh và phụ huynh/giám hộ gồm cả những người không rành Anh ngữ có thể lấy được những thông tin liên quan có trong chính sách, điều lệ, mẫu đơn và thông báo về UCP.

Nếu 15% học sinh hay nhiều hơn ghi danh trong một trường của học khu nói cùng một thứ tiếng mẹ đẻ khác hơn tiếng Anh thì các chính sách, điều lệ, mẫu đơn và thông báo liên quan tới UCP sẽ được dịch ra thứ tiếng đó, phù hợp với Education code 234.1 và 438985 Trong mọi trường hợp khác, học khu sẽ bảo đảm mọi người kém Anh ngữ lấy được thông tin UCP.

Thông báo sẽ:

Nhận diện người, chức vụ hay đơn vị chịu trách nhiệm nhận khiếu nại.

Báo cho người khiếu nại biết biện pháp luật dân sự nào có sẵn cho họ theo luật chống kỳ thị của liên bang hay tiểu bang.

Báo cho người khiếu nại biết quy trình kháng cáo, bao gồm nếu được, quyền của người khiếu nại đem đơn khiếu nại trực tiếp tới Bộ Giáo dục California (CDE) hay kiện tụng ra tòa dân sự (OCR) Education Code 262.3, trong trường hợp về kỳ thị không hợp pháp kể cả, nếu có thể, quyền của Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13 Pending Board Approval 1/27/16)

người khiếu nại mang đơn khiếu nại trực tiếp tới Bộ Giáo dục California (CDE) hay theo đuổi những biện pháp trước tòa dân sự hay cơ quan công lập khác.

Bao gồm những văn bản:

Học khu có trách nhiệm chính để bảo đảm tuân hành luật của liên bang và tiểu bang và điều lệ chi phối các chương trình giáo dục.

Việc xem xét khiếu nại sẽ được hoàn tất trong vòng 60 ngày trên lịch kể từ ngày nhận khiếu nại trừ phi người khiếu nại đồng ý bằng văn bản gia hạn thời gian.

Một khiếu nại cho rằng có trả đũa, kỳ thị trái phép, quấy nhiễu, đe dọa hay bắt nạt phải được nộp không trễ hơn sáu tháng kể từ ngày sự việc xảy ra hay sáu tháng kể từ ngày người khiếu nại lần đầu tiên biết các sự kiện về cho rằng có kỳ thị. Thời gian nộp đơn có thể gia hạn tới 90 ngày bởi Giám đốc hay người chỉ định vì có lý do tốt là do người khiếu nại nêu ra lý do xin gia hạn.

Một học sinh ghi danh trong trường công lập sẽ không bị yêu cầu nộp học phí cho việc tham gia một hoạt động giáo dục mà thiết lập nên một phần không thể thiếu của chương trình giáo dục ngoại khóa.

Hội đồng giáo dục phải áp dụng và hàng năm cập nhật một kế hoạch kiểm soát mọi thứ theo cách bao gồm một LCAP trong đó bao gồm sự tham gia có ý nghĩa của cha mẹ, giám hộ, học sinh và những người quan tâm giáo dục trong việc xem xét lại kế hoạch trong ít phút.

Người khiếu nại có quyền kháng cáo quyết định của Học khu lên CDE bằng cách nộp đơn kháng cáo trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận quyết định của học khu.

Kháng cáo lên CDE phải bao gồm một bản khiếu nại đã nộp cho học khu và một bản quyết định của học khu..

Các bản thủ tục khiếu nại đồng nhất của Học khu thì có sẵn miễn phí.

Trách nhiệm của học khu

Mọi khiếu nại liên quan tới UCP sẽ được điều tra và giải quyết trong vòng 60 ngày kể từ ngày học khu nhận được khiếu nại trừ phi người khiếu nại đồng ý bằng văn bản gia hạn thời gian (5CCR 4631)

Nhân viên thừa hành sẽ giữ một hồ sơ của mỗi khiếu nại và các hoạt động sau đó kể cả các bước phải có để điều tra và tất cả các thông tin cần thiết với 5 CCR 4631 và 4633.

Mọi bên trong vụ kiện sẽ được thông báo khi một khiếu nại được nộp và khi một quyết định hay luật lệ nào được làm ra. Tuy nhiên, nhân viên thừa hành sẽ giữ kín mọi khiếu nại hay những cáo buộc về trả thù, kỳ thị bất hợp pháp hay bắt nạt. trừ khi cần tiết lộ để thực hiện điều tra hành động sửa đổi tiếp theo, tiên hành theo dõi hay giữ cho tiến trình được toàn vẹn (5CCR 4630, 4961).

Nộp đơn khiếu nại

Đơn khiếu nại nộp cho nhân viên thừa hành, người này sẽ giữ các khiếu nại đã nhận được, cho mỗi khiếu nại một mã số và một con dấu ngày tháng.

Mọi khiếu nại sẽ nộp theo cách sau đây:

Một đơn khiếu nại cho rằng học khu đã vi phạm luật của liên bang hay tiểu bang hay điều lệ chi phối chương trình giáo dục người lớn, chương trình trợ giúp theo loại, giáo dục di dân, giáo dục kỹ thuật và kỹ thuật nghề nghiệp và chương trình huấn luyện, chăm sóc trẻ và chương trình phát triển, chương trình dinh dưỡng trẻ và chương trình giáo dục đặc biệt có thể nộp bởi bất cứ ai, cơ quan công lập nào, hay tổ chức nào (5 CCR 4630)

Bất cứ khiếu nại nào cho rằng không tuân theo luật liên quan tới việc cấm đòi học sinh trả học phí hay tính tiền hay đòi hỏi nào liên quan tới LCAP có thể nộp nặc danh nếu người khiếu nại cung cấp chứng cứ hỗ trợ cho lý lẽ không tuân thủ. (Education Code 49013, 52075)

Một khiếu nại cho rằng có kỳ thị bất hợp khác bao gồm kỳ thị, quấy nhiễu, đe dọa hay bắt nạt chỉ có thể nộp bởi người tin rằng chính cá nhân mình bị kỳ thị bất hợp pháp hay bởi một người tin rằng một cá nhân hay một nhóm người bị kỳ thị. Người khiếu nại sẽ khởi đơn không trễ hơn sáu tháng kể từ ngày có sự kiện khi mà người này biết các sự kiện. Thời gian nộp đơn có thể gia hạn tới 90 ngày bởi giám đốc học khu hay người chỉ định vì lý do chính đáng khi nhận được yêu cầu gia hạn của người khiếu nại. (5 CCR 4630).

Khi một khiếu nại được cho là kỳ thị bất hợp pháp hay bắt nạt được nộp nặc danh, thì nhân viên thừa hành sẽ điều tra hay đáp ứng như thích hợp tùy theo tính đặc biệt và độ tin cậy của thông tin cung cấp và tính nghiêm trọng của cáo buộc.

Khi người khiếu nại hay nạn nhân của kỳ thị hay bắt nạt yêu cầu kín đáo thì nhân viên thừa hành sẽ báo cho anh ta hay cô ta rằng yêu cầu của họ có thể giới hạn khả năng của học khu trong việc điều tra hay là việc lấy các hành động cần thiết. Khi theo yêu cầu kín đáo, học khu tuy nhiên sẽ lấy mọi bước để điều tra và đáp ứng kiên trì yêu cầu của người khiếu nại.

Nếu người khiếu nại không thể viết khiếu nại vì khuyết tật hay ít học thì nhân viên học khu sẽ nộp khiếu nại giùm (5CCR 4600)

Hòa giải

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận khiếu nại, nhân viên thừa hành có thể thảo luận không chính thức với tất cả các bên khả năng sử dụng hòa giải. Hòa giải dùng để giải quyết khiếu nại giữa các học sinh và không có người lớn. Tuy nhiên, hòa giải sẽ không sử dụng để giải quyết khiếu nại liên quan tới một cáo buộc về tấn công tình dục hay trong trường hợp có nguy cơ là một bên hòa giải cảm thấy bị bó buộc tham gia. Nếu các bên đồng ý hòa giải thì nhân viên thừa hành sẽ làm mọi sắp xếp cho quy trình này.

Trước khi khởi xướng hòa giải một khiếu nại cho rằng có kỳ thị, quấy nhiễu, đe dọa hay bắt nạt thì nhân viên sẽ bảo đảm rằng mọi bên đồng ý là người lo hòa giải có mọi thông tin mật liên quan. Vị này cũng sẽ thông báo các bên quyền chấm dứt quy trình bất cứ lúc nào.

Nếu quy trình hòa giải không giải quyết được vấn đề trong luật lệ thì nhân viên thừa hành sẽ tiến hành cuộc điều tra vụ khiếu nại.

Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13
Pending Board Approval 1/27/16)

Việc dùng hòa giải sẽ không kéo dài thời biểu của học khu cho việc điều tra và giải quyết khiếu nại trừ phi người khiếu nại đồng ý gia hạn. Nếu hòa giải thành công thì đơn khiếu nại được rút lại khi đó học khu chỉ tiến hành những gì đồng ý trong hòa giải. Nếu hòa giải không thành công, học khu sẽ tiếp tục các bước tiếp theo có ghi trong điều lệ.

Điều tra khiếu nại

Trong vòng 10 ngày trên lịch kể từ khi nhận khiếu nại, nhân viên thừa hành sẽ bắt đầu cuộc điều tra.

Trong vòng một ngày khi bắt đầu điều tra, nhân viên thừa hành sẽ cung cấp cho người khiếu nại và/hay đại diện của người khiếu nại cơ hội trình bày các thông tin có trong khiếu nại cho nhân viên thừa hành và sẽ thông báo cho người khiếu nại cơ hội trình bày cho nhân viên các bằng chứng hay thông tin đưa tới bằng chứng để hỗ trợ cáo buộc trong khiếu nại. Những bằng chứng đó có thể trình bày bất cứ lúc nào trong cuộc điều tra.

Khi tiến hành điều tra, nhân viên thừa hành sẽ thu thập mọi tài liệu có được và xem xét mọi hồ sơ, ghi chú, văn bản liên quan kể cả chứng cứ phụ hay thông tin nhận được từ các bên trong khi điều tra, sẽ phỏng vấn cá nhân, mọi nhân chứng có thông tin liên quan tới khiếu nại và có thể thăm viếng nơi chốn nào tới được, nơi mà các hành động đã xảy ra. Để giải quyết một khiếu nại được cho là trả thù, kỳ thị bất hợp pháp hay bắt nạt, nhân viên thừa hành sẽ phỏng vấn các người bị cáo buộc vi phạm và những nhân chứng khác riêng tư, tách biệt và kín đáo. Nếu cần thì sẽ có thêm nhân viên hay cố vấn pháp lý, tiến hành hay hỗ trợ điều tra.

Việc người khiếu nại từ chối cung cấp cho người điều tra của học khu các tài liệu hay bằng chứng khác liên quan tới các lý lẽ viện dẫn trong đơn không hợp tác hay từ chối hợp tác trong điều tra hay tham gia gây trở ngại gì khác cho cuộc điều tra có thể gây ra việc dẹp bỏ đơn khiếu nại vì lý do thiếu bằng chứng hỗ trợ các cáo buộc. (5 CCR 4631)

Theo luật, Học khu sẽ cho người điều tra quyền xem các hồ sơ và thông tin khác liên quan tới lý lẽ viện dẫn trong khiếu nại và sẽ không cản trở điều tra bất cứ cách nào. Thất bại hay từ chối của học khu trong việc hợp tác trong điều tra có thể sinh ra kết quả một sự tìm thấy dựa trên bằng chứng thu thập rằng có một sự vi phạm xảy ra và trong sự bắt phải theo một biện pháp có lợi cho người khiếu nại. (5 CCR 4631)

Nhân viên thừa hành sẽ áp dụng một tiêu chuẩn “tình trạng nặng hơn chứng cứ” để quyết định sự thành thực của các cáo buộc trong khiếu nại. Tiêu chuẩn này được đáp ứng nếu cáo buộc này có phần đúng hơn không.

Báo cáo kết quả tìm thấy

Trả lời

Trừ phi được gia hạn bằng văn bản với người khiếu nại, nhân viên thừa hành sẽ chuẩn bị và gửi cho người khiếu nại một bản tường trình về cuộc điều tra và quyết định của học khu như mô tả trong phần “Văn bản quyết định cuối cùng” dưới đây, trong vòng 45 ngày trên lịch kể từ khi học khu nhận khiếu nại. (5 CCR 4631)

Kháng cáo Mức độ II

Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13)
Pending Board Approval 1/27/16

Người khiếu nại nếu không hài lòng cách giải quyết ở mức độ I thì có thể kháng cáo lên Giám đốc học khu hay đại diện bằng văn bản trong vòng năm (5) ngày trên lịch kể từ khi nhận trả lời mức độ I. Đơn kháng cáo sẽ nộp cho văn phòng thanh tra. Kháng cáo chỉ có thể bao gồm những cáo buộc ghi trong khiếu nại mức độ I. Những cáo buộc mới không thể ghi trong Kháng cáo mức độ II.

Khi nhận được đơn kháng cáo đã điền thích hợp của người kháng cáo thì giám đốc học khu hay đại diện sẽ:

Báo cho nhân viên mà bị khiếu nại trong đơn biết.

Điều tra vụ kháng cáo. Việc này có thể bao gồm những bước sau đây:

Xem xét kháng cáo do người khiếu nại nộp

Xem xét tài liệu từ cuộc điều tra mức độ I

Tiến hành phỏng vấn thêm nếu cần

Cho phép các bên thảo luận khiếu nại, quyết định mức độ I hay chất vấn nhau, ngoại trừ các khiếu nại về kỳ thi hay quấy rối tình dục.

Trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại trong vòng mười (10) ngày trên lịch kể từ ngày nhận kháng cáo, bao gồm một giải pháp.

Báo cho nhân viên bị khiếu nại biết giải pháp.

Trừ những trường hợp sau đây có thể kháng cáo lên CDE, còn không thì quyết định về kháng cáo sẽ là chung cuộc.

Quyết định cuối cùng bằng Văn bản

Quyết định của học khu sẽ bằng văn bản và sẽ gửi cho người khiếu nại (5 CCR 4631)

Trong việc tham khảo với cố vấn pháp lý học khu các thông tin về phần liên quan tới quyết định có thể được báo cho nạn nhân là người không phải là người khiếu nại và các bên khác mà có thể dính dáng việc thi hành quyết định hay ảnh hưởng bởi khiếu nại chừng nào mà sự riêng tư của các bên được bảo vệ. Nếu khiếu nại liên quan tới một học sinh kém Anh ngữ hay phụ huynh/giám hộ và người học sinh dính dáng theo học một trường có 15% học sinh hay nhiều hơn nói cùng một thứ tiếng mẹ đẻ khác tiếng Anh thì giấy quyết định sẽ phải dịch ra ngôn ngữ đó. Trong những trường hợp khác, học khu sẽ bảo đảm thông tin tới được các phụ huynh/giám hộ không rành Anh ngữ.

Đối với mọi khiếu nại, quyết định sẽ bao gồm: (5 CCR 4631)

Kết quả các sự kiện dựa trên chứng cứ thu thập. Trong khi đạt một quyết định thật sự, các yếu tố sau đây có thể được xem xét:

Phát biểu của bất cứ nhân chứng nào

Độ tin cậy tương đối của những người có liên quan

Cách thức mà người khiếu nại phản ứng với sự việc

Bất cứ tài liệu gì hay chứng cứ khác liên quan tới cáo buộc

Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13)

Pending Board Approval 1/27/16)

Trường hợp trong quá khứ của những cáo buộc tương tự bởi người được cho là vi phạm
Những cáo buộc giả tạo của người khiếu nại
Kết luận của luật pháp
Cách sắp xếp của người khiếu nại
Lý do cho sự sắp xếp đó

Đối với những khiếu nại về trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp, kể cả quấy nhiễu kỳ thị, đe dọa hay bắt nạt quyền thu xếp của khiếu nại sẽ bao gồm quyết định cho mỗi cáo buộc coi thử sự trả đũa hay kỳ thị bất hợp pháp đó có xảy ra hay không.
Quyết định coi một môi trường thù địch có hiện hữu hay không có thể liên quan tới việc xem xét những điều sau:

Cách thức mà việc sai phạm ảnh hưởng tới giáo dục của một hay nhiều học sinh.

AR 1312.3 (1)

THỦ TỤC KHIẾU NẠI ĐỒNG NHẤT (tiếp tục)

Loại, độ thường xuyên và thời hạn của sai phạm
Mối quan hệ giữa người được cho là nạn nhân và người vi phạm
Số người liên quan trong hành vi
Kích cỡ của trường học, địa điểm xảy ra sự việc và văn cảnh mà sự việc xảy ra
Các sự việc khác ở trường liên quan tới những cá nhân khác nhau

Hành động sửa chữa bao gồm những hành động đã thực hiện và sẽ thực hiện để giải quyết các cáo buộc trong khiếu nại và bao gồm phí khiếu nại của học sinh, một biện pháp phù hợp với Education code 49013 và 5 CCR 4600.

Đối với khiếu nại kỳ thị bất hợp pháp, kể cả quấy nhiễu kỳ thị, đe dọa hay bắt nạt, thông báo theo luật có thể bao gồm:

Hành động sửa chữa áp đặt lên cá nhân tìm thấy có dính dáng tới hành vi liên quan trực tiếp tới chủ đề khiếu nại
Các biện pháp cá nhân công hiến hay cung cấp cho chủ đề khiếu nại
Các biện pháp có hệ thống nhà trường đã áp dụng để dẹp môi trường thù địch và ngăn ngừa tái phạm.

Thông báo quyền của người khiếu nại kháng cáo quyết định của học khu trong vòng 15 ngày lên CDE và thủ tục phải theo cho việc khởi đầu một kháng cáo như thế.
Quyết định có thể cũng bao gồm các thủ tục tiếp theo để ngăn ngừa tái phạm hay trả thù và để báo cáo các vấn đề sau đó.

Đối với khiếu nại cho là kỳ thị bất hợp pháp bao gồm quấy nhiễu, đe dọa và bắt nạt dựa trên luật tiểu bang, quyết định này cũng có thể bao gồm một thông báo cho người khiếu nại rằng:

Người này có thể theo đuổi các biện pháp dân sự bên ngoài thủ tục khiếu nại của học khu, bao gồm tìm kiếm giúp đỡ từ các trung tâm hòa giải hay luật sư công/tr, 60 ngày sau khi đã nộp kháng cáo lên CDE (Education code 262.3)
Lệnh 60 ngày này không áp dụng cho các khiếu nại mưu tìm biện pháp ngăn chặn trong các tòa án tiểu bang hay đối với các khiếu nại kỳ thị dựa trên luật liên bang (Education code 262.5)

Các khiếu nại cho là kỳ thị dựa trên dân tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tính dục, giới tính, khuyết tật hay tuổi tác cũng có thể nộp cho Bộ giáo dục Hoa kỳ, Văn phòng Dân quyền tại www.ed.gov/oct trong vòng 180 ngày kể từ ngày cho là có kỳ thị.

Các Hành động sửa chữa

Khi một khiếu nại được tìm thấy là có căn cứ, nhân viên thừa hành sẽ dùng các hành động sửa chữa thích hợp mà luật pháp cho phép. Hành động sửa chữa này chú trọng vào trường lớn hơn hay học khu có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, các hành động để củng cố chính sách của học khu, huấn luyện cho ban giảng huấn, nhân viên và học sinh, các cập nhật cho chính sách trường học hay các khảo sát khung cảnh nhà trường.

Đối với các khiếu nại liên quan tới trả thù, kỳ thị bất hợp pháp hay bắt nạt, thì các hành động sửa chữa thích hợp mà chú trọng nạn nhân có thể bao gồm nhưng không giới hạn những điều sau đây:

Tư vấn

Hỗ trợ học hành

Dịch vụ y tế

Bổ trí một người theo bảo vệ để nạn nhân có thể di chuyển an toàn trong khuôn viên

Thông tin liên quan các hướng dẫn và cách thức báo cáo những sự việc tương tự hay trả đũa

Tách nạn nhân khỏi những người khác có liên quan với điều kiện là việc tách này không hành hạ nạn nhân.

Công lý phục hồi

Các thăm hỏi theo sau đó để bảo đảm rằng hành vi đã ngưng và không có trả đũa

Quyết định coi có hành động nào của nạn nhân trong quá khứ gây ra kỷ luật mà liên quan tới việc xử lý nạn nhân mà đã mô tả trong khiếu nại.

Đối với khiếu nại liên quan tới trả đũa, kỳ thị bất hợp pháp hay bắt nạt, thì hành động sửa chữa thích hợp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, những điều sau đây:

1. Chuyển từ một lớp học hoặc trường như được cho phép bởi luật
2. Họp Phụ huynh / giám hộ
3. Giáo dục về tác động của hành vi trên những người khác
4. Hỗ trợ hành vi tích cực
5. Giới thiệu đến Đội học sinh thành công
6. Từ chối tham gia vào các hoạt động ngoại khóa hoặc chung khóa hoặc các ưu đãi khác theo sự cho phép của pháp luật
7. Biện pháp kỷ luật, như đình chỉ học tập hoặc đuổi học, theo sự cho phép của pháp luật

Học khu cũng có thể xem xét đào tạo và các can thiệp khác cho cộng đồng nhà trường lớn hơn để đảm bảo rằng học sinh, nhân viên và phụ huynh / giám hộ hiểu các loại hành vi tạo ra phân biệt đối xử trái luật, bao gồm quấy rối phân biệt đối xử, đe dọa hay bắt nạt, mà học khu không dung tha, và làm thế nào để báo cáo và đối phó với nó.

Nếu một khiếu nại cho là không tuân thủ các luật liên quan đến học phí, tiền ký thác, và các chi phí khác hoặc bất kỳ yêu cầu liên quan đến LCAP được tìm thấy có căn cứ, thì học khu có trách nhiệm cung cấp một phương thuốc cho tất cả học sinh và phụ huynh / giám hộ bị ảnh hưởng.
(Luật Giáo Dục 49.013, 52.075)

Administrative Regulation 1312.3: Uniform Complaint Procedures (Revised 5/22/13
Pending Board Approval 1/27/16)

Đối với khiếu nại cáo buộc là không tuân thủ các luật liên quan đến học phí, những biện pháp như vậy, khi áp dụng, bao gồm các nỗ lực hợp lý để đảm bảo hoàn trả đầy đủ cho học sinh và phụ huynh / giám hộ bị ảnh hưởng. (Luật Giáo Dục 49.013; 5 CCR 4600)

Kháng cáo lên Bộ Giáo dục California - California Department of Education (CDE)

Nếu không hài lòng với quyết định của học khu, người khiếu nại có thể làm đơn kháng cáo lên CDE trong vòng 15 ngày sau khi nhận quyết định của học khu (Education Code 49013; 5 CCR 4632)

Người khiếu nại sẽ nêu lên các cơ bản cho kháng cáo quyết định và cho biết coi sự kiện gì sai và/hay là luật đã không áp dụng đúng. Kháng cáo sẽ đính kèm một bản sao đơn khiếu nại đã nộp tại địa phương và một bản quyết định của học khu.(5 CCR 4632)

Khi CDE thông báo rằng người khiếu nại đã nộp kháng cáo quyết định của học khu, thì giám đốc Học khu hay đại diện sẽ chuyển những tài liệu sau đây cho CDE: (5 CCR 4633)

Một bản sao đơn khiếu nại nguyên thủy

Một bản sao quyết định

Một tóm tắt bản chất và mức độ cuộc điều tra do học khu tiến hành, nếu không có trong quyết định

Một bản sao hồ sơ cuộc điều tra bao gồm, nhưng không giới hạn, mọi ghi chép, phỏng vấn và tài liệu nộp bởi các bên và thu thập bởi người điều tra

Một bản tường trình hành động nào đã làm để giải quyết khiếu nại

Một bản các thủ tục khiếu nại đồng nhất của học khu

Các thông tin liên quan khác do CDE yêu cầu

CDE có thể can thiệp trực tiếp vào một khiếu nại mà không chờ học khu hành động khi có một trong những điều kiện ghi trong 5 CCR 4650, bao gồm những trường hợp mà học khu không hành động gì trong vòng 60 ngày trên lịch kể từ ngày khiếu nại được nộp cho học khu. (5 CCR 4650)

Các Biện pháp luật dân sự

Một người khiếu nại có thể theo đuổi biện pháp luật dân sự ngoài các thủ tục khiếu nại của học khu. Người khiếu nại có thể tìm kiếm sự giúp đỡ từ các trung tâm hòa giải hay chương lý công/tư. Biện pháp luật dân sự có thể bị áp đặt bởi một tòa án bao gồm nhưng không giới hạn, lệnh của tòa và lệnh cách ly.

Đối với những khiếu nại cho rằng có kỳ thị, quấy nhiễu, đe dọa và bắt nạt theo luật của tiểu bang, thì người khiếu nại sẽ chờ 60 ngày trên lịch trôi qua từ khi nộp kháng cáo cho CDE trước khi theo đuổi biện pháp dân sự, miễn là học khu đã thích hợp và đúng lúc báo cho người khiếu nại biết quyền của họ để nộp đơn khiếu nại theo 5 CCR 4622. Sự tạm ngừng hoạt động không áp dụng cho việc làm nhẹ lệnh cấm của tòa và các khiếu nại kỳ thị theo luật liên bang. (Education Code 262.3)

11/17/04, 11/18/09; 10/26/11A; 05/22/13A

HỌC KHU THÔNG NHẤT OAKLAND

MẪU ĐƠN KHÁNG CÁO

Date Received: _____
Received by: _____
Log No.: _____
Mailed to: _____
Date Mailed: _____
Copy filed by: _____
Response Due: _____

Xin điền vào đầy đủ mẫu sau đây nếu muốn thưa kiện trường, chương trình, văn phòng hay nhân viên của Học khu. Mọi khiếu nại phải nộp trong vòng sáu (6) tháng kể từ ngày cho là xảy ra sự việc. Xin nộp đơn kháng cáo trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày nhận Trả lời về Khiếu nại Mức độ I, nộp đơn cho thanh tra viên Học khu ở Khuôn viên Lakeview, phòng Cafeteria – 1st Floor, 746 Grand Avenue, Oakland, CA 94610. Số điện thoại là (510) 273-3243, FAX (510) 273-3252. Xin chờ đợi một trả lời trong vòng mười (10) ngày trên lịch.

1. Người gửi khiếu nại:

Xin đánh dấu một ô	Phụ huynh/Giám hộ	Học sinh	Nhân viên Địa điểm nơi làm việc:	Gì khác
--------------------	-------------------	----------	-------------------------------------	---------

2. Người Khiếu nại:

Tên	
Tên đứa trẻ (Lớp và trường)	
Địa chỉ, thành phố, zip code	
Điện thoại	

3. Bên bị

Nộp đơn khiếu nại chống Tên	
Chức vụ	
Trường/Ban ngành	

Yêu cầu chương trình cho:	Kỳ thi/Quấy nhiễu về: <i>*Ghi chú – Một văn bản khiếu nại chống lại một nhân viên sẽ được cung cấp cho nhân viên ngoại trừ khiếu nại về kỳ thi và quấy nhiễu tình dục</i>	Gì khác:
Giáo dục người lớn	Tuổi	Tạm đuổi học sinh
Giáo dục học viên Anh	Tổ tiên và/hay nguồn	Đuổi học học sinh

6. Không đồng ý với Quyết định Mức độ I (Xin mô tả)

7. Biện pháp sửa chữa được yêu cầu – Nếu quý vị muốn có một sửa đổi hay muốn cùng học khu thi hành một hành động nào thì xin nêu ra:

Tôi hiểu rằng học khu sẽ giữ kín việc này theo luật định hay thoả hiệp giữa hai bên, rằng tôi sẽ được bảo vệ khỏi bị trả thù vì đã nộp đơn khiếu nại này; rằng Học khu có thể yêu cầu tôi cung cấp thêm chi tiết và tôi đồng ý cung cấp nếu có. Tôi hiểu rằng mọi khiếu nại phải nộp trong vòng sáu (6) tháng kể từ ngày cho là xảy ra sự việc. Tôi hiểu rằng mọi việc cho là xảy ra mới có thể không thêm vào đơn kháng cáo không có trong Khiếu nại nguyên thủy mức độ I . Tôi tin rằng những điều trên đây là đúng và thật.

Chữ ký	Ngày hôm nay