

Quý vị Phụ Huynh/ Người Giám Hộ hoặc Bạn Thanh Niên thân mến:

Vì khu học chánh tìm kiếm để gởi (các) con quý vị vào một trường khác ngoài trường gốc hoặc trường quý vị đã yêu cầu, chúng tôi sẽ cung cấp gói thông tin này để thông báo cho quý vị biết về quyền của quý vị để khiếu nại quyết định của chúng tôi.

Kể cả việc quý vị sẽ tìm sau đây:

1. Thông tin liên hệ bằng văn bản về Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư và Điều Phối Viên Tiểu Bang của khu học chánh
2. Việc nhận được gói hồ sơ giải quyết tranh chấp
3. Một mẫu đơn có thể lấy ra mà quý vị có thể hoàn tất và nộp lại cho trường hoặc Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư để bắt đầu quy trình tranh chấp
4. Một mô tả từng bước một bằng văn bản về cách thức để tranh chấp quyết định của khu học chánh, cùng với thông tin
5. Thông báo bằng văn bản về quyền đăng ký ngay lập tức vào trường nơi việc đăng ký đã được tìm kiếm mà giải quyết tranh chấp vẫn chưa xử lý
6. Các lịch trình bằng văn bản để giải quyết các khiếu nại khu học chánh và cấp tiểu bang.

Nếu, vào bất kỳ lúc nào, quý vị có các thắc mắc liên quan đến quy trình giải quyết tranh chấp, quý vị có thể liên hệ với Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh hoặc Điều Phối Viên Giáo Dục Tình Trạng Vô Gia Cư Của Tiểu Bang, và họ sẽ trợ giúp quý vị về quy trình này.

School District Homeless Liaison

Liaison Name

XXXXX School District

XXXX Pleasant Lane

Somewhere, WA 99999

XXX.XXX.XXXX

WA State Homeless Education Coordinator

Melinda Dyer

Office of the Superintendent of Public Instruction

PO Box 47200

Olympia, WA 98504

360.725.6050

Việc Nhận Được Thông Tin Giải Quyết Tranh Chấp

Ngày: _____

Tôi, _____, là phụ huynh, người giám hộ, hoặc thanh niên đang cố gắng đăng ký cho các/con tôi hoặc bản thân tôi vào (các) trường sau đây:

Tên Trẻ:

(Các) Trường:

Tôi đã nhận được thư giải thích về việc gửi con tôi. Thư giải thích này bao gồm:

1. Thông tin liên hệ về Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh và Điều Phối Viên Giáo Dục Tình Trạng Vô Gia Cư của Văn Phòng Bộ Trưởng Giáo Dục Tiểu Bang
2. Một bản sao quy trình giải quyết tranh chấp
3. Công việc giấy tờ sẽ hoàn tất nếu tôi muốn tranh chấp quyết định của khu học chánh
4. Các hướng dẫn về cách thức để hoàn tất công việc giấy tờ giải quyết tranh chấp
5. Một bản tóm tắt của Đạo Luật McKinney-Vento

Tôi hiểu rằng khu học chánh sẽ bảo đảm rằng các/con tôi sẽ đi học và tham gia đầy đủ trong trường nơi việc đăng ký đang được tìm kiếm trong khi thực hiện quy trình tranh chấp.

Chữ Ký Của Phụ Huynh/Người Giám Hộ/Thanh Niên

Ngày

Chữ Ký Của Nhân Viên Khu Học Chánh

Ngày

Khi nhận được gói hồ sơ giải quyết tranh chấp, xin ký tên vào mẫu đơn này và gửi lại cho trường nơi quý vị đang cố gắng đăng ký hoặc gửi đến cho Chuyên Gia Tư Vấn Về Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh.

Mẫu Đơn Giải Quyết Tranh Chấp

Ngày: _____

Tôi đã nhận được thư giải thích về quyết định gởi nuôi của khu học chánh liên quan đến các con tôi/bản thân tôi, (tên): _____. Tôi không đồng ý với quyết định gởi nuôi của khu học chánh, và tôi sẽ khiếu nại quyết định đó vì các lý do sau đây:

Tôi hiểu rằng khu học chánh sẽ bảo đảm rằng con tôi/tôi sẽ có cơ hội đi học và tham gia đầy đủ trong trường nơi việc đăng ký đang được tìm kiếm trong khi thực hiện quy trình tranh chấp.

Chữ Ký Của Phụ Huynh/Người Giám Hộ/Thanh Niên

Ngày

Chữ Ký Của Nhân Viên Khu Học Chánh

Ngày

Chỉ Dành Cho Khu Học Chánh Sử Dụng:

Khiếu Nại Cấp I Khiếu Nại Cấp II Khiếu Nại Cấp III

Hướng Dẫn Giải Quyết Tranh Chấp McKinney-Vento Dành Cho Phụ Huynh/ Thanh Niên

Nếu một phụ huynh, người giám hộ, hoặc thanh niên không thân nhân mong muốn khiếu nại một quyết định của khu học chánh liên quan đến việc gởi nuôi của trường:

Đơn thỉnh cầu khiếu nại của Phụ huynh/Người Giám Hộ/Thanh niên không thân nhân

1. Phụ huynh/thanh niên không thân nhân phải nộp một mẫu đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp cho Chuyên Gia Tư Vấn khu học chánh hoặc trường nơi việc đăng ký đang được tìm kiếm trong vòng mười lăm **(15) ngày làm việc** kể từ khi nhận được thông báo của khu học chánh mà họ lập kế hoạch để đăng ký học sinh vào một trường khác ngoài trường được yêu cầu bởi phụ huynh, người giám hộ, hoặc thanh niên.
2. Trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ khi họ nhận được đơn khiếu nại, Chuyên Gia Tư Vấn phải ra một quyết định về việc khiếu nại và thông báo cho phụ huynh hoặc thanh niên không thân nhân về quyết định bằng văn bản của họ.

Nếu phụ huynh hoặc thanh niên không đồng ý với quyết định đã đưa ra ở Cấp I và mong muốn chuyển quy trình giải quyết tranh chấp lên Cấp II, phụ huynh hoặc thanh niên không thân nhân sẽ thông báo cho Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh về dự định của họ để tiến lên Cấp II trong vòng mười **(10) ngày làm việc** kể từ khi họ nhận được thông báo về quyết định Cấp I. Nếu phụ huynh hoặc thanh niên không thân nhân mong muốn tiến lên Cấp II, Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh sẽ cung cấp một gói hồ sơ khiếu nại bao gồm:

1. Một bản sao đơn khiếu nại của phụ huynh hoặc thanh niên đã được nộp cho Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh ở Cấp I
2. Quyết định này được nêu ở Cấp I bởi Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư
3. Bất kỳ thông tin bổ sung nào từ phụ huynh, người giám hộ, thanh niên không thân nhân, hoặc Chuyên Gia Tư Vấn.

Nếu tranh chấp này vẫn chưa được giải quyết sau một khiếu nại ở Cấp I, phụ huynh, người giám hộ, hoặc thanh niên không thân nhân có thể khiếu nại quyết định với Tổng Giám Đốc khu học chánh địa phương hoặc nhân viên được chỉ định của Tổng Giám Đốc. Gói hồ sơ khiếu nại từ vụ tranh chấp Cấp I sẽ được sử dụng để tạo điều kiện thuận lợi như sau:

1. Tổng Giám Đốc hoặc nhân viên được chỉ định của Tổng Giám Đốc (không phải là Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư), sẽ sắp xếp một cuộc họp cá nhân với phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh niên không thân nhân. Việc này sẽ xảy ra trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ khi phụ huynh, người giám hộ, thanh niên nhận được thông báo đối với khu học chánh về dự định của họ để tiến lên quy trình giải quyết tranh chấp Cấp II. Cuộc họp này, chỉ khi được sắp xếp, sẽ tổ chức càng nhanh càng tốt.
2. Tổng Giám Đốc, hoặc nhân viên được chỉ định của Tổng Giám Đốc sẽ gửi một quyết định, bằng văn bản, cho phụ huynh, người giám hộ, hoặc thanh niên không thân nhân bằng chứng hỗ trợ và các lý do trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ cuộc họp.

Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh niên không thân nhân không đồng ý với quyết định ở Cấp II và mong muốn chuyển quy trình giải quyết tranh chấp lên Cấp III, phụ huynh hoặc thanh niên không thân nhân sẽ thông báo cho Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh về dự định tiến lên Cấp III trong vòng mười **(10) ngày kể từ khi nhận được** thông báo về quyết định Cấp II. Nếu tranh chấp này vẫn chưa được giải quyết:

1. Tổng Giám Đốc khu học chánh phải chuyển tiếp tất cả chứng từ bằng văn bản và công việc giấy tờ có liên quan cho Điều Phối Viên Giáo Dục Tình Trạng Vô Gia Cư OSPI hoặc nhân viên được chỉ định, để tái xét trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ khi nhận được thông báo mà phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh niên muốn tiến lên Cấp III.
2. Trọn gói hồ sơ tranh chấp bao gồm tất cả chứng từ và công việc giấy tờ có liên quan được trình nộp cho OSPI trong một gói hồ sơ đầy đủ qua việc chuyển phát chứng từ giấy bằng đường bưu điện. Các chứng từ được nộp riêng biệt với gói hồ sơ tranh chấp không thể được tái xét. Trách nhiệm của khu học chánh là để bảo đảm các gói hồ sơ tranh chấp đầy đủ và sẵn sàng tái xét.
3. Điều phối viên Giáo Dục Tình Trạng Vô Gia Cư OSPI, cùng với nhân viên OSPI thích hợp sẽ ra một chung quyết trong vòng mười lăm **(15) ngày làm việc** kể từ khi nhận được đơn khiếu nại.
4. Chung quyết sẽ được chuyển tiếp đến Chuyên Gia Tư Vấn Tình Trạng Vô Gia Cư của khu học chánh để phân phát cho phụ huynh và Tổng Giám Đốc địa phương.
5. Quyết định được đưa ra bởi OSPI sẽ là cách giải quyết sau cùng để gửi nuôi một trẻ em hoặc thanh niên vô gia cư trong khu học chánh.