

HƯỚNG DẪN ĐẠI CƯƠNG VỀ THỦ TỤC KHIẾU NẠI ĐỒNG NHẤT

I. QUÁ TRÌNH

Khiếu nại UCP là một văn bản nhận định về cáo trạng cho rằng kỳ thi, sách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức một học sinh dựa vào các mục được ghi trong Hình Luật Điều 422.5 và Luật Giáo Dục Điều 220 bao gồm thực sự hoặc cảm thấy bị xâm phạm tình dục, khuynh hướng về giới tính, giới tính, đặc điểm của giới tính, biểu lộ giới tính, chủng tộc hoặc sắc dân, đặc điểm của nhóm dân tộc, tổ tiên, quốc tịch, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, màu da, khiếm khuyết về trí tuệ hoặc thể xác, tuổi tác, hoặc dựa vào cơ sở của một cá nhân có liên quan đến một cá nhân hoặc một nhóm đã bị hoặc cảm thấy bị xâm phạm về một hoặc nhiều hơn các đặc điểm nói trên, trong bất cứ chương trình nào hoặc hoạt động nào do cá nhân đó điều khiển hoặc giúp đỡ, hoặc vi phạm luật pháp và điều lệ của tiểu bang hoặc liên bang.

Đơn khiếu nại UCP phải được nộp theo thể thức đã được viết trong *Điều Luật California 4600-4687 của Title 5*. Những vấn đề khi nộp đơn khiếu nại dùng UCP có thể có dưới các chương trình khác nhau của tiểu bang và liên bang sử dụng ngân khoản tài trợ các loại. Cơ quan địa phương CHỦ YẾU chịu trách nhiệm trong việc chấp hành đúng theo luật pháp và điều lệ của liên bang và tiểu bang.

Một học sinh không thể bị yêu cầu phải trả lệ phí để tham gia vào một sinh hoạt giáo dục, trừ khi lệ phí đó được luật đặc biệt cho phép và không vi phạm điều 49011 của Luật Giáo Dục. Đơn khiếu nại về việc học sinh trả lệ phí phải được nộp không quá một năm kể từ ngày cáo buộc bị cho là vi phạm xảy ra.

Ấn bản về các thủ tục khiếu nại của cơ quan giáo dục địa phương này phải được cung cấp miễn phí và cũng được niêm yết trên trang mạng của học khu. Đơn khiếu nại UCP về việc không-chấp-hành nên nộp cho hiệu trưởng của trường trước. Người đứng đơn khiếu nại nếu không hài lòng với quyết định của trường có thể yêu cầu xét lại quyết định lên Điều Hợp Viên UCP của Học Khu và phải nhận được được bản yêu cầu xét lại quyết định trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu xét lại của người khiếu nại. Khiếu nại về một học khu đã không chấp hành những yêu cầu của LCAP có thể dùng UCP để nộp (Luật Giáo Dục Điều 52075). Những yêu cầu của LCAP nằm trong Bộ Luật Giáo Dục Điều 52060-52076. Vào ngày 1 tháng 7, 2013, Đạo Luật 97 của Hạ Viện đã được Thống Đốc Brown ký hiệu lực hoá LCFF. Là một phần của LCFF, các học khu, các sở giáo dục quận hạt và các trường tự trị được yêu cầu phải triển khai, áp dụng, và cập nhật LCAP mỗi ba-năm sử dụng bản mẫu của Hội Đồng Quản Trị Giáo Dục Tiểu Bang. LCAP được yêu cầu phải nhận định những mục tiêu hàng năm, nêu rõ chi tiết các biện pháp tiến hành thực hiện các mục tiêu đó, và phải đo lường tiến bộ của nhóm học sinh phụ về toàn bộ khả năng dựa vào tám ưu tiên do Tiểu bang đặt ra. Các ưu tiên đó phải đúng với kế hoạch chi tiêu của học khu. LCAP phải được phê chuẩn trước khi ngân sách của học khu được áp dụng. Một khi ngân sách và LCAP được áp dụng ở cấp địa phương, kế hoạch sẽ được giám đốc Quận hạt duyệt lại để đảm bảo các mục tiêu và dịch vụ đi đúng với dự phóng về chi tiêu. Dưới đây là tám ưu tiên của Tiểu Bang:

1. Tất cả học sinh được cung cấp những giáo viên với đầy đủ bằng hành nghề, học liệu giảng huấn đúng với tiêu các chuẩn của tiểu bang, và trường sở an toàn.
2. Thi hành các tiêu chuẩn giáo khoa của California, bao gồm Tiêu Chuẩn Tiểu Bang *Common Core* về môn Anh văn và Toán, Tiêu Chuẩn Khoa Học *Next Generation Science Standards*, phát triển Anh Ngữ, sử ký khoa học xã hội, nghệ thuật tạo hình và trình diễn, tiêu chuẩn giáo dục sức khỏe và thể dục.
3. Quan hệ và tham gia của phụ huynh, để cộng đồng địa phương tham dự vào thủ tục quyết định và các chương trình giáo dục của học sinh.
4. Cải thiện thành tích thực hiện và kết quả của học sinh song song với các đo lường khác, bao gồm điểm thi, trình độ thông thạo Anh ngữ và chuẩn bị sẵn sàng cho đại học và ngành nghề.
5. Hỗ trợ sự tham gia của học sinh, bao gồm việc học sinh thường xuyên có mặt hoặc vắng mặt.
6. Nhấn mạnh vào khung cảnh và quan hệ của học đường qua nhiều yếu tố khác nhau, như tỷ số học sinh bị tạm đuổi và trục xuất và hoàn cảnh kinh tế địa phương.
7. Bảo đảm tạo điều kiện cho tất cả các em học sinh vào các lớp chuẩn bị cho các em vào đại học và ngành nghề, bất kể các em học trường nào hoặc ở đâu.
8. Đo lường các kết quả quan trọng khác liên hệ đến những địa hạt được yêu cầu học, bao gồm môn thể dục và nghệ thuật.

Ngoài tám địa hạt trên, học khu cũng có thể nhận diện và lồng vào kế hoạch của học khu những mục tiêu liên hệ đến những ưu tiên riêng của họ. Hội Đồng Quản Trị Giáo Dục được yêu cầu hình thành một ủy ban cố vấn chính và Ủy Ban Cố Vấn Học Sinh Còn Học Anh Ngữ của Học Khu (DELAC) để cố vấn cho Hội Đồng Quản Trị Giáo Dục và giám đốc học khu về LCAP. DELAC được yêu cầu thành lập nếu số học sinh ghi danh ở học khu gồm ít nhất 15% Học Sinh còn học Anh ngữ. PAC phải bao gồm phụ huynh hoặc giám hộ của những học sinh có lợi tức thấp, Học Sinh Còn Học Anh Ngữ, và thanh thiếu niên với cha mẹ nuôi.

Mỗi học khu được yêu cầu phải tham khảo với giáo viên, hiệu trưởng, ban giám hiệu, các nhân viên khác của trường, đơn vị điều đình địa phương, phụ huynh, và học sinh để khai triển bản LCAP. Thuộc một phần trong thể thức tham khảo này, các học khu phải trình bày kế hoạch đã được đề nghị cho PAC và ELPAC. Các Ủy ban có thể duyệt lại và cho ý kiến về bản kế hoạch được đề nghị. Các học khu phải trả lời bằng văn bản về ý kiến của PAC và ELPAC.

Các học khu cũng được yêu cầu thông báo cho công chúng rằng họ có thể nộp văn bản đóng góp ý kiến về những hoạt động và chi tiêu đặc biệt đã được đề nghị trong LCAP. Các học khu cũng được yêu cầu phải triệu tập ít nhất hai buổi điều trần công cộng để thảo luận và áp dụng (hoặc cập nhật) bản LCAP của họ. Trước tiên học khu phải triệu tập ít nhất một buổi điều trần để quảng bá những đề nghị và ý kiến của công chúng về những chi tiêu được đề nghị trong bản kế hoạch. Sau đó học khu phải áp dụng (hoặc chính thức cập nhật) bản LCAP trong buổi điều trần kế tiếp. Học khu được yêu cầu phải bỏ trên trang mạng của học khu bản LCAP đã được Hội Đồng Quản Trị Giáo Dục phê chuẩn và những cập nhật hoặc sửa đổi của bản LCAP.

II. QUYỀN HẠN CỦA CÁC THỦ TỤC KHIẾU NẠI ĐỒNG NHẤT**A. Dưới quyền hạn Thủ Tục UCP của Học Khu:**

1. Kỳ thi, Xách nhiễu, Doạ nạt, và/hoặc Áp bức
 - a. Nhân viên đối với học sinh
 - b. Học sinh với học sinh
 - c. Thành phần thứ ba đối với học sinh
2. Một số chương trình sử dụng Tài trợ Các Loại
 - a. Giáo dục tráng niên
 - b. Trợ cấp Thống Nhất các Loại
 - c. Giáo Dục Di Dân
 - d. Ngành nghề Kỹ thuật/ Giáo dục Kỹ thuật/Huấn luyện Kỹ thuật
 - e. Chăm sóc và Phát triển trẻ
 - f. Dinh Dưỡng Trẻ
 - g. Giáo dục Đặc biệt
3. Thủ lệ phí học sinh* bất hợp lệ cho những Sinh Hoạt Giáo dục
 - a. Một học sinh của Học Khu không bị yêu cầu phải trả lệ phí để tham dự một sinh hoạt giáo dục.
 - b. Tất cả tiếp liệu, học liệu, và dụng cụ cần thiết để tham gia các sinh hoạt giáo dục phải được cung cấp cho học sinh miễn phí.
* "Lệ phí học sinh" có nghĩa là một lệ phí, tiền đặt cọc, hoặc các khoản tiền phải trả buộc học sinh, hoặc, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh phải chịu, vi phạm Bộ Luật Giáo Dục của California Điều 49011 và Điều 5 của Khoản IX Hiến Pháp California.

4. Không Chấp hành Những Yêu Cầu Pháp Lý Thuộc về LCAP

B. Khiếu Nại Không Thuộc Phạm Vi Thẩm Quyền UCP Học Khu:

1. Cáo trạng về kỳ thị, sách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức trong chỗ làm/công việc, giữa nhân viên-với-nhân viên và/hoặc học sinh-với-nhân viên có thể chuyển đến Phòng Dự Án và Thi Cử Tiểu Bang và Liên Bang (*State & Federal Projects and Assessment Department*) ở số 408.283.6048.
2. Cáo trạng về nghi ngờ có sự ngược đãi trẻ em phải được chuyển đến Sở Dịch Vụ Gia Đình và Trẻ Em Quận Hạt Santa Clara (*Santa Clara County Department of Children and Family Services*) hoặc cơ quan thi hành luật pháp của thành phố hoặc quận hạt thích hợp.
3. Cáo trạng về gian lận phải được chuyển đến Văn Phòng Tổng Thanh Tra (*Office of the Inspector General*).
4. Khiếu nại về hành động của nhân viên phải được chuyển đến thủ trưởng chịu trách nhiệm ở đơn vị, ban ngành, hoặc phòng sở.
5. Khiếu nại về Sức Khỏe và An Toàn về Chương Trình Phát Triển Trẻ Em phải được chuyển đến Sở Xã Hội, để yêu cầu đăng ký cơ sở.
6. Khiếu nại về áp bức không thuộc trong các loại được bảo vệ có thể chuyển lên Hiệu Trưởng/ Người Xứ Lý của trường.

III. NHỮNG ĐỊNH NGHĨA

Title 5, California Code of Regulations (Danh mục 5, Bộ Luật về Quy tắc của California) cung cấp những định nghĩa sau đây:

A. **Kháng cáo:** Văn bản viết tay yêu cầu được chuyển lên cấp cao hơn cấp đã duyệt xét do nguyên đơn đã không hài lòng yêu cầu xem xét và điều tra lại quyết định của cấp dưới đã giải quyết.

B. **Nguyên đơn:** Một cá nhân, bao gồm người đại diện được uỷ quyền chính đáng hoặc thành phần lưu tâm thứ ba, cơ quan công cộng, hoặc đoàn thể nộp văn bản khiếu nại viết tay cáo giác về vi phạm luật pháp hoặc điều lệ của liên bang hoặc tiểu bang, bao gồm cáo giác kỳ thị trong các chương trình và hoạt động đã được trực tiếp tài trợ bởi tiểu bang hoặc nhận được trợ giúp tài chính từ tiểu bang.

C. **Khiếu nại:** Một văn bản viết tay và ký tên cho là vi phạm luật pháp hoặc điều lệ của liên bang hoặc tiểu bang, có thể bao gồm cáo giác về kỳ thị, sách nhiễu, đe dọa và/hoặc áp bức. Nếu bên khiếu nại không thể nộp bản khiếu nại viết tay, vì lý do khuyết tật hoặc không biết chữ, cơ quan công cộng sẽ phải giúp nộp đơn khiếu nại.

D. **Điều tra Khiếu nại:** Thủ tục hành chính được Học Khu, Bộ Giáo Dục Tiểu Bang (CDE) hoặc cơ sở giáo dục địa phương sử dụng với mục đích thu thập dữ kiện liên quan đến khiếu nại.

E. **Phương thức Khiếu nại:** Một quá trình nội bộ được CDE hoặc cơ sở giáo dục địa phương sử dụng để tiến hành và giải quyết khiếu nại.

F. **Thoả thuận Chấp hành:** Một sự thỏa thuận hoặc kế hoạch, tiếp theo sự tuyên án hoặc Học Khu không-chấp-hành với luật pháp và điều lệ của tiểu bang đã được Học Khu triển khai và CDE phê chuẩn để giải quyết vấn đề không-chấp-hành.

G. **Ngày:** Những ngày theo lịch, trừ khi được chỉ định khác hơn.

H. **Can Thiệp Trực Tiếp của Tiểu Bang:** Những giai đoạn được CDE thực hiện để điều tra sơ khởi về các khiếu nại hoặc hiệu lực hoá việc thi hành.

I. **Cơ Quan Địa Phương:** Hội đồng điều hành học khu hoặc cơ quan công cộng hoặc tư nhân trực tiếp hoặc gián tiếp nhận được tài trợ hoặc tất cả những trợ giúp khác từ tiểu bang để cung cấp cho tất cả những chương trình hoặc hoạt động nào của trường hoặc giáo dục đặc biệt hoặc các dịch vụ liên hệ.

J. **Hòa giải:** Một công tác do thành phần thứ ba đứng ra giúp các bên giải quyết nhằm giải quyết tranh cãi được thi hành.

K. **Thoả Thuận Hoà Giải của Tiểu Bang:** Một văn bản, tự nguyện thỏa thuận, được CDE phê chuẩn, được các bên tranh cãi khai triển để giải quyết những cáo trạng của khiếu nại.

IV. THÔNG BÁO – PHỔ BIẾN

A. **Nhân viên:** Bản “Các Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Nhất” được cung cấp cho tất cả nhân viên của học khu trên căn bản hàng năm và vào đầu năm học.

B. **Học sinh:** Các thủ tục khiếu nại chính thức của Học Khu được đề cập trong “Cẩm Nang Phụ Huynh Học Sinh” và/hoặc tập hồ sơ ghi danh ngày đầu tiên khai giảng. Tất cả các trường được yêu cầu hàng năm phải phân phát cho mỗi học sinh ngay khi bắt đầu ghi danh ở bất cứ Học khu nào và đầu mỗi năm học kế tiếp.

C. **Phụ huynh và/hoặc Giám hộ:** Thông Báo về các thủ tục khiếu nại chính thức của Học Khu sẽ được cung cấp trong tập hồ sơ ghi danh “Ngày Đầu” hoặc khi ghi danh nhập học với Học khu.

D. **Các Ủy Ban Cố Vấn Học Khu/ Trường/Các Bên Liên Quan Khác:** Tập “Uniform Complaint Procedures (UCP)” (*Các Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Nhất*) được dùng để cung cấp yêu cầu phân phối thông tin hàng năm về các thủ tục khiếu nại chính thức của Học Khu cho các Ủy Ban Cố Vấn Học Khu/Trường, cũng như các bên liên quan khác.

V. KÍN ĐÁO VÀ KHÔNG-TRẢ THÙ

Các khiếu nại phải được xử lý một cách kín đáo tôn trọng sự riêng tư của tất cả các bên đến mức tối đa nếu có thể. Mọi cố gắng phải được áp dụng để hạn chế việc phổ biến các thông tin. Các thông tin chỉ được phổ biến cho những người cần được biết trong một phạm vi giới hạn để báo cáo và điều tra.

Học Khu cấm trả thù dưới bất cứ hình thức nào vì đã nộp đơn khiếu nại hoặc kháng cáo, báo cáo về trường hợp không-chấp hành, kỳ thị, sách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức, hoặc vì tham gia vào việc làm đơn hoặc điều tra việc khiếu nại. Sự kín đáo và không-trả thù được áp dụng cho tất cả những bên liên hệ.

VI. CÁC THỦ TỤC KHIẾU NẠI CHÍNH THỨC

A. ĐƠN KHIẾU NẠI

1. Bất cứ cá nhân, cơ quan công cộng hoặc đoàn thể có thể nộp văn bản khiếu nại viết tay, cáo giác một sự kiện, nếu là thực, sẽ thành một sự vi phạm của Học Khu về hoặc luật pháp hoặc điều lệ của liên bang và tiểu bang điều hành các chương trình và hoạt động cũng như những cáo trạng về kỳ thị, sách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức được nhận diện trong phần Thông Tin Tổng Quát trong tài liệu này.

2. Bất cứ phụ huynh/giám hộ/cá nhân/ đoàn thể nào cũng có quyền nộp đơn khiếu nại về về kỳ thi, xách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức trong vòng sáu tháng tính từ ngày sự kiện cáo buộc đã xảy ra hoặc ngày đầu tiên nguyên đơn thấu thập được hiểu biết về sự kiện cáo buộc.
3. Đơn khiếu nại có thể nộp với tính cách nặc danh nếu việc khiếu nại cung cấp chứng cứ hoặc thông tin đưa đến chứng cứ để hỗ trợ cáo trạng không chấp hành.
4. Khiếu nại bằng miệng sẽ được chuyển lên giám hiệu/người xử lý để giúp bất cứ ai với khuyết tật hoặc không có khả năng viết đơn khiếu nại.
5. Nguyên đơn sẽ nộp văn bản khiếu nại viết tay lên:

Tracy Rohlfing, Director
State & Federal Projects and Assessment
Franklin-McKinley School District
645 Wool Creek Drive
San Jose, California 95112
Telephone: 408.283.6048

Cá nhân/Văn phòng này được xem như là đại diện Học Khu với mục đích nhận và điều hợp giải quyết những những khiếu nại và thư từ liên hệ đến chính sách này. Học Khu đảm bảo người quản lý/người xử lý được bổ nhiệm điều tra các khiếu nại thông hiểu luật/các chương trình mà họ được phân bổ để điều tra và chịu trách nhiệm chấp hành. Thêm vào đó, người quản lý/người xử lý của Học Khu chịu trách nhiệm cung cấp văn bản báo cáo phải là người được huấn luyện về các thủ tục điều tra UCP. Do đó, người xử lý phải thông hiểu về luật pháp và điều lệ của liên bang và tiểu bang liên quan đến UCP.

6. Học Khu phải tạo cơ hội cho nguyên đơn, hoặc đại diện của nguyên đơn, hoặc cả hai, trình bày khiếu nại và chứng cứ hoặc thông tin đưa đến chứng cứ để hỗ trợ cho các cáo trạng không-chấp hành với luật pháp/và hoặc điều lệ của tiểu bang và liên bang. Sự từ chối của nguyên đơn cung cấp các tài liệu cho người điều tra hoặc chứng cứ khác liên quan đến những cáo trạng trong đơn khiếu nại, hoặc không hoặc từ chối hợp tác với việc điều tra hoặc gây trở ngại cho việc điều tra, có thể đưa đến kết quả hủy bỏ sự khiếu nại vì lý do thiếu chứng cứ hỗ trợ cho các cáo buộc.

Sự từ chối của Học Khu cung cấp những hồ sơ và/hoặc thông tin khác liên hệ đến cáo trạng trong đơn khiếu nại cho người điều tra, hoặc, mặt khác, không chịu hoặc từ chối hợp tác với việc điều tra hoặc gây trở ngại cho việc điều tra, có thể đưa đến kết quả dựa vào chứng cứ thấu thập cho thấy rằng đã có sự vi phạm và có thể chịu sự đền bù cho nguyên đơn.

B. Biên Nhận Đơn Khiếu Nại

Người quản lý/xử lý của Học Khu phải:

1. Đáp lại biên nhận đơn khiếu nại và sẽ duyệt lại đơn để xem có hội đủ các điều kiện đúng với thủ tục nộp đơn hoặc có nằm trong những ngoại lệ được ghi trong phần Thông Tin Tổng Quát không.
2. Thông báo cho nguyên đơn về chính sách của Học Khu và các thủ tục kháng cáo trong trường hợp nguyên đơn nộp thẳng lên Giám Đốc Sở Giáo Huấn Công Cộng Tiểu Bang (*State Superintendent of Public Instruction*) hoặc một cơ quan của tiểu bang hoặc liên bang quan hệ khác.
3. Xem nguyên đơn và đại diện Học Khu có thể cùng hòa giải trước khi chính thức tiến hành điều tra hay không. Nếu nguyên đơn đồng ý hòa giải, nguyên đơn phải được báo cho biết rằng cuộc hòa giải có thể được chấm dứt bất cứ lúc nào và có thể xúc tiến thẳng thủ tục điều tra. Hòa giải không thể kéo dài hơn thời hạn quy định cho cuộc điều tra và giải quyết sự khiếu nại ngoại trừ nguyên đơn đồng ý, bằng văn bản, triển hạn.
4. Xác định đơn khiếu nại về kỳ thi, xách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức có được nộp trong vòng sáu tháng kể từ ngày sự kiện cáo trạng đã xảy ra hoặc ngày đầu tiên nguyên đơn thấu thập được hiểu biết về sự kiện được cáo trạng không. Các khiếu nại cáo trạng về kỳ thi, xách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức sẽ được duy trì kín đáo đến mức tối đa.
5. Từ chối đơn khiếu nại về kỳ thi, xách nhiễu, đe dọa, và/hoặc áp bức, nếu đã không nộp đúng theo hạn kỳ, và báo cho nguyên đơn biết quyền kháng cáo lên Giám Đốc Sở Giáo Huấn Công Cộng Tiểu Bang (*State Superintendent of Public Instruction*) để gia hạn thời gian nộp đơn.
6. Chuyển đơn khiếu nại lên văn phòng Học Khu/ đơn vị/ ban ngành.
7. Bảo đảm rằng, trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, khiếu nại đã được giải quyết và/hoặc đã được điều tra và rằng một bản báo cáo về những gì đã ý kiến chung cuộc được gửi đến cho nguyên đơn. Bản báo cáo về những gì điều tra đã ý kiến chung cuộc phải bao gồm (các) cáo trạng, phương pháp điều tra, chính sách, những phát hiện, (các) kết luận, và (các) biện pháp sửa sai, nếu có.
8. Lấy bản gia hạn thời gian, nếu có, để tiến hành điều tra.

C. Thời Hạn Khiếu Nại

1. Mỗi đơn khiếu nại phải được giải quyết và một bản báo cáo về những ý kiến chung cuộc sau khi điều tra phải được gửi trong vòng 60 ngày sau khi nhận đơn khiếu nại trừ khi nguyên đơn đồng ý, bằng văn bản, triển hạn.
2. Nếu nguyên đơn đồng ý hoà giải, có thể không kéo dài thời hạn để điều tra và giải quyết khiếu nại trừ khi nguyên đơn đồng ý, bằng văn bản, triển hạn.

D. Điều tra Khiếu Nại

Mỗi đơn khiếu nại phải được điều tra bởi đơn vị/ phòng sở thích hợp của Học Khu. Đơn vị/phòng sở của Học Khu phải:

1. Theo đúng thời hạn 30 ngày để yêu cầu nguyên đơn bổ túc thông tin 30 nếu cần, tiến hành điều tra, và soạn bản báo cáo đúc kết những ý kiến chung cuộc.
2. Tạo điều kiện cho nguyên đơn và/hoặc đại diện nguyên đơn và đại diện Học Khu trình bày thông tin liên hệ đến khiếu nại trong khi tiến hành hoà giải hoặc điều tra. Sự từ chối của nguyên đơn cung cấp các tài liệu cho người điều tra hoặc chứng cứ khác liên quan đến những cáo trạng trong đơn khiếu nại, hoặc không hoặc từ chối hợp tác với việc điều tra hoặc gây trở ngại cho việc điều tra, có thể đưa đến kết quả hủy bỏ sự khiếu nại vì lý do thiếu chứng cứ hỗ trợ cho các cáo trạng.
3. Thấu thập những lời khai từ các cá nhân khác, là nhân chứng hoặc có thể cung cấp những thông tin có thể dùng vào cáo trạng vi phạm.
4. Duyệt lại các tài liệu có thể cung cấp những thông tin có thể dùng vào cáo trạng vi phạm. Khi cần, yêu cầu được làm sáng tỏ về một vấn đề trong đơn khiếu nại từ văn phòng Học Khu khác (ví dụ, Dịch Vụ Sinh Hoạt Cộng Đồng Phụ Huynh, Các Chương Trình Giáo Dục Liên Bang và Tiểu bang, Giáo Dục Đặc Biệt v.v...).

5. Truy cập những hồ sơ và/hoặc thông tin thích hợp khác của Học Khu liên quan đến (các) cáo trạng trong đơn khiếu nại. Các đơn vị hoặc nhân viên của Học Khu từ chối hoặc không chịu hợp tác với việc điều tra hoặc gây trở ngại cho việc điều tra, có thể đưa đến kết quả dựa vào chứng cứ thu thập cho thấy rằng sự vi phạm đã xảy ra và có thể chịu sự đền bù cho nguyên đơn.
6. Soạn bản báo cáo (bằng Tiếng Anh và tiếng của nguyên đơn) về những ý kiến chung cuộc của việc điều tra bao gồm các phần sau đây:
 - a. Sự kiện đã ý kiến chung cuộc dựa vào chứng cứ thu thập được
 - b. Kết luận về mặt luật pháp
 - c. Quyết định sau cùng của bản khiếu nại
 - d. Cơ sở hợp lý của quyết định sau cùng
 - e. Biện pháp sửa sai, nếu có, đã được chứng thực
 - f. Thông báo về quyền kháng cáo của nguyên đơn lên CDE về quyết định của Học Khu.
 - g. Các thủ tục kế tiếp để kháng cáo lên CDE

7. Trong vòng 30 ngày sau khi nhận đơn khiếu nại, chuyển bản sơ thảo của tờ báo cáo về những điều tra ý kiến chung cuộc lên EECO để duyệt xét và quyết định sau cùng.

E. Trả Lời Đơn Khiếu Nại

1. Người điều hợp UCP sẽ hoàn tất và cung cấp thư đúc kết, kèm theo bản báo cáo những điều tra phát hiện, đến nguyên đơn và người quản lý điều hành/ xử lý.
2. Thư đúc kết cung cấp cho nguyên đơn bao gồm sự bảo đảm rằng Học Khu sẽ không dung thứ sự trả thù nguyên đơn vì chống lại các hoạt động của Học Khu, báo cáo, hoặc dọa báo cáo các hoạt động đó hoặc vì nguyên đơn tham gia vào việc điều tra các hoạt động của Học Khu.
3. Thư đúc kết cung cấp cho nguyên đơn cũng bao gồm thông báo về quyền của nguyên đơn được kháng cáo quyết định của Học Khu. Các quyết định của ESC về các chương trình liệt kê trong phần Thông Tin Tổng Quát có thể được kháng cáo lên EECO và/hoặc CDE trong vòng 15 ngày.

VII. KHÁNG CÁO

A. Kháng cáo về quyết định của ESC hoặc Học Khu về cáo trạng về Kỳ thi, Xách nhiều, Đe dọa, và/hoặc Áp bức

1. Kháng cáo về quyết định và/hoặc những ý kiến chung cuộc của ESC liên quan cáo trạng về kỳ thi, xách nhiều, đe dọa, và/hoặc áp bức có thể nộp bản viết tay trong vòng 15 ngày gửi lên EECO của Học Khu.
 - a. Một bản kháng cáo viết tay về quyết định và/hoặc những ý kiến chung cuộc của ESC có thể gửi đến:

Tracy Rohlffing, Director
State & Federal Projects and Assessment
Franklin-McKinley School District
645 Wool Creek Drive
San Jose, California 95112
Telephone: 408.283.6048

b. Nguyên cáo phải nêu (các) lý do đặc biệt để yêu cầu xét lại quyết định và bao gồm bản quyết định của ESC. ESC sẽ cung cấp điều tra viên của EECO những hồ sơ và/hoặc thông tin khác liên quan đến cáo trạng nêu trong bản khiếu nại và thông tin thu thập được từ cuộc điều tra về cáo trạng của ESC. Thư đúc kết về những ý kiến chung cuộc sẽ được cung cấp cho nguyên đơn về quyết định sau cùng của kháng cáo và cơ sở hợp lý của quyết định sau cùng.

2. Kháng cáo những quyết định và/hoặc ý kiến chung cuộc của Học Khu về cáo trạng về kỳ thi, xách nhiều, đe dọa, và/hoặc áp bức liệt kê trong tài liệu này có thể yêu cầu cứu xét lại bằng cách nộp bản kháng cáo viết tay đến CDE phòng Office of Equal Opportunity (*Phòng Cơ Hội Bình Đẳng*) trong vòng 15 ngày sau khi nhận được quyết định của Học Khu.

- a. Đơn kháng cáo viết tay phải ghi rõ (các) lý do xin cứu xét lại quyết định và phải đính kèm bản quyết định của Học Khu. b. Đơn kháng cáo quyết định của Học Khu về những cáo trạng về kỳ thi, xách nhiều, đe dọa, và/hoặc áp bức có thể gửi đến:

California Department of Education
Office for Equal Opportunity
1430 N Street, Suite 4206
Sacramento, CA 95814

B. Kháng cáo những quyết định của Học Khu về các Chương trình Giáo dục Kháng cáo Khiếu nại về quyết định và/hoặc ý kiến chung cuộc về các chương trình giáo dục liệt kê trong tài liệu này (Phần 2 – Quyền Hạn Của Các Thủ Tục Khiếu Nại Đồng Nhất) có thể yêu cầu cứu xét lại bằng cách nộp đơn kháng cáo viết tay có ký tên lên CDE's Categorical Programs Complaints Management trong vòng 15 ngày sau khi nhận được quyết định của Học Khu.

1. Đơn kháng cáo viết tay phải ghi rõ (các) lý do xin cứu xét lại quyết định và phải đính kèm bản quyết định của Học Khu.
2. Đơn kháng cáo quyết định của Học Khu về những cáo trạng về các chương trình giáo dục có thể gửi đến:

Office of General Counsel
California Department of Education
Categorical Programs Complaints Management Office
1430 N Street, Suite 6408
Sacramento, CA 95814

C. Kháng cáo những quyết định của Học Khu về Sự Chấp Hành của Đơn vị Giáo Dục Đặc Biệt Kháng cáo quyết định và/hoặc ý kiến chung cuộc về sự chấp hành của giáo dục đặc biệt của Học Khu có thể nộp lên Đơn Vị Giáo Dục Đặc Biệt của CDE bằng cách nộp đơn kháng cáo viết tay trong vòng 15 ngày sau khi nhận được quyết định của Học Khu

1. Đơn kháng cáo viết tay phải ghi rõ (các) lý do xin cứu xét lại quyết định và phải đính kèm bản quyết định của Học Khu.
2. Đơn kháng cáo quyết định của Học Khu về sự chấp hành của giáo dục đặc biệt phải được gửi đến:

California Department of Education
Procedural Safeguards Referral Service
1430 N Street, Suite 2401
Sacramento, CA 95814

D. Kháng cáo Quyết định của Học Khu về Lệ Phí Học Sinh và Những Yêu Cầu Pháp Lý liên quan đến LCAP. Kháng cáo quyết định và/hoặc ý kiến chung cuộc của Học Khu về lệ phí học sinh và những yêu cầu pháp lý liên quan đến LCAP có thể được nộp lên CDE bằng cách nộp một đơn viết tay trong vòng 15 ngày sau khi nhận được quyết định của Học Khu

1. Đơn kháng cáo viết tay phải ghi rõ (các) lý do xin cứu xét lại quyết định và phải đính kèm bản quyết định của Học Khu.
2. Đơn kháng cáo quyết định của Học Khu về lệ phí học sinh và những yêu cầu pháp lý liên quan đến LCAP phải được gửi đến:

California Department of Education
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

VIII. BỒI THƯỜNG DÂN SỰ

Chiều theo Luật Giáo Dục California Điều §262.3, những ai đã nộp đơn khiếu nại, dưới UCP, cần được khuyến cáo rằng luật đền bù dân sự, bao gồm, nhưng không chỉ hạn chế ở, án lệnh, lệnh ngăn cấm, hoặc các biện pháp bồi thường khác hoặc các án lệnh khác chiều theo luật về ký thị, xách nhiễu, đe dọa và/hoặc áp bức của California hoặc liên bang.

THẨM QUYỀN: Đây là chính sách của Giám Đốc Khu Học Chính. Tiêu chuẩn sau đây được áp dụng cho chính sách này: *Luật về các Điều Lệ của California, Danh Mục 5*, các điều 4600 - 4687

GIÚP ĐỠ: Để biết thêm thông tin hoặc giúp đỡ: Phòng Dự Án và Thi Cử Tiểu Bang & Liên Bang of – 408.283.6048 - Carla J. Haakma, Giám đốc

ĐÍNH KÈM:

- Đính kèm A - Đơn Khiếu Nại UCP – Tiếng Anh
- Đính kèm B - Đơn Khiếu Nại UCP – Tiếng Tây Ban Nha
- Đính kèm C - Đơn Khiếu Nại UCP – Tiếng Việt