Kính gửi Phụ Huynh, Người Giám Hộ hoặc Thanh Thiếu Niên:

Vì học khu muốn sắp xếp cho con quý vị vào một trường học khác với trường học ban đầu hoặc trường học mà quý vị đã yêu cầu, nên chúng tôi cung cấp tập thông tin này để thông báo cho quý vị về quyền kháng cáo của quý vị đối với quyết định của chúng tôi.

Tập thông tin bao gồm các tài liệu sau:

1. Văn bản chứa thông tin liên lạc của Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư thuộc học khu và Điều Phối Viên của Tiểu Bang
2. Giấy biên nhận tập thông tin giải quyết tranh chấp
3. Mẫu đơn tách rời để quý vị có thể điền vào và nộp lại cho trường học hoặc Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư để bắt đầu quy trình giải quyết tranh chấp
4. Văn bản mô tả từng bước về cách kháng cáo quyết định của học khu, kèm theo thông tin
5. Văn bản thông báo về quyền ghi danh ngay vào trường học nơi đã nộp đơn ghi danh cho đến khi giải quyết được tranh chấp
6. Văn bản thể hiện tiến trình giải quyết kháng cáo cấp học khu và tiểu bang.

Nếu, tại bất kỳ thời điểm nào, quý vị có thắc mắc về quy trình giải quyết tranh chấp, quý vị có thể liên lạc với Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu hoặc Điều Phối Viên Giáo Dục Học Sinh Vô Gia Cư của Tiểu Bang và họ sẽ hỗ trợ quý vị thực hiện quy trình.

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

**Biên Nhận Thông Tin Giải Quyết Tranh Chấp**

Ngày: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tôi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, là phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên đang xin ghi danh cho con tôi hoặc chính tôi vào (các) trường sau đây:

Tên Học Sinh:

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

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

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

(Các) Trường:

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

Tôi đã nhận được tài liệu giải trình về lý do xếp lớp cho con tôi. Tài liệu giải trình bao gồm:

1. Thông tin liên lạc của Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu và Điều Phối Viên Giáo Dục Học Sinh Vô Gia Cư của Văn Phòng Tổng Giám Đốc Giáo Dục Công Lập
2. Bản sao quy trình giải quyết tranh chấp
3. Giấy tờ cần hoàn thành nếu tôi muốn kháng cáo quyết định của học khu
4. Hướng dẫn về cách hoàn thành giấy tờ cần thiết để giải quyết tranh chấp
5. Tóm tắt Đạo Luật McKinney-Vento (McKinney-Vento Act)

Tôi hiểu rằng học khu sẽ đảm bảo rằng (các) con tôi sẽ theo học và tham gia đầy đủ các hoạt động tại trường nơi tôi xin ghi danh trong khi thực hiện quy trình tranh chấp.

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

Chữ Ký của Phụ Huynh/Người Giám Hộ/ Ngày
Thanh Thiếu Niên

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

Chữ Ký của Nhân Viên Học Khu Ngày

Sau khi nhận được hồ sơ giải quyết tranh chấp, vui lòng ký tên vào biểu mẫu này và gửi lại cho trường học nơi quý vị đang muốn ghi danh hoặc gửi lại cho Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu.

**Biểu Mẫu Giải Quyết Tranh Chấp**

Ngày: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tôi đã nhận được tài liệu giải trình về quyết định xếp lớp của học khu cho (các) con tôi, có tên là: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Tôi không đồng ý với quyết định xếp lớp của học khu và tôi kháng cáo quyết định đó vì các lý do sau:

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

Tôi hiểu rằng học khu sẽ đảm bảo rằng con tôi/tôi sẽ có cơ hội theo học và tham gia tại trường nơi tôi xin ghi danh trong khi thực hiện giải quyết tranh chấp.

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

Chữ Ký của Phụ Huynh/Người Giám Hộ/ Ngày
Thanh Thiếu Niên

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

Chữ Ký của Nhân Viên Học Khu Ngày

Phần Dành Riêng cho Học Khu:

[ ]  Kháng Cáo Cấp I [ ]  Kháng Cáo Cấp II [ ]  Kháng Cáo Cấp III

**Hướng Dẫn Giải Quyết Tranh Chấp theo Đạo Luật McKinney-Vento dành cho Phụ Huynh/Thanh Thiếu Niên**

Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư muốn kháng cáo quyết định của học khu liên quan đến việc xếp lớp của trường học:

1. Phụ huynh/thanh thiếu niên vô gia cư phải gửi biểu mẫu yêu cầu giải quyết tranh chấp cho Nhân Viên Phụ Trách của học khu hoặc trường học nơi xin ghi danh trong vòng mười lăm **(15) ngày làm việc** kể từ khi nhận được thông báo của học khu rằng họ có kế hoạch ghi danh cho học sinh vào một trường học khác với trường học đã được phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên yêu cầu.
2. Trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ khi nhận được đơn khiếu nại, Nhân Viên Phụ Trách phải đưa ra quyết định về khiếu nại và thông báo bằng văn bản cho phụ huynh hoặc thanh thiếu niên vô gia cư về quyết định của họ.

Nếu phụ huynh hoặc thanh thiếu niên không đồng ý với quyết định được thực hiện tại Cấp I và muốn chuyển quá trình giải quyết tranh chấp sang Cấp II, thì phụ huynh hoặc thanh thiếu niên vô gia cư sẽ thông báo cho Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu về ý định chuyển sang Cấp II của họ trong vòng mười **(10) ngày làm việc** kể từ khi nhận được thông báo về quyết định ở Cấp I. Nếu phụ huynh hoặc thanh thiếu niên vô gia cư muốn chuyển sang Cấp II, Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu sẽ cung cấp hồ sơ kháng cáo bao gồm:

1. Bản sao khiếu nại của phụ huynh hoặc thanh thiếu niên đã được nộp cho Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu ở Cấp I
2. Quyết định được Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư đưa ra ở Cấp I
3. Mọi thông tin bổ sung từ phụ huynh, người giám hộ, thanh thiếu niên vô gia cư hoặc Nhân Viên Phụ Trách.

Nếu tranh chấp không được giải quyết sau khi thực hiện kháng cáo Cấp I, thì phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư có thể kháng cáo quyết định lên Tổng Giám Đốc của học khu địa phương hoặc người được Tổng Giám Đốc chỉ định. Hồ sơ kháng cáo từ tranh chấp Cấp I sẽ được sử dụng để hỗ trợ quy trình sau:

1. Tổng Giám Đốc hoặc người được Tổng Giám Đốc chỉ định (không phải Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư), sẽ sắp xếp một cuộc họp riêng với phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư. Quá trình này sẽ diễn ra trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ khi phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên thông báo về ý định chuyển sang quy trình giải quyết tranh chấp Cấp II của họ. Sau khi được sắp xếp, cuộc họp này sẽ diễn ra trong thời gian sớm nhất có thể.
2. Tổng Giám Đốc hoặc người được Tổng Giám Đốc chỉ định sẽ đưa ra quyết định, bằng văn bản, cho phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư cùng với bằng chứng chứng minh và lý do trong vòng năm **(5) ngày làm việc** sau cuộc họp.

Nếu phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư không đồng ý với quyết định ở Cấp II và muốn chuyển quá trình giải quyết tranh chấp sang Cấp III, thì phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên vô gia cư phải thông báo cho Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu về ý định chuyển sang Cấp III của mình trong vòng mười **(10) ngày kể từ khi nhận được** thông báo về quyết định ở Cấp II. Nếu tranh chấp vẫn chưa được giải quyết:

1. Tổng Giám Đốc của học khu phải chuyển toàn bộ văn bản tài liệu và giấy tờ liên quan cho Điều Phối Viên Giáo Dục Học Sinh Vô Gia Cư của OSPI (Office of Superintendent of Public Instruction, Văn Phòng Tổng Giám Đốc Giáo Dục Công Lập) hoặc người được chỉ định để xem xét trong vòng năm **(5) ngày làm việc** kể từ khi nhận được thông báo rằng phụ huynh, người giám hộ hoặc thanh thiếu niên muốn chuyển sang Cấp III.
2. Phải gửi toàn bộ hồ sơ tranh chấp bao gồm toàn bộ tài liệu và giấy tờ liên quan cho OSPI trong một bộ hồ sơ đầy đủ thông qua hình thức gửi bản cứng qua đường bưu điện. Các tài liệu không được gửi cùng với hồ sơ tranh chấp có thể không được xem xét. Học khu có trách nhiệm đảm bảo hồ sơ tranh chấp đầy đủ và sẵn sàng để xem xét.
3. Điều phối viên Giáo Dục Học Sinh Vô Gia Cư của OSPI, cùng với nhân viên OSPI có thẩm quyền, sẽ đưa ra quyết định cuối cùng trong vòng mười lăm **(15) ngày làm việc** kể từ khi nhận được khiếu nại.
4. Quyết định cuối cùng sẽ được chuyển đến Nhân Viên Phụ Trách Học Sinh Vô Gia Cư của học khu để gửi đến phụ huynh và Tổng Giám Đốc học khu địa phương.
5. Quyết định được OSPI đưa ra sẽ là quyết định cuối cùng về việc xếp lớp cho trẻ nhỏ .hoặc thanh thiếu niên vô gia cư ở học khu.