



Nancy S. Grasmick
Ủy viên Giáo dục Tiểu Bang

Martin O'Malley
Thống Đốc

Bộ Giáo dục Tiểu Bang Maryland
Ban Giáo Dục Đặc Biệt/Dịch vụ Trợ Giúp Học Sinh Chậm Phát Triển
200 W. Baltimore Street, Baltimore, MD 21201

BỘ GIÁO DỤC TIỂU BANG MARYLAND THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT CẤP TIỂU BANG

PHẦN B

I. QUYỀN HẠN

- A. 34 CFR §300.151 và các hướng dẫn.
- B. COMAR 13A.05.01.15A

II. MỤC ĐÍCH

- A. Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland (MSDE) ban hành các thủ tục điều tra khiếu nại sau đây để giải quyết các khiếu nại được đệ trình theo Đạo Luật Giáo Dục Cho Người Bị Khuyết Tật (IDEA) và các đạo luật và quy định tương ứng của liên bang và Tiểu bang. Trách nhiệm của MSDE là phải giải quyết tất cả các khiếu nại theo các yêu cầu của Luật 34 CFR §300.153 và được đệ trình cho MSDE theo các thủ tục này.
- B. Trách nhiệm của MSDE là giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục được ban hành theo kết quả điều tra khiếu nại và thực hiện các bước cần thiết để bảo đảm sự tuân thủ các biện pháp khắc phục, kể cả việc hỗ trợ kỹ thuật và áp dụng các biện pháp cưỡng chế, nếu phù hợp.

III. CÁC YÊU CẦU KHIẾU NẠI

Mọi tổ chức hoặc cá nhân, sau đây gọi tắt là “người khiếu nại”, kể cả không thuộc Tiểu Bang Maryland, đều có thể đệ đơn khiếu nại lên MSDE. MSDE cũng sẽ giải quyết các khiếu nại nhận được từ các Ban khác trong nội bộ MSDE hoặc từ các viên chức chính phủ của Tiểu bang hoặc liên bang, miễn là việc khiếu nại đáp ứng các yêu cầu được quy định sau đây.

- A. Người khiếu nại có thể sử dụng Mẫu Đơn Khiếu Nại Cấp Tiểu Bang, có thể lấy từ trang web của MSDE tại www.marylandpublicschools.org (đến trang Ban Giáo Dục Đặc Biệt/Dịch Vụ Trợ Giúp Học Sinh Chậm Phát Triển, sau đó vào trang Chi Nhánh Điều Tra và Điều Giải Khiếu Nại), hoặc gọi số 410-767-7770. Không bắt buộc phải sử dụng đúng mẫu này, nhưng khiếu nại phải bao gồm đầy đủ tất cả mọi thông tin theo yêu cầu trong mẫu đó, cũng như đáp ứng tất cả các yêu cầu được quy định dưới đây.

- B. Đơn khiếu nại này gửi đến Viên chức trợ lý Giám thị, Ban Giáo dục Đặc Biệt/Dịch vụ Trợ giúp Học sinh Chậm Phát triển, Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201.
- C. Cùng lúc với việc gửi đơn khiếu nại lên MSDE, một bản sao của đơn này phải gửi đến văn phòng đại diện công chịu trách nhiệm về chương trình giáo dục cho học sinh đó. Đơn khiếu nại nên gửi đến Giám đốc Giáo dục Đặc biệt hoặc bất cứ quản trị viên nào có trách nhiệm với chương trình.
- D. Đơn khiếu nại phải được lập thành văn bản và có chữ ký của người khiếu nại. MSDE sẽ giải quyết các khiếu nại đã nhận được qua máy fax nếu đơn đó đã được ký và đáp ứng các yêu cầu của Phần III, đoạn E đến J dưới đây.
- E. Đơn khiếu nại phải bao gồm:
1. Lời cáo buộc về việc văn phòng đại diện công đã vi phạm yêu cầu của luật IDEA;
 2. Các dữ kiện làm cơ sở cho cáo buộc đó (khuyến khích người khiếu nại cung cấp bản sao của các tài liệu hỗ trợ cho (các) cáo buộc);
 3. Chữ ký và thông tin liên hệ của người khiếu nại;
 4. Nếu cáo buộc vi phạm liên quan đến một học sinh cụ thể, thì người khiếu nại phải bao gồm:
 - a. Họ tên và địa chỉ cư trú của học sinh đó;
 - b. Tên trường mà học sinh đó đang học;
 - c. Nếu là học sinh không có nhà ở, thì cần có những thông tin liên hệ có thể có của học sinh đó và tên trường mà học sinh đó đang theo học;
 - d. Mô tả thực chất của vấn đề mà học sinh đang gặp phải, kể cả các bằng chứng liên quan đến vấn đề đó; và
 - e. Giải pháp đề nghị cho vấn đề đến mức được biết và sẵn có cho bên đó vào lúc nộp đơn khiếu nại.
- F. Đơn khiếu nại chỉ được cáo buộc một vi phạm xảy ra không quá một (1) năm tính đến ngày MSDE nhận đơn.
- G. Lời cáo buộc cơ quan đại diện công đã vi phạm một yêu cầu của IDEA có thể liên quan đến việc nhận diện, thẩm định hoặc chỗ học của một học sinh, hoặc cung cấp giáo dục công miễn phí phù hợp (FAPE) cho học sinh đó, và các cáo buộc khác về việc văn phòng đại diện công đã vi phạm luật IDEA và các đạo luật và quy định tương ứng của Tiểu bang hoặc liên bang, bao gồm cả tiến trình cáo buộc đã không được văn phòng đại diện công tuân hành đúng theo một quyết định sau buổi điều

giải. Các thỏa thuận giải quyết bất đồng, thỏa thuận hòa giải và các thỏa thuận đạt được theo kết quả của buổi họp giải quyết có hiệu lực thi hành tại một tòa án có thẩm quyền cấp Tiểu bang hoặc tại tòa án cấp quận của Hoa Kỳ, nhưng sẽ không được giải quyết bởi MSDE thông qua thủ tục giải quyết khiếu nại.

- H. Nếu đơn khiếu nại không đáp ứng các yêu cầu được quy định trong Phần III, đoạn A đến J của các thủ tục này, thì MSDE sẽ cung cấp cho người khiếu nại một văn bản thông báo rằng khiếu nại đã được xác định là không đủ dữ liệu và cần phải có thêm những thông tin gì để người khiếu nại đáp ứng được các yêu cầu của các quy định và các thủ tục này.
- I. Nếu đơn khiếu nại được đệ trình đại diện cho một học sinh cụ thể và người khiếu nại không phải là phụ huynh của học sinh đó, thì người khiếu nại phải nộp giấy ưng thuận có chữ ký của phụ huynh học sinh đó để MSDE cung cấp kết quả điều tra và các kết luận. Giấy này bắt buộc phải có chữ ký của phụ huynh học sinh và một tuyên bố về việc ưng thuận để MSDE công bố thông tin của học sinh cho người khiếu nại.

IV. THỦ TỤC ĐIỀU TRA KHIẾU NẠI

- A. Khi nhận được đơn khiếu nại, MSDE sẽ chuyển đơn này, bằng fax, cho nhân viên văn phòng đại diện công được chỉ định.
- B. Người khiếu nại và văn phòng đại diện công phải được cung cấp một thông báo bằng văn bản xác nhận về việc đã nhận được đơn khiếu nại, nhận định (các) cáo buộc đó phải được điều tra, ấn định thời gian giải quyết, thông báo cho các bên được quyền đệ trình các thông tin bổ sung liên quan đến (các) cáo buộc đó và chỉ định viên chức của MSDE chịu trách nhiệm giải quyết đơn khiếu nại đó. Văn bản thông báo này cũng phải bao gồm một tuyên bố rằng nếu văn phòng đại diện công đề xuất biện pháp khắc phục cho người khiếu nại giống như đã được đề xuất trong đơn khiếu nại, thì MSDE sẽ xem như vấn đề đã được giải quyết. MSDE khuyến khích các bên áp dụng các bước giải quyết khiếu nại càng sớm càng tốt, bằng cách sử dụng biện pháp hòa giải hoặc bằng sử dụng các biện pháp ít chính thức hơn để giải quyết vấn đề.
- C. Ngay khi nhận được đơn khiếu nại đầu tiên trong một năm học, văn phòng đại diện công bị khiếu kiện phải gửi một bộ bản sao tài liệu các biện pháp bảo vệ theo thủ tục cho người khiếu nại.
- D. Khuyến khích văn phòng đại diện công bị khiếu nại chỉ định nhân viên cơ quan quản lý trường học phù hợp để xem xét (các) cáo buộc đó. Nếu hệ thống trường học trả lời (các) cáo buộc đó, thì họ phải chỉ rõ từng loại vi phạm bị cáo buộc, cung cấp các bằng chứng do văn phòng đại diện công xác định, và nếu xác nhận có vi phạm, thì đề xuất các biện pháp khắc phục hoặc mô tả các biện pháp đã được tiến hành để khắc phục bất cứ thiếu sót nào về dịch vụ cho học sinh đó. Nếu sự vi phạm này ảnh hưởng đến các học sinh khác đang gặp tình trạng tương tự, thì văn phòng đại diện công phải đề xuất các biện pháp để khắc phục bất cứ thiếu sót nào về dịch vụ cho tất cả các học sinh đó.

- E. MSDE sẽ tổ chức điều tra độc lập tại hiện trường nếu MSDE xác định rằng việc điều tra hiện trường là cần thiết để giải quyết khiếu nại đó.
- F. MSDE sẽ gửi một quyết định bằng văn bản (Thông Báo Kết Quả Điều Tra) cho người khiếu nại và văn phòng đại diện công, trong đó bao gồm:
1. Thông báo về việc (các) cáo buộc đã được điều tra;
 2. Các kết quả điều tra và một kết luận cho mỗi cáo buộc đã được điều tra, bao gồm phân công bố có xảy ra vi phạm luật pháp và/hoặc các quy định của Tiểu bang hoặc liên bang hay không và các lý do dẫn đến các kết luận đó;
 3. Nếu MSDE xác định rằng đã xảy ra vi phạm luật pháp và/hoặc các quy định của Tiểu bang hoặc liên bang, thì Thông Báo Kết Quả Điều Tra phải bao gồm các biện pháp khắc phục mà văn phòng đại diện công phải thực hiện để chỉ rõ:
 - a. biện pháp khắc phục việc đã không cung cấp bất cứ dịch vụ thích hợp nào, kể cả việc được bồi thường bằng tiền nếu thích hợp hoặc các biện pháp khắc phục khác phù hợp để cung cấp các dịch vụ cần thiết cho học sinh đó; và
 - b. đề xuất các dịch vụ thích hợp trong tương lai đối với học sinh khuyết tật;
 4. Thời hạn hoàn thành các biện pháp khắc phục;
 5. Một viên chức liên hệ của MSDE hỗ trợ kỹ thuật để hoàn thành các biện pháp khắc phục; và
 6. Một tuyên bố rằng các bên vẫn được quyền yêu cầu hòa giải hoặc đệ đơn khiếu nại điều giải để giải quyết vấn đề đang khiếu nại nếu các bên không đồng ý với quyết định của MSDE.
- G. Thông Báo Kết Quả Điều Tra bị coi là chậm trễ nếu không được gửi trong vòng sáu mươi (60) ngày theo lịch kể từ ngày MSDE nhận đơn. Thời hạn này có thể được kéo dài nếu xảy ra các trường hợp ngoại lệ liên quan đến một khiếu nại cụ thể hoặc người khiếu nại và văn phòng đại diện công đồng ý thỏa thuận kéo dài thời hạn này để giải quyết vấn đề bằng hòa giải hoặc bằng các biện pháp khác. Nếu việc kéo dài là cần thiết, thì người khiếu nại và văn phòng đại diện công phải được MSDE thông báo bằng văn bản về sự kéo dài cần thiết đó.
- H. Nếu có bên không đồng ý với các kết luận trong Thông Báo Kết Quả Điều Tra, thì bên đó có quyền gửi các thông tin bổ sung, *chưa được xem xét hoặc chưa có tại thời điểm điều tra*. Những thông tin này phải được gửi trong vòng mười lăm (15) ngày theo lịch kể từ ngày nhận được Thông Báo Kết Quả Điều Tra. MSDE sẽ xác định xem các thông tin bổ sung này có đầy đủ để thực hiện việc xem xét lại các kết luận đã đạt được do kết quả điều tra hay không. Nếu xác định thông tin là đầy đủ, MSDE sẽ thông báo cho các bên bằng văn bản về quyết định xem xét lại các kết luận của mình, và bất cứ biện pháp khắc phục nào cần phải tạm dừng để chờ kết luận cuối cùng.

V. CÁC KHIẾU NẠI NGOÀI PHẠM VI QUYỀN HẠN CỦA MSDE

- A. Nếu khiếu nại bao gồm các cáo buộc về phân biệt đối xử về dân tộc, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, màu da, xuất xứ, tình trạng hôn nhân, khuyết tật thể chất hoặc trí tuệ hoặc các hành vi được điều chỉnh theo các đạo luật hoặc các quy định khác với đạo luật hoặc quy định giáo dục đặc biệt, thì MSDE sẽ thông báo bằng văn bản cho các bên rằng các cáo buộc đó không thuộc thẩm quyền điều tra của MSDE. Trong thông báo này, MSDE sẽ cung cấp cho người khiếu nại về tên và địa chỉ của cơ quan phù hợp có thẩm quyền với các cáo buộc cụ thể đó, nếu biết.
- B. MSDE không điều tra các cáo buộc đã đạt được thỏa thuận thông qua hòa giải hoặc một buổi họp tự giải quyết nhưng chưa được thực hiện. Bất cứ khiếu nại nào như vậy đều phải được đệ trình lên cơ quan tòa án có thẩm quyền để giải quyết.
- C. Nếu đơn khiếu nại nhận được cũng đồng thời là chủ đề của buổi điều giải hoặc gồm nhiều cáo buộc, trong đó có một hoặc nhiều cáo buộc là chủ đề của buổi điều giải, thì MSDE phải để riêng phần cáo buộc thuộc phạm vi khiếu nại đó ra ngoài để giải quyết trong buổi điều giải cho đến khi có kết luận của buổi điều giải đó. Bất cứ cáo buộc nào trong đơn khiếu nại không liên quan đến một khiếu nại điều giải sẽ được giải quyết theo các thủ tục của MSDE với thời hạn phù hợp. MSDE sẽ thông báo cho các bên bằng văn bản về quyết định tách riêng các cáo buộc đó, và cáo buộc nào, nếu có, sẽ được giải quyết theo thủ tục giải quyết khiếu nại này.
- D. Nếu một cáo buộc được nêu ra trong một đơn khiếu nại được đệ trình lên MSDE mà trước đó đã được kết luận thông qua một phiên điều giải có mặt cả các bên liên quan, thì quyết định điều giải sẽ ràng buộc các bên, và MSDE sẽ thông báo cho người khiếu nại và văn phòng đại diện công được biết về việc này.

VI. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Khi nhận được thông báo đơn khiếu nại đã được giải quyết thỏa đáng bởi văn phòng đại diện công bằng biện pháp hòa giải hoặc các biện pháp giải quyết tranh chấp khác, hoặc người khiếu nại đã rút đơn, thì MSDE sẽ xem như đơn khiếu nại đó đã được giải quyết. Việc này cũng tương tự khi văn phòng đại diện công đề xuất biện pháp khắc phục giống như biện pháp được cá nhân hoặc tổ chức đề xuất trong đơn khiếu nại.

VII. CÁC HOẠT ĐỘNG THẨM TRA/THI HÀNH KHIẾU NẠI

Khi MSDE gửi Thông Báo Kết Quả Điều Tra xác nhận một vi phạm theo luật pháp hoặc quy định của Tiểu bang hoặc liên bang, thì MSDE sẽ yêu cầu văn phòng đại diện công đệ trình tài liệu để thẩm tra về việc (các) biện pháp khắc phục đã được hoàn thành.

- A. Các bên có thể yêu cầu được hỗ trợ kỹ thuật, phù hợp với Thông Báo Kết Quả Điều Tra. Yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật phải được đệ trình trong thời gian phù hợp để không trì hoãn việc hoàn thành các biện pháp khắc phục.
- B. Các văn phòng đại diện công có thể thương thảo với MSDE về các biện pháp khác để

thực hiện có hiệu quả quyết định cuối cùng.

- C. Nhân viên của MSDE sẽ thẩm tra các bước đã được thực hiện để xác định xem có thỏa mãn các biện pháp được yêu cầu hay không.
1. Nếu các bước đã thực hiện thỏa mãn (các) biện pháp khắc phục, thì MSDE sẽ gửi văn bản thông báo quyết định của mình và kết thúc khiếu nại.
 2. Nếu các hoạt động do văn phòng đại diện công thực hiện không khắc phục thỏa đáng (các) vấn đề đã được xác định, thì MSDE sẽ làm việc cụ thể với văn phòng đại diện công để xác định xem tại sao các hoạt động đã thực hiện không đạt được kết quả yêu cầu và xác định các giải pháp để đạt được kết quả như mong muốn.
 3. Nếu văn phòng đại diện công không nỗ lực hợp lý để hoàn thành (các) biện pháp khắc phục, thì MSDE sẽ gửi văn bản cho văn phòng đại diện công thông báo các biện pháp cưỡng chế thực hiện, theo quy định của các thủ tục này.

VIII. CƯỜNG CHẾ THI HÀNH

Nếu văn phòng đại diện công không hoàn thành (các) biện pháp khắc phục vào ngày ấn định trong Thông Báo Kết Quả Điều Tra hoặc vào ngày được gia hạn theo Phần VII của các thủ tục này, thì MSDE sẽ áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành theo COMAR 15A.05.02.07.

IX. NỖ LỰC PHỔ BIẾN CHO CÔNG CHÚNG

- A. Văn phòng đại diện công phải bảo đảm rằng các thủ tục khiếu nại được giải thích rõ ràng cho phụ huynh, người biện hộ và nhân viên của nhà trường, kể cả việc cung cấp tài liệu các biện pháp bảo vệ theo thủ tục.
- B. MSDE sẽ phổ biến các thủ tục khiếu nại này bằng cách trình bày cho các tổ chức biện hộ, nhân viên của văn phòng đại diện công và các cá nhân khác khi được yêu cầu. MSDE đã xây dựng quan hệ đối tác với các tổ chức biện hộ và các tổ chức phụ huynh, như Trung Tâm Pháp Luật Về Khuyết Tật Tiểu Bang Maryland (Maryland Disability Law Center); Trung Tâm Phụ huynh Maryland (Parents' Place of Maryland); Liên Minh Giáo Dục Toàn Diện Maryland (Maryland Coalition for Inclusive Education); Trung Tâm Hòa Giải Cộng Đồng Maryland (Community Mediation Maryland), và Tổ chức ARC/Maryland, để bảo đảm sự nhận thức rõ ràng về các thủ tục này. MSDE cũng bảo đảm các thủ tục này luôn được cung cấp đầy trên trang web của MSDE.

Tài liệu này được tài trợ bởi Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland, Ban Giáo Dục Đặc Biệt/Dịch Vụ Trợ Giúp Học Sinh Chậm Phát Triển theo Đạo Luật IDEA Phần B Điều #HO27A070035A, Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ, Văn Phòng Giáo Dục Đặc Biệt và Dịch Vụ Phục Hồi. Các quan điểm được trình bày trong tài liệu này không nhất thiết phản ánh chính xác các quan điểm của Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ hoặc bất cứ cơ quan Liên bang nào khác và không nên hiểu như vậy. Ban Giáo Dục Đặc Biệt/Dịch Vụ Trợ Giúp Học Sinh Chậm Phát Triển nhận tài trợ từ Văn Phòng Chương Trình Giáo Dục Đặc Biệt, Văn Phòng Giáo Dục Đặc Biệt và Dịch Vụ Phục Hồi, Bộ Giáo Dục Hoa Kỳ. Tài liệu này không tính phí bản quyền. Người đọc được khuyến khích sao chép và chia sẻ tài liệu này, nhưng cần ghi nhận nỗ lực của Ban Giáo Dục Đặc Biệt/Dịch Vụ Trợ Giúp Học Sinh Chậm Phát Triển, Bộ Giáo Dục Tiểu bang Maryland.

Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland không phân biệt sắc tộc, màu da, giới tính, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo hoặc khuyết tật trong việc tuyển dụng hoặc tiếp nhận các chương trình. Nếu có thắc mắc liên quan đến chính sách của bộ, xin liên lạc với Chi Nhánh Thực Thi và Bảo Vệ Công Bằng, số (410) 767-0433 Tiếng Nói, hoặc Fax (410) 767-0431. Để thích hợp với Đạo Luật cho Người Mỹ Bị Khuyết Tật (ADA) tài liệu này được thực hiện dưới nhiều hình thức khác nhau theo yêu cầu. Xin liên lạc với Ban Giáo Dục Đặc Biệt/Dịch Vụ Trợ Giúp Học Sinh Chậm Phát Triển, Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland, số (410) 767-0858 Tiếng Nói, Fax (410) 333-1571.