



Chính Sách Hội Đồng

4.50.032-P

Khiếu Nại Công Khai Chính Thức

Portland Public Schools công nhận các học sinh, cha mẹ/người giám hộ và cộng đồng rộng lớn hơn là những đối tác thiết yếu trong quá trình giáo dục. Những đối tác quan trọng này phải có cơ hội để học khu biết được các mối quan ngại của họ. Việc duy trì các mối quan hệ vững chắc sẽ bao gồm có một quy trình công bằng, dễ tiếp cận, trong đó các khiếu nại có thể được giải quyết kịp thời. Portland Public Schools luôn hoan nghênh việc thể hiện các mối quan ngại để có cơ hội học hỏi, làm rõ ý định của chúng tôi cũng như tham gia vào việc cải tiến liên tục nhằm mang lại lợi ích cho tất cả học sinh.

Bất cứ khi nào có thể, cần giải quyết các mối quan ngại một cách thân mật thông qua liên lạc với nhà trường hoặc bộ phận trực tiếp liên quan đến vấn đề. Nếu cách tiếp cận này không giải quyết được các mối quan ngại, Học Khu sẽ cung cấp quy trình khiếu nại chính thức. Hội Đồng dự kiến rằng các khiếu nại sẽ được giải quyết nhanh chóng nhất có thể và tuân thủ luật pháp tiểu bang.

Học Khu sẽ phục vụ một cộng đồng đa dạng gồm các học sinh và cha mẹ/người giám hộ. Chính Sách Công Bằng Chung Tộc Trong Giáo Dục 2.10.010-P quy định: “Học Khu phải chào đón và trao quyền cho các học sinh và gia đình, bao gồm các gia đình người da màu (gồm những người có ngôn ngữ mẹ đẻ không phải là tiếng Anh) làm đối tác thiết yếu trong việc giáo dục học sinh con em họ, lập kế hoạch học tập và ra quyết định của Học Khu. Học Khu phải tạo ra các môi trường chào đón nhằm phản ánh và hỗ trợ tính đa dạng về chủng tộc và sắc tộc của số lượng và cộng đồng học sinh này. Quá trình khiếu nại phải được thực hiện theo cách có thể tiếp cận và chào đón mọi học sinh của chúng tôi, cha mẹ/người giám hộ và thành viên cộng đồng. Tất cả các bên tham gia quá trình khiếu nại sẽ được đối xử, cũng như sẽ đối xử với người khác một cách đàng hoàng và tôn trọng.

I. Lập và xem xét Chỉ Thị Hành Chính; Báo cáo thường niên; Tính minh bạch và khả năng tiếp cận

- A. Hội Đồng Giáo Dục chỉ đạo Tổng Giám Đốc Học Khu thực hiện một chỉ thị hành chính nhằm quy định quá trình và thủ tục cụ thể để giải quyết khiếu nại. Chỉ thị hành chính này và mọi thay đổi được thực hiện sau đó sẽ được đệ trình lên Hội Đồng để xem xét. Hội Đồng sẽ tiếp tục chỉ đạo Tổng Giám Đốc cung cấp thông tin về quá trình khiếu nại cho các thành viên cộng đồng nhà trường theo cách dễ tiếp cận và thân thiện với mọi người, cũng như cung cấp việc đào tạo để quản lý tòa nhà và cho đội ngũ nhân viên học khu được chỉ định nhằm thực hiện chính sách và chỉ thị hành chính đó. Bởi các khiếu nại có thể là một chỉ dấu quan trọng về tình hình hoạt động của một tổ chức, tối thiểu hàng năm Tổng Giám Đốc sẽ cung cấp cho Hội Đồng một tài liệu nhằm đưa ra dữ liệu về các xu hướng và những vấn đề mới nổi, cũng như việc hoạt động của quá trình đó.

Một bản giải thích đầy đủ về quy trình khiếu nại, bao gồm tất cả các biểu mẫu, phải được cung cấp tại văn phòng hành chính cũng như trên trang chủ web site của học khu.

1. Các loại khiếu nại

Chính sách này đưa ra quy trình giải quyết các khiếu nại do Quy Định Hành Chính Tiểu Bang Oregon [581-022-2370](tel:581-022-2370) yêu cầu, bao gồm nhưng không giới hạn ở các khiếu nại liên quan đến:

- a) Các tiêu chuẩn và thực hành giảng dạy
 - (1) Chương trình giảng dạy
 - (2) Chiến lược giảng dạy
 - (3) Công tác khảo thí
 - (4) Cố vấn
 - (5) Sĩ số lớp học
 - (6) Chương trình giáo dục thay thế
 - (7) Tài liệu giảng dạy
 - (8) Việc tuân thủ các tiêu chuẩn của tiểu bang
- b) Giáo dục đặc biệt
- c) Sức khỏe và an toàn
- d) Cơ hội giáo dục công bằng
- e) An toàn trong hoạt động thể thao
- f) Việc giam giữ và/hoặc cách ly
- g) Phân biệt đối xử trong giáo dục
- h) Trả thù học sinh hoặc cha mẹ/người giám hộ

II. CÁC HẠN ĐỊNH

- A. Để điều tra khiếu nại trong khi trong khi vẫn còn nhớ rõ và nhiều khả năng có sẵn các nhân chứng và tài liệu, có thể nộp khiếu nại trong các thời hạn sau đây theo quy định của luật pháp tiểu bang:
 - 1. Trong vòng hai năm sau khi vi phạm bị cáo buộc hoặc sự cố trái phép đã xảy ra hoặc người khiếu nại phát hiện ra việc vi phạm hoặc sự cố trái phép bị cáo buộc. Đối với các sự cố vẫn đang diễn ra một cách tự nhiên, giới hạn thời gian sẽ bắt đầu từ ngày xảy ra sự cố gần đây nhất; HOẶC
 - 2. Trong vòng một năm sau khi học sinh bị ảnh hưởng đã tốt nghiệp, chuyển đi hoặc rời khỏi học khu, tùy thời hạn nào muộn hơn.
- B. Các giới hạn về thời gian đưa ra khiếu nại chính thức có thể được Học Khu gia hạn đối với những khiếu nại liên quan đến các vấn đề an toàn quan trọng của học sinh, bao gồm cả những vấn đề phát sinh từ hành vi sai trái của nhân viên, lạm dụng hoặc hành vi tình dục, hoặc các cáo buộc khác gây tổn hại cho học sinh.
- C. Việc tiếp nhận khiếu nại bằng văn bản sẽ bắt đầu khoảng thời gian 90 ngày để giải quyết khiếu nại theo chính sách này.

III. GỬI ĐƠN KHIẾU NẠI

A. BƯỚC 1:

1. Khiếu nại bằng văn bản phải được nộp cho điều phối viên về khiếu nại của Học Khu qua thư, email hoặc **biểu mẫu khiếu nại bằng văn bản**. Văn bản khiếu nại phải bao gồm tên và thông tin liên lạc của người khiếu nại, mô tả về mối quan ngại và tên của học sinh, nếu có. Sẽ rất hữu ích nếu văn bản khiếu nại cũng bao gồm tên của bất kỳ bên nào khác có liên quan, bao gồm các nhân chứng, nội dung mô tả các nỗ lực để giải quyết mối quan ngại đó cũng như các đề xuất giải quyết. Người khiếu nại sẽ nhận được văn bản xác nhận đã nhận được khiếu nại trong vòng 5 ngày kể từ ngày gửi văn bản khiếu nại.
2. Trong hầu hết các tình huống, một lãnh đạo Học Khu phụ trách trường học có liên quan, hoặc giám sát viên bộ phận thích hợp, sẽ chịu trách nhiệm điều tra và trả lời khiếu nại ở Bước 1. Tổng Giám Đốc có thể chỉ định một người ra quyết định khác ở Bước 1 nếu thích hợp.
3. Tất cả các khiếu nại chính thức sẽ nhận được quyết định bằng văn bản giải quyết từng mối quan ngại được nêu ra và có lý do cho quyết định của Học Khu trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được khiếu nại, trừ khi các bên đồng ý gia hạn thời hạn này. Cách giải quyết sẽ bao gồm thông tin về các bước kế tiếp trong quy trình khiếu nại.

IV. GỬI ĐƠN KHÁNG CÁO

A. BƯỚC 2: KHÁNG CÁO ĐẾN TỔNG GIÁM ĐỐC

Nếu vấn đề không được giải quyết thỏa mãn người khiếu nại, người khiếu nại có thể yêu cầu Tổng Giám Đốc xem xét lại. Yêu cầu xem xét sẽ được gửi bằng văn bản trong vòng 10 ngày kể từ khi người khiếu nại nhận được thông báo giải quyết từ Bước 1.

1. Sau khi xem xét các tài liệu đã gửi hoặc tập hợp trước đó và sau khi tiến hành xem xét bổ sung, nếu thấy cần thiết, Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định phải đưa ra quyết định bằng văn bản giải quyết từng mối quan ngại được nêu lên và lý do cho quyết định đó cũng như đưa ra quyết định cho người khiếu nại, chiếu theo OAR 581-022-2370. Tất cả các khiếu nại đã kháng cáo lên Tổng Giám Đốc sẽ nhận được quyết định bằng văn bản trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu xem xét. Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định sẽ bao gồm thông tin về các bước để kháng cáo thêm theo chính sách này.
2. Khi nhận được quyết định của Tổng Giám Đốc, nếu người khiếu nại muốn tiếp tục kháng cáo, người khiếu nại có thể kháng cáo lên Hội Đồng.

B. BƯỚC 3: KHÁNG CÁO ĐẾN HỘI ĐỒNG PPS SCHOOL

Hội Đồng sẽ bỏ phiếu về nội dung kháng cáo trong vòng 30 ngày kể từ ngày có văn bản yêu cầu kháng cáo quyết định của Tổng Giám Đốc. Hội Đồng sẽ có hồ sơ đầy đủ bằng văn bản về các quyết định ở Bước 1 và Bước 2. Người khiếu nại có thể gửi thêm thông tin bằng văn bản cho Hội Đồng cũng như có thể cung cấp lời khai trong khi đưa ra nhận xét công khai. Hội Đồng phải quyết định rằng quyết định cuối cùng của Tổng Giám đốc sẽ:

1. Được khẳng định và sẽ không thực hiện hành động nào tiếp theo; hoặc
2. Được hoàn nguyên và có thể chỉ đạo Tổng Giám Đốc thực hiện các bước thay thế hoặc nội dung hành động khác. Trong phạm vi này Hội Đồng sẽ điều chỉnh quyết định của Tổng Giám Đốc, Hội Đồng sẽ đưa ra quyết định chung cuộc nhằm giải quyết từng mối quan ngại được nêu lên trong đơn khiếu nại cũng như đưa ra các lý do cho quyết định của Học Khu.

Nếu người khiếu nại không hài lòng với quyết định của Hội Đồng, họ có thể nộp đơn kháng cáo lên Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Oregon (ODE) như được cho phép theo OAR 581-022-2370(4) và OAR 581-002-0040.

C. Khiếu Nại Ẩn Danh

PPS chấp nhận các khiếu nại ẩn danh bí mật qua email theo địa chỉ anonymouscomplaints@pps.net và số điện thoại 503-916-3354. Những người khiếu nại ẩn danh nên cung cấp càng nhiều thông tin càng tốt khi khiếu nại. PPS sẽ điều tra mọi khiếu nại, bao gồm các khiếu nại ẩn danh, đến mức đầy đủ nhất có thể.

D. Các quy định khác

1. [Dịch vụ dịch thuật và thông dịch](#) hiện có sẵn cho người khiếu nại.
2. Học Khu sẽ cung cấp các nguồn lực cho những người khiếu nại yêu cầu hỗ trợ việc chuẩn bị khiếu nại bằng văn bản. [HỖ TRỢ YẾU CẦU](#)
3. Tổng Giám Đốc phải tránh mọi xung đột lợi ích, hoặc sự xuất hiện các xung đột lợi ích, trong quá trình chỉ định người đại diện học khu để điều tra và trả lời khiếu nại.
4. Người khiếu nại có thể đưa một luật sư biện hộ hoặc người hỗ trợ đến bất kỳ cuộc họp hoặc thủ tục tố tụng nào.
5. Nghiêm cấm việc trả thù bất kỳ ai nộp đơn hoặc tham gia vào quá trình khiếu nại. Trả thù là bất kỳ hành động nào có thể ngăn cản một người hợp lý được tham gia vào quá trình này. Bất cứ ai tin rằng họ đã bị trả thù nên báo cáo ngay cho Tổng Giám Đốc hoặc Ban Giám Đốc PPS.
6. Học Khu sẽ chia sẻ với người khiếu nại nhiều thông tin nhất có thể về kết quả điều tra, và trong mọi trường hợp sẽ chia sẻ kết quả điều tra khiếu nại của mình. Tuy nhiên, PPS thường bị cấm tiết lộ các thông tin cụ thể về biện pháp kỷ luật đối với một nhân viên liên

quan đến khiếu nại. Hội Đồng sẽ không điều trần các khiếu nại đối với nhân viên trong phiên họp công khai trừ khi nhân viên yêu cầu một phiên họp công khai.

7. Nếu học khu không đáp ứng các mốc thời gian quy định trong quá trình này, người khiếu nại có thể kháng cáo lên Hội Đồng PPS School hoặc Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Oregon. Các mốc thời gian có thể được gia hạn khi người khiếu nại và Học Khu đều chấp thuận. Ví dụ, điều này có thể cần thiết nếu có nhiều nhân chứng để phỏng vấn, nhân chứng quan trọng không có mặt do vào ngày nghỉ, vắng mặt vì lý do sức khỏe, v.v. hoặc nếu một cuộc họp cụ thể của Hội Đồng không phù hợp với người khiếu nại.
8. Như được dùng trong chính sách này, “ngày” sẽ được tính là “ngày theo lịch”. Bất kỳ khoảng thời gian nào để trả lời theo chính sách này rơi vào cuối tuần hoặc ngày lễ hợp pháp sẽ được kéo dài sang ngày làm việc kế tiếp.
9. Học Khu không thể đảm bảo tính bí mật của tên những người nộp đơn khiếu nại theo chính sách này.
10. Nếu khiếu nại cáo buộc hành vi sai trái của nhân viên nằm ngoài phạm vi của chính sách này, điều phối viên về khiếu nại sẽ thông báo cho Tổng Giám Đốc bằng văn bản về việc nộp đơn đó, và Học Khu sẽ cố gắng phản hồi kịp thời cho khiếu nại đó.
11. Các nhân viên hiện tại và cựu nhân viên không được đưa ra khiếu nại theo chính sách này liên quan đến các điều khoản, điều kiện hoặc tình trạng việc làm của họ.

E. Khiếu nại chống lại Tổng Giám Đốc hoặc thành viên Hội Đồng Giáo Dục

Bất kỳ khiếu nại nào về Tổng Giám Đốc phải được xem xét bởi Hội Đồng Giáo Dục. Thành viên

Hội Đồng là các tình nguyện viên phục vụ theo năng lực được bầu chọn và chịu trách nhiệm trước các công dân trong học khu Portland Public Schools về các hành động và chức vụ theo chính sách của họ. Khiếu nại cáo buộc các vi phạm đạo đức hoặc vi phạm pháp luật đối với một thành viên Hội Đồng cần được gửi đến Chủ Tịch Hội Đồng, là người sẽ đưa các vấn đề này đến cơ quan có thẩm quyền phù hợp của chính phủ hoặc một bên thứ ba nếu đa số Hội Đồng chấp thuận việc giới thiệu đó. Các khiếu nại liên quan đến vi phạm đạo đức hoặc vi phạm pháp luật đối với Chủ Tịch Hội Đồng cần được gửi tới các Phó Chủ Tịch Hội Đồng, những người sẽ đưa các vấn đề này đến cơ quan có thẩm quyền phù hợp của chính phủ hoặc một bên thứ ba nếu đa số Hội Đồng chấp thuận việc giới thiệu đó. Nếu bên thứ ba điều tra một đơn khiếu nại, sau khi nhận được kết quả điều tra, trong vòng 30 ngày, Hội Đồng phải quyết định trong phiên họp công khai về hành động nào, nếu có, sẽ được bảo đảm thực hiện.

F. Khiếu nại gửi đến thành viên hội đồng trường học

Thành viên hội đồng trường học nhận được khiếu nại chính thức từ các cử tri hoặc nhân viên phải chuyển đơn khiếu nại đến điều phối viên về khiếu nại của Học Khu. Các thành viên hội đồng phải chuyển những khiếu nại không chính thức đến trường học hoặc bộ phận thích hợp để giải quyết mối quan ngại đó.

V. QUYỀN KHÁNG CÁO TIẾP THEO

Nếu bất kỳ khiếu nại nào cáo buộc một vi phạm Quy Định Hành Chính Tiểu Bang Oregon (OAR) Chương 581, Phần 22 (Tiêu chuẩn), Quy Chế Sửa Đổi Tiểu Bang Oregon (ORS) 339.285 đến 339.383 hoặc OAR 581-021-0550 đến 581-021-0570 (Giám Giữ và Cách Ly), hoặc ORS 659.852 (Trả Thù), và khiếu nại đó không được giải quyết thông qua quá trình khiếu nại, thì người khiếu nại, là học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đang theo học tại một trường trong học khu hoặc người cư trú trong học khu đó, có thể kháng cáo quyết định cuối cùng của học khu lên Phó Tổng Giám Đốc về Hướng Dẫn Công Khai như được nêu trong Quy Định Hành Chính Tiểu Bang Oregon (OAR) 581-002-0040.

Nếu khiếu nại cáo buộc việc phân biệt đối xử chiểu theo ORS 659.850 (Phân Biệt Đối Xử trong Giáo Dục), người khiếu nại có thể kháng cáo quyết định cuối cùng của Học Khu lên Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Oregon hoặc có thể nộp đơn khiếu nại trực tiếp lên Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ mà không cần phải tuân theo đầy đủ các quy trình của học khu theo chính sách này.

Ngoài việc sử dụng quy trình khiếu nại của Học Khu, các khiếu nại về Giáo Dục Đặc Biệt có thể được gửi trực tiếp đến Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Oregon. Người khiếu nại phải gửi một bản sao đơn khiếu nại đến Học Khu đồng thời nộp khiếu nại đó cho Bộ Giáo Dục.

KẾT THÚC CHÍNH SÁCH

Tài liệu tham khảo pháp lý:

[ORS 192.610](#) đến [192.690](#)

[ORS 332.107](#)

[ORS 339.285](#) đến [339.383](#)

[ORS 659.852](#)

[OAR 581-022-2370](#)