

THỦ TỤC KHIẾU NẠI THỐNG NHẤT WILLIAMS

Loại Khiếu nại

Học khu sẽ sử dụng các thủ tục được mô tả ở đây trong quy định điều hành này chỉ để xem xét và giải quyết các khiếu nại dưới đây: (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4680-4683)

1. Các khiếu nại liên quan đến việc không đủ sách giáo khoa và các tài liệu giảng dạy bao gồm bất kỳ khiếu nại nào cho rằng:
 - a. Một học sinh, bao gồm học sinh chưa thông thạo Anh ngữ, không có sách giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy được chuẩn-biên hoặc các sách giao khoa được tiêu bang-hoặc học khu-chọn lọc hoặc các tài liệu giảng dạy khác được sử dụng tại lớp.
 - b. Một học sinh không được tiếp cận sách giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy để sử dụng tại nhà hoặc sau giờ học ở trường. Điều này không đòi hỏi hai bộ giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy cho mỗi học sinh.
 - c. Sách giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy chất lượng kém hoặc không thể sử dụng được, mất trang sách, hoặc do hư hỏng không thể đọc được.
 - d. Một học sinh đã được cung cấp các tờ sao chép (photocopy) từ chỉ một phần của sách giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy để giải quyết việc thiếu sách giáo khoa hoặc tài liệu giảng dạy.

(cf. 6161.1 - Lựa chọn và Đánh giá Tài liệu Giảng dạy)

2. Các khiếu nại liên quan đến việc thiếu giáo viên hoặc bổ nhiệm sai, bao gồm bất kỳ khiếu nại nào cho rằng:
 - a. Một học kỳ bắt đầu và vẫn tồn tại việc thiếu giáo viên.
 - b. Giáo viên thiếu khả năng hoặc đào tạo để dạy các học sinh chưa thông thạo Anh ngữ lại được giao dạy lớp có hơn 20 phần trăm học viên Anh ngữ trong lớp.

(cf. 4112.22 - Nhân viên giảng dạy học sinh chưa thông thạo Anh ngữ)

- c. Giáo viên được giao dạy lớp mà lại thiếu khả năng dạy môn được giao.

Thiếu giáo viên nghĩa là một vị trí mà một nhân viên có bằng cấp được chỉ định cho vị trí đó đã không được giao lớp khi bắt đầu năm học cho cả năm học đó hoặc, nếu vị trí đó cho một khóa học trong một học kỳ, một vị trí mà một nhân viên có bằng cấp được chỉ định cho vị trí đó đã không được giao lớp khi bắt đầu học kỳ cho cả học kỳ đó. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4600)

Bắt đầu năm học hoặc học kỳ có nghĩa là ngày đầu tiên các lớp cần có để dạy tất cả các học sinh đã ghi danh được thiết lập với một nhân viên có bằng cấp được chỉ định giao lớp cho thời gian của lớp học, nhưng không trễ hơn 20 ngày làm việc sau ngày đầu tiên mà học sinh dự lớp cho học kỳ đó. (5 CCR 4600)

Việc bổ nhiệm sai có nghĩa là việc điều động một nhân viên có bằng cấp vào vị trí giảng dạy hoặc phục vụ mà người nhân viên đó không có bằng cấp hoặc văn bằng được thừa nhận hợp pháp hoặc việc điều động một nhân viên có bằng cấp vào vị trí giảng dạy hoặc phục vụ mà người nhân viên đó lại không được trao cho theo quy chế. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4600)

(cf. 4112.2 - Chứng nhận)

(cf. 4113 – Chỉ định)

3. Khiếu nại liên quan đến các điều kiện cơ sở vật chất của trường, bao gồm bất kỳ khiếu nại nào cho rằng:
 - a. Một điều kiện gây ra một tình trạng khẩn cấp hoặc mối đe dọa cấp bách đối với sức khỏe hoặc sự an toàn của học sinh hoặc nhân viên.

Tình trạng khẩn cấp hoặc đe dọa cấp bách có nghĩa là các cấu trúc hoặc hệ thống đang trong điều kiện đặt ra mối đe dọa sức khỏe và an toàn cho học sinh hoặc nhân viên trong khi tại trường, bao gồm, nhưng không giới hạn, như rò rỉ ga; hệ thống sưởi ấm, thông gió, vòi phun nước hỏa hoạn, hoặc hệ thống điều hòa không khí không hoạt động; trục trặc hệ thống điện; tắc nghẽn đường công chính; sự phá hoại lớn của sập bộ hoặc côn trùng; cửa sổ hư vỡ hoặc cửa ngoài hoặc cổng không đóng khóa lại được đặt ra sự rủi ro an ninh; loại bỏ các vật liệu nguy hiểm mà trước đây không bị phát hiện có thể đặt ra mối đe dọa tức thì đối với học sinh hay nhân viên; hư hỏng cấu trúc xây dựng tạo ra tình trạng không thể sử dụng được hoặc nguy hiểm; hoặc bất kỳ tình trạng nào khác được cho là không thích hợp sử dụng.

(Đạo luật Giáo dục 17592.72)

- b. Phòng vệ sinh của trường không được dọn dẹp, giữ sạch sẽ, hoặc mở cửa khi không có người sử dụng phù hợp với Đạo luật Giáo dục 35292.5.

Phòng vệ sinh nhà trường sạch sẽ hoặc được dọn dẹp có nghĩa là phòng vệ sinh nhà trường đã được dọn dẹp và giữ gìn sạch sẽ thường xuyên, được sử dụng đúng tính năng, hoặc luôn được trang bị đầy đủ giấy vệ sinh, xà phòng, và khăn giấy hoặc máy làm khô tay đầy đủ tính năng.

Phòng vệ sinh mở nghĩa là nhà trường cho mở tất cả các phòng vệ sinh trong suốt các giờ khi học sinh không ở trong lớp và mở đủ một số phòng vệ sinh trong suốt các giờ khi học sinh ở trong lớp học. Điều này không áp dụng khi việc tạm đóng cửa các phòng vệ sinh là cần thiết cho sự an toàn cho học sinh hoặc để sửa chữa. (Đạo luật Giáo dục 35292.5)

(cf. 3514 - An toàn môi trường)
(cf. 3517 - Kiểm tra cơ sở vật chất)

Nộp Khiếu nại

Một khiếu nại cho rằng bất kỳ điều kiện cụ thể nào trong phần “Loại Khiếu Nại” bên trên sẽ được nộp cho hiệu trưởng hoặc người được chỉ định ở nhà trường nơi việc khiếu nại đó phát sinh. Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ chuyển khiếu nại về các vấn đề vượt quá thẩm quyền đến Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định kịp thời, nhưng không quá 10 ngày làm việc. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4680)

Xem xét và phản hồi

Hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ thực hiện mọi nỗ lực hợp lý để xem xét bất kỳ vấn đề nào trong thẩm quyền của mình. Ông/bà đó sẽ khắc phục khiếu nại hợp lệ trong thời hạn hợp lý không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại đó. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4685)

Khiếu nại có thể được nộp ẩn danh. Nếu người khiếu nại đã nêu rõ trên đơn khiếu nại rằng họ muốn nhận phản hồi cho việc khiếu nại, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ phải báo cáo việc giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại gửi về địa chỉ địa chỉ gửi thư ghi trên đơn khiếu nại trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nộp đơn khiếu nại ban đầu. Cùng lúc đó, hiệu trưởng hoặc người được chỉ định sẽ phải báo cáo cùng thông tin đó cho Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Khi Đạo luật Giáo dục 48985 được áp dụng và người khiếu nại đã yêu cầu sự phản hồi, thư phản hồi đó phải được viết bằng tiếng Anh và bằng ngôn ngữ ban đầu khi đơn khiếu nại được nộp. (Đạo luật Giáo dục 35186)

Nếu người khiếu nại không hài lòng với việc giải quyết khiếu nại, người đó có quyền trình bày việc khiếu nại cho Ủy ban Giáo dục tại buổi họp được lên lịch thường kỳ. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4686)

Đối với bất kỳ khiếu nại nào liên quan đến tình trạng cơ sở vật chất gây ra mối đe dọa khẩn cấp hoặc cấp bách cho sức khỏe của học sinh hoặc nhân viên như được mô tả ở mục #3a trong phần “Các loại Khiếu Nại” ở trên, người khiếu nại khi không hài lòng với giải pháp đưa ra bởi hiệu trưởng hoặc Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định có thể nộp đơn kháng cáo lên Giám đốc Hướng dẫn Công cộng trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được phản hồi của học khu. Người khiếu nại sẽ phải tuân thủ các yêu cầu kháng cáo được quy định trong 5 CCR 4632. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4687)

Mọi khiếu nại và phản hồi bằng văn bản phải được lưu trữ công khai. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4686)

(cf. 1340 - Truy cập Hồ sơ Học khu)

Báo cáo

Dựa trên cơ sở hàng quý, Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định sẽ báo cáo, cho Ủy ban Giáo dục vào buổi họp công khai được lên lịch thường kỳ và cho Giám đốc Học đường của Quận hạt, các dữ liệu tóm tắt về bản chất và giải quyết của mọi khiếu nại. Báo cáo phải bao gồm số lượng khiếu nại theo khu vực chủ đề chung với số lượng các khiếu nại đã được giải quyết và chưa giải quyết. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4686)

Mẫu đơn và Thông báo

Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định phải bảo đảm mẫu đơn khiếu nại Williams luôn có sẵn tại mỗi trường. Tuy nhiên, mọi khiếu nại không cần sử dụng mẫu khiếu nại của học khu để nộp khiếu nại. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4680)

Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định phải bảo đảm rằng mẫu đơn khiếu nại của học khu bao gồm một khoảng trống để biết liệu người khiếu nại có mong muốn phản hồi đối với khiếu nại của mình hay không và chỉ định địa điểm nộp đơn khiếu nại. Người khiếu nại có thể thêm hẳn một bản giải thích việc khiếu nại nếu muốn. (Đạo luật Giáo dục 35186; 5 CCR 4680)

Giám đốc Học khu hoặc người được chỉ định phải bảo đảm rằng một thông báo được đăng trong mỗi lớp học ở mỗi trường bao gồm các thành phần được xác định trong Đạo luật Giáo dục 35186. (Đạo luật Giáo dục 35186)

Tham khảo pháp lý:

ĐẠO LUẬT GIÁO DỤC

234.1 *Cấm phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa và bắt nạt*

1240 *Giám đốc Học đường của Quận hạt, nhiệm vụ*

17592.72 *Sửa chữa khẩn cấp hoặc khẩn cấp, Tài khoản sửa chữa khẩn cấp cơ sở trường học*

33126 *Phiếu báo cáo trách nhiệm của trường*

35186 *Chính sách khiếu nại thống nhất Williams*

35292.5 *Phòng vệ sinh, bảo trì và sạch sẽ*

48985 *Thông báo cho phụ huynh bằng ngôn ngữ không phải tiếng Anh*

60119 *Điều trần về sự đầy đủ của tài liệu giảng dạy*

BỘ LUẬT QUY ĐỊNH, TIỂU ĐỀ 5

4600-4670 *Thủ tục khiếu nại thống nhất*

4680-4687 *Thủ tục khiếu nại thống nhất Williams*

Các Nguồn lực Điều hành:

CÁC TRANG MANG

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

California County Superintendents Educational Services Association: <http://www.ccsesa.org>

California Department of Education, Williams case: <http://www.cde.ca.gov/eo/ce/wc>

State Allocation Board, Office of Public School Construction: <http://www.opsc.dgs.ca.gov>

Quy định

phê chuẩn: Ngày 25 tháng Bảy, 2017

Hiệu lực: Ngày 1 tháng Mười, 2017

HỌC KHU THỐNG NHẤT SAN DIEGO

San Diego, California