ولی، سرپرست یا نوجوان گرامی:

از آنجا که حوزه تعلیمی قصد دارد طفل(اطفال) شما را در مکتبی غیر از مکتب مبدأ یا مکتبی که درخواست کرده اید قرار دهد، این بسته معلوماتی را برای آگاه ساختن شما در بارۀ حق درخواست تجدید نظر شما در خصوص تصمیم مان ارائه می کنیم.

در اینجا، موارد ذیل را خواهید یافت:

1. معلومات تماس کتبی برای مسؤول هماهنگی بی خانمان ها و هماهنگ کننده ایالتی در ساحه تعلیمی
2. رسید دریافت بسته حل و فصل اختلاف
3. فورم جدا شونده ای که می توانید آن را تکمیل کنید و به مکتب یا مسؤول هماهنگی بی خانمان ها تحویل دهید تا پروسه حل اختلاف آغاز شود
4. توضیح کتبی گام به گام در باره نحوه اعتراض به تصمیم ساحه تعلیمی، همراه با معلومات مربوطه
5. اطلاعیه کتبی در مورد حق ثبت نام فوری در مکتب مورد نظر برای ثبت نام، تا زمان حل و فصل اختلاف
6. جدول زمانی کتبی برای حل و فصل درخواست های تجدید نظر در سطح ساحه و ایالت.

اگر در هر زمان سوالی در مورد پروسه حل و فصل اختلافات دارید، می توانید با مسؤول بی خانمانی ساحه یا هماهنگ کننده آموزش بی خانمان های ایالت به تماس شوید و آنها شما را در این پروسه رهنمایی خواهند کرد.

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

**دریافت معلومات حل و فصل اختلافات**

تاریخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

من، \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_، ولی، سرپرست، یا نوجوانی استم که در تلاش برای ثبت نام طفل/اطفال یا خودم در مکتب(های) ذیل می باشم:

نام طفل:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

مکتب(ها):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

من توضیحاتی درباره محل ثبت نام طفلم دریافت کرده ام. این توضیحات شامل موارد ذیل بود:

1. معلومات تماس مسؤول بی خانمان ها در ساحه و هماهنگ کننده آموزش بی خانمان ها در دفتر سرپرست آموزش عمومی (Office of the Superintendent of Public Instruction’s Homeless Education Coordinator)
2. یک کاپی از پروسه حل و فصل اختلافات
3. مدارک مورد نیاز برای تکمیل در صورتی که بخواهم تصمیم ساحه را مورد اعتراض قرار دهم
4. رهنمایی برای تکمیل مدارک حل و فصل اختلافات
5. خلاصه قانون McKinney-Vento

من می فهمم که ساحه تعلیمی اطمینان حاصل خواهد کرد که طفل/اطفال من در طول مدت انجام پروسه حل و فصل اختلاف در مکتبی که برای ثبت نام درخواست داده ام حضور یافته و به طور کامل مشارکت خواهد/خواهند داشت.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

امضاء ولی/سرپرست/نوجوان تاریخ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

امضاء پرسونل ساحه تعلیمی تاریخ

پس از دریافت بسته حل و فصل اختلافات، لطفاً این فورم را امضاء کنید و به مکتبی که در تلاش برای ثبت نام استید یا به مسؤول بی خانمان ها در ساحه بازگردانید.

**فورم حل و فصل اختلافات**

تاریخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

من توضیحات مربوط به تصمیم ساحه در مورد ثبت نام اطفالم یا خودم، (نام): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ را دریافت کرده ام. من با تصمیم ساحه در مورد ثبت نام مخالف استم و به دلایل ذیل، درخواست تجدیدنظر دارم:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

من می فهمم که ساحه تعلیمی اطمینان حاصل خواهد کرد که در طول مدت انجام پروسه حل و فصل اختلاف، طفلم/من این فرصت را خواهیم داشت که در مکتبی که برای ثبت نام درخواست شده است، حضور یافته و مشارکت کند/کنم.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

امضاء ولی/سرپرست/نوجوان تاریخ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

امضاء پرسونل ساحه تعلیمی تاریخ

فقط برای استفاده ساحه تعلیمی:

درخواست تجدیدنظر سطح اول  درخواست تجدیدنظر سطح دوم  درخواست تجدیدنظر سطح سوم

**رهنمای ولی/نوجوان برای حل و فصل اختلافات به اساس قانون McKinney-Vento**

اگر ولی، سرپرست یا نوجوان بدون همراه بخواهد برای تصمیم ساحه تعلیمی در مورد تعیین مکتب درخواست تجدیدنظر کند:

1. ولی/نوجوان بدون همراه باید فورم درخواست حل و فصل اختلافات را به مسؤول ساحه یا مکتب مورد نظر برای ثبت نام ارسال کند. این کار باید ظرف **پانزده (15) روز کاری** از دریافت اعلان ساحه مبنی بر اینکه قصد دارند شاگرد را در مکتبی غیر از مکتب درخواستی ثبت نام کنند، انجام شود.
2. مسؤول باید ظرف پنج **(5) روز کاری** از دریافت شکایت، در مورد آن تصمیم گیری کند و تصمیم خود را به صورت کتبی به ولی یا نوجوان بدون همراه اطلاع دهد.

اگر ولی یا نوجوان با تصمیم اتخاذ شده در سطح اول مخالف باشد و بخواهد پروسه حل و فصل اختلاف را به سطح دوم منتقل کند، ولی یا نوجوان بدون همراه باید ظرف ده **(10) روز کاری** از دریافت اعلان تصمیم سطح اول، قصد خود برای ادامه به سطح دوم را به مسؤول بی خانمان ها در ساحه اطلاع دهد. اگر ولی یا نوجوان بدون همراه بخواهد به سطح دوم منتقل شود، مسؤول بی خانمان ها در ساحه یک بسته تجدید نظر ارائه خواهد کرد که شامل موارد ذیل است:

1. یک کاپی از شکایتی که ولی یا نوجوان در سطح اول نزد مسؤول بی خانمان ها در ساحه ثبت کرده است
2. تصمیم اتخاذ شده در سطح اول توسط مسؤول بی خانمان ها
3. هرگونه معلومات تکمیلی از سوی ولی، سرپرست، نوجوان بدون همراه یا مسؤول.

اگر پس از درخواست تجدیدنظر در سطح اول، اختلاف حل ناشده باقی بماند، ولی، سرپرست یا نوجوان بدون همراه می توانند از سرپرست ساحه تعلیمی محلی یا نماینده او درخواست تجدیدنظر داشته باشند. از بسته تجدیدنظر مربوط به اختلاف سطح اول، برای تسهیل موارد ذیل استفاده خواهد شد:

1. سرپرست یا نماینده سرپرست (نه مسؤول بی خانمان ها)، یک کنفرانس حضوری با ولی، سرپرست یا نوجوان بدون همراه ترتیب خواهد داد. این امر ظرف پنج **(5) روز کاری** از تاریخ اطلاع رسانی از سوی ولی، سرپرست یا نوجوان به ساحه مبنی بر قصد آنها برای ادامه پروسه حل و فصل اختلاف به سطح دوم، انجام خواهد شد. این جلسه، پس از تعیین، باید در زودترین وقت برگزار شود.
2. سرپرست یا نماینده سرپرست تصمیم خود را به صورت کتبی، همراه با مدارک و دلایل پشتیبان، ظرف پنج **(5) روز کاری** پس از جلسه، به ولی، سرپرست یا نوجوان بدون همراه ارائه خواهد داد.

اگر ولی، سرپرست یا نوجوان بدون همراه با تصمیم سطح دوم مخالف باشد و بخواهد پروسه اختلاف را به سطح سوم منتقل کند، ولی، سرپرست یا نوجوان باید ظرف ده **(10) روز از دریافت** اعلان تصمیم سطح دوم، قصد خود را برای ادامه به سطح سوم به مسؤول بی خانمان ها در ساحه اطلاع دهد. اگر اختلاف حل ناشده باقی بماند:

1. سرپرست ساحه باید ظرف پنج **(5) روز کاری** از دریافت اعلان مبنی بر اینکه ولی، سرپرست یا نوجوان می خواهند درخواست تجدیدنظر را در سطح سوم ادامه دهند، همه مدارک کتبی و مستندات مربوطه را برای بررسی به هماهنگ کننده آموزش بی خانمان ها در OSPI (Office of the Superintendent of Public Instruction، دفتر سرپرست آموزش عمومی) یا نماینده او ارسال کند.
2. مکمل بسته اختلاف، شامل همه مدارک و مستندات مربوطه، باید به صورت یک بسته کامل ذریعه پست به OSPI ارسال شود. مدارکی که به طور جداگانه از بسته اختلاف ارسال شوند، ممکن است مورد بررسی قرار نگیرند. ساحه باید اطمینان حاصل کند که بسته های اختلاف کامل و آماده برای بررسی می باشند.
3. هماهنگ کننده آموزش بی خانمان ها در OSPI، همراه با پرسونل مربوطه OSPI، تصمیم نهایی را ظرف پانزده **(15) روز کاری** پس از دریافت شکایت اتخاذ خواهند کرد.
4. تصمیم نهایی به مسؤول بی خانمان ها در ساحه تعلیمی ارسال خواهد شد تا به ولی و سرپرست محلی تحویل داده شود.
5. تصمیم اتخاذ شده توسط OSPI، راه حل نهایی برای تعیین محل ثبت نام طفل یا نوجوان بی خانمان در ساحه خواهد بود.