

Phòng Giáo Dục Đặc Biệt

Thông tin Khiếu nại

Bộ Hồ sơ và Biểu mẫu

Tháng Ba 2016

Kính gửi (Cha mẹ/Người giám hộ/Người khiếu nại):

Cảm ơn quý vị đã liên lạc với Phòng Giáo dục Đặc biệt (Bureau of Special Education (BSE)) và cung cấp cho chúng tôi cơ hội hỗ trợ quý vị trong vấn đề này. Vui lòng xem lại kỹ càng những văn bản đính kèm. Nếu quý vị có thắc mắc, vui lòng liên hệ ConsultLine theo số 1-800-879-2301 hoặc BSE theo số (717) 783-6913.

Quá trình khiếu nại bắt đầu khi BSE nhận được đơn khiếu nại được điền đầy đủ, đã ký. BSE phải hoàn thiện việc điều tra và ra Báo cáo Điều tra Khiếu nại (Complaint Investigation Report (CIR)), trong vòng 60 ngày. Nếu có hành vi vi phạm yêu cầu của tiểu bang hoặc liên bang, Cơ quan Giáo dục Địa phương (Local Educational Agency (LEA)) nghĩa là Đơn vị Trung gian (Intermediate Unit), Học Khu (School District), Trường Được Chính Phủ Tài Trợ (Charter School), Văn phòng Khu vực (Regional Office) (Philadelphia), APS, v.v. sẽ được hướng dẫn chỉnh sửa sự không tuân thủ.

Mỗi đơn khiếu nại được BSE giao cho một Người cố vấn Giáo dục Đặc biệt (Special Education Adviser (SEA)).

- Người cố vấn sẽ liên lạc với quý vị qua điện thoại để làm rõ các vấn đề trong khiếu nại. Quý vị có thể gặp trực tiếp Người cố vấn tại một địa điểm công cộng trong giờ làm việc thông thường.
- Người cố vấn sẽ yêu cầu quý vị cung cấp (những) tên của những người có thể biết về các sự việc trong khiếu nại và sẽ phỏng vấn một số lượng phù hợp những người đó trước khi báo cáo được đưa ra. (Không bắt buộc)
- Một Bức thư Xác nhận sẽ được gửi tới quý vị để làm rõ các vấn đề trong khiếu nại.
- Nếu các vấn đề được nêu ra không thuộc thẩm quyền của BSE, quý vị sẽ nhận một bức thư thông báo về điều này cho quý vị. Quý vị sẽ được cung cấp thông tin liên lạc cho các cơ quan khác có thể hỗ trợ.
- Người cố vấn có thể sẽ thực hiện một cuộc điều tra tại chỗ tại LEA để xem xét các hồ sơ liên quan và phỏng vấn nhân viên.
- Quý vị có thể cung cấp thêm thông tin bằng miệng hoặc bằng văn bản trước khi có báo cáo CIR cuối cùng.
- Người cố vấn sau đó sẽ phân tích các sự việc và viết báo cáo CIR.
- Người cố vấn sẽ gửi báo cáo CIR tới Trưởng Bộ phận để xem xét và sửa đổi.
- Báo cáo CIR sẽ được phát hành sau khi Trưởng Bộ phận thông qua.

Một trong hai bên có thể yêu cầu xem xét lại các kết quả trong báo cáo CIR nếu có thông tin không được biết đến tại thời điểm có báo cáo CIR mà có thể thay đổi kết luận hoặc hành động

sửa đổi; hoặc nếu có sự bất đồng với kết luận của CIR hoặc hành động sửa đổi. BSE phải nhận yêu cầu xem xét lại không quá 10 ngày sau khi phát hành báo cáo CIR. Khi nhận được, Trưởng Bộ phận sẽ xem xét báo cáo và đưa ra quyết định chỉnh sửa báo cáo CIR hoặc bãi bỏ yêu cầu xem xét lại.

Các bên có thể giải quyết khiếu nại một cách độc lập. Nếu các bên giải quyết các vấn đề, LEA sẽ gửi một xác nhận bằng văn bản có chữ ký của người khiếu nại. BSE sẽ phát hành một Bức thư Hoà giải tới người khiếu nại và LEA sẽ kết thúc khiếu nại này.

Người khiếu nại cũng có thể chọn việc rút đơn khiếu nại. Người cố vấn sẽ liên lạc với người khiếu nại và yêu cầu thông báo chính thức qua thư và BSE sẽ phát hành giấy xác nhận tới người khiếu nại thông qua Thư Rút đơn.

Các bên có thể bắt đầu một tiến trình hoà giải bất cứ lúc nào. Nếu các bên tham gia vào một tiến trình hoà giải, hoặc các cách khác để giải quyết tranh chấp, ví dụ như việc tạo điều kiện cho Chương trình Giáo dục Cá nhân (Individualized Education Plan (IEP)), thời hạn cho việc điều tra khiếu nại có thể kéo dài hơn 60 ngày.

Cơ sở Pháp lý

Thông tin Khiếu nại – Dựa theo Quy định Liên Bang (Federal Regulation) (34 CFR §300.153), có các phần được yêu cầu khi đệ đơn khiếu nại. Những điều sau là quy định đó.

§300.153 Đệ đơn khiếu nại.

- (a) Tổ chức hoặc cá nhân có thể đệ đơn khiếu nại bằng văn bản đã ký theo các thủ tục được nêu từ §300.151 đến §300.152.
- (b) Đơn khiếu nại phải bao gồm-
 - (1) Một báo cáo về việc một cơ quan công quyền đã vi phạm một yêu cầu trong Phần B của Đạo luật hoặc trong phần này;
 - (2) Các sự việc mà báo cáo này dựa vào;
 - (3) Chữ ký và thông tin liên lạc của người khiếu nại; và
 - (4) Nếu các hành vi bị cáo buộc liên quan đến một đứa trẻ cụ thể-
 - (i) Họ tên và địa chỉ thường trú của đứa trẻ đó;
 - (ii) Tên trường mà đứa trẻ đó theo học;
 - (iii) Trong trường hợp đứa trẻ hoặc thiếu niên đó vô gia cư (theo định nghĩa trong mục 725(2) của Đạo luật Hỗ trợ Người vô gia cư của McKinney-Vento (McKinney-Vento Homeless Assistance Act) (42 U.S.C. 11434 a (2)), thông tin liên lạc sẵn có của đứa trẻ và tên trường mà đứa trẻ đó theo học;
 - (iv) Một bản mô tả bản chất vấn đề của đứa trẻ này, bao gồm các dữ kiện liên quan tới vấn đề đó; và
 - (v) Một giải pháp đề xuất cho vấn đề trong phạm vi hiểu biết và có sẵn đối với bên đó vào thời điểm đệ đơn khiếu nại.
- (c) Đơn khiếu nại phải trình bày được vấn đề vi phạm đã xảy ra không quá một năm trước ngày đơn khiếu nại được nhận dựa theo §300.151.
- (d) Bên đệ đơn khiếu nại phải chuyển một bản sao đơn khiếu nại đến LEA hoặc cơ quan công quyền đáp ứng cho đứa trẻ này cùng lúc với việc nộp đơn khiếu nại lên Cơ quan Giáo dục cấp Tiểu bang.

Việc Đệ đơn của Bên thứ Ba – Thông báo Yêu cầu Bảo mật

Nếu một người khác không phải cha mẹ hay người bảo hộ đệ đơn khiếu nại này, người khiếu nại sẽ nhận được một bức thư từ Cố vấn Giáo dục Đặc biệt thông báo rằng không có sự cho

phép của cha mẹ, BSE không thể phản hồi trực tiếp với họ về khiếu nại này. Tuy nhiên, BSE sẽ tiến hành một cuộc điều tra, chuẩn bị các kết quả cho báo cáo CIR và công bố các kết quả trực tiếp tới cha mẹ và LEA.

Các Thay đổi Quan trọng đối với Quy định Liên Bang (Khiếu nại)

Nếu quý vị đã đệ đơn khiếu nại trước đó, quý vị nên biết rằng có thể sẽ có các thay đổi đáng chú ý trong các quy định liên bang mới áp dụng cho quá trình khiếu nại. Bộ Luật Liên Bang (Code of Federal Regulations (CFR)) 34 Phần B đã có những thay đổi quan trọng tới quá trình khiếu nại:

1. Người khiếu nại phải ký vào các đơn khiếu nại trước khi BSE có thể điều tra hành vi cáo buộc. Do đó, chúng tôi không còn có thể nhận đơn khiếu nại qua email.
2. Người khiếu nại được luật pháp yêu cầu gửi bản sao của khiếu nại tới LEA.
3. Người khiếu nại phải đề nghị một giải pháp cho vấn đề đó.
4. Cơ quan công quyền có cơ hội phản hồi bằng việc cung cấp một đề nghị giải quyết khiếu nại.
5. Sẽ có một cơ hội cho cha/mẹ đệ đơn khiếu nại và cơ quan công quyền tự nguyện chấp thuận tham gia hòa giải.
6. Người khiếu nại sẽ nhận được một bản sao Thông báo Tuân thủ Thủ tục (Procedural Safeguards Notice) từ LEA khi một người khiếu nại đệ đơn khiếu nại lần đầu tiên trong năm học.

Mẫu Đơn Khiếu nại

Vui lòng thoải mái sao chép mẫu đơn này, sử dụng giấy bổ sung, hoặc gọi đến (ConsultLine) theo số 1-800-879-2301 hoặc Phòng Giáo dục Đặc biệt (BSE) theo số 717-783-6913 để nhận thêm các bản sao.

Cách liên hệ mà tôi mong muốn từ Người cố vấn (Adviser) được chỉ định xử lý khiếu nại này là:

- Qua điện thoại (vui lòng cung cấp số điện thoại):**
Thời điểm để gọi điện tốt nhất trong giờ hành chính thông thường là:
- Qua email (vui lòng cung cấp địa chỉ email):**
- Trực tiếp tại một cơ sở công cộng trong giờ hành chính thông thường.** Địa điểm sẽ có thể là tại một trường học hoặc một toà nhà Đơn vị Trung gian để cho phép việc sao chép các văn bản.

Quý vị có đang đệ đơn khiếu nại này thay mặt cho một đứa trẻ cụ thể không?

- Có Không

Vui lòng cung cấp thông tin liên lạc, mối quan hệ với đứa trẻ và chữ ký của quý vị.

Tên:

Địa Chỉ:

Số Điện thoại:

Nhà riêng:

Cơ quan:

Di động:

E-mail:

Mối quan hệ với đứa trẻ hoặc những đứa trẻ:

- Cha/ mẹ Luật sư Người biện hộ Khác

Tên và địa chỉ thường trú của đứa trẻ, trường học và học khu.

Tên của Trẻ:

Ngày Sinh:

Địa Chỉ:

Đứa trẻ hiện tại có đang đi học không? Có Không

Nếu có, chương trình học hiện tại của đứa trẻ ở đâu:

Tòa nhà Trường học:

Học khu:

Trường Được Chính Phủ Tài Trợ:

Hoàn thành đơn *chỉ* khi đơn khiếu nại được đệ trình thay mặt cho một đứa trẻ hoặc thiếu niên vô gia cư.

Người Liên Hệ:

Điện thoại:

Hành vi bạo lực đó có xảy ra trong năm vừa qua hay không? Nếu có, vào ngày hoặc vào khoảng thời gian nào?

Ngày:

Để làm rõ cáo buộc của tôi, tôi muốn Người cố vấn (Adviser) phỏng vấn (những) người sau đây. (Không bắt buộc)

Tên	Nghề nghiệp/Chức vụ	Số Điện thoại/Địa chỉ E-Mail

Vui lòng cung cấp một báo cáo về sự vi phạm hoặc vấn đề mà quý vị tin rằng đã xảy ra. Vui lòng bổ sung bản mô tả về tính chất của vấn đề.

Vui lòng liệt kê những sự việc để hỗ trợ cho báo cáo của quý vị.

Với hiểu biết của quý vị, vui lòng nêu ra một giải pháp cho vấn đề này.

Khiếu nại này phải được ký để BSE điều tra. Quý vị cũng phải gửi một bản sao khiếu nại này đến Cơ quan Giáo dục Địa phương (LEA). Bằng việc ký tên dưới đây, quý vị đã nêu rõ với BSE rằng quý vị đã cung cấp một bản sao khiếu nại cho LEA.

Chữ ký

Ngày

Vui lòng gửi lại mẫu đơn đến:

PDE/BSE

Division of Compliance Monitoring and Planning

333 Market Street, 7th Floor

Harrisburg, PA 17126-0333

ConsultLine – Quy Trình Gọi Giải Quyết (Call Resolution Process (CRP))

Ký tự đầu của tên Ngày