

مكتب جلسات الاستماع الإدارية
ولاية كاليفورنيا
قسم تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

صحيفة معلومات النموذج الاختياري: طلب ترحيل مواعيد جلسات الاستماع

معلومات عامة

يمكن استخدام هذا النموذج عندما يرغب أحد الأطراف في تغيير موعد الاجتماع التحضيري، أو مواعيد جلسة الاستماع، أو كل من مواعيد الاجتماع التحضيري وجلسة الاستماع. وهذا النموذج اختياري وغير مطلوب. ويجوز للطرف الذي يطلب تغيير المواعيد أن يقدم طلبه في شكل خطاب أو اقتراح بدلاً من استخدام هذا النموذج، طالما ضُمنت المعلومات المطلوبة.

وإذا لم تكن تُمثل بمحام، فيمكنك الاتصال بمدير الحالة المدرج في طلب التحديد للمساعدة في هذا النموذج.

وتتواصل جلسات الاستماع "عند إظهار سبب وجيه" فقط. وهذا يعني أنه ينبغي عليك ذكر الأسباب التي تطلبها للترحيل. ومن ثم، ينبغي توضيح أسباب طلبك في القسم الوارد أدناه.

وبموجب عقوبة شهادة الزور، يتعين وجود التوقيع في كل طلب وينبغي تقديم نسخة من أي طلب إلى جميع الأطراف للاستمرار. ويُرفق بيان الخدمة في نهاية هذا النموذج.

يُحدد الجدول الزمني الذي ينبغي أن يُصدر فيه قرار في قضية ما وفقاً للتفويضات الفيدرالية. فإذا قُبل طلب الاستمرار، فسيتم ترحيل الموعد الذي ينبغي فيه إصدار القرار. ويُعتبر طلب تغيير مواعيد جلسة الاستماع القانونية هو اتفاق على تمديد الجدول الزمني لإصدار قرار.

مواعيد وأوقات جلسات الاستماع

تبدأ الجلسات في الساعة 9:30 صباحاً في اليوم الأول للجلسة وتستمر في البدء في الساعة 9:00 صباحاً في جميع أيام الجلسة الأخرى ما لم يُطلب خلاف ذلك. وينبغي أن يعين طلب تحديد المواعيد الجديدة لجلسة الاستماع ثلاثة أيام متتالية لكل جلسة استماع تبدأ يوم الثلاثاء. وقد تستمر كافة جلسات الاستماع يومياً، من الاثنين إلى الخميس، حسب الحاجة ووفقاً لتقدير قاضي القانون الإداري.

مواعيد وأوقات الاجتماعات التحضيرية

ينبغي عليك أيضًا اختيار موعد ووقت الاجتماع التحضيري. وتُعد الاجتماعات التحضيرية أيام الاثنين والجمعة فقط. وتبدأ مواعيد الاجتماعات التحضيرية إما الساعة 10:00 صباحًا أو الساعة 1:00 مساءً أو الساعة 3:00 مساءً. وينبغي أن يكون موعد الاجتماع التحضيري التي تختاره ما بين 5 إلى 10 أيام عمل من يوم الثلاثاء الذي اخترته كيوم أول جلسة الاستماع.

استثناء: لا تُعقد الاجتماعات التحضيرية عادةً في صباح أول يوم اثنين من كل شهر لعقد جلسات اجتماع وتدريب موظفي قضاة القانون الإداري. وللحصول على قائمة بجلسات اجتماع وتدريب موظفي قضاة القانون الإداري، يرجى الدخول على الرابط التالي <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Calendar?search=holiday>.

وسواء أكنت تستخدم هذا النموذج أو خطاب ما أو اقتراح خاص، ينبغي تقديم طلب الاستمرارية كتابيًا وإرساله إلى مكتب جلسات الاستماع الإدارية، والذي يشار إليه أيضًا باسم (OAH). وقد يتم إرسال الطلب إما عن طريق خدمة البريد الأمريكي أو عن طريق البريد الإلكتروني باستخدام نظام نقل الملفات الإلكترونية الآمن، والذي يشار إليه باسم (SFT). ويمكن إيجاد [معلومات نظام نقل الملفات الإلكترونية الآمن \(SFT\)](#)، بما في ذلك [الرابط](#)، على موقع مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH) على الويب على الرابط التالي

<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Services/Page-Content/Office-of-Administrative-Hearings-Services-List-Folder/OAH-Secure-e-File-Information>

معلومة إضافية

لمزيد من المعلومات الإضافية، يرجى الدخول إلى نافذة المساعدة الذاتية على موقع مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH) الإلكتروني تحت عنوان ["اقتراح استمرار مواعيد جلسات الوساطة أو الاجتماع التحضيري أو جلسات الاستماع"](#) على الرابط التالي <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Self-Help/Motions>.

موصى بها: يُوفر مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH) دليل تحديد مواعيد على موقعه، مع قائمة بالعطلات والمواعيد الأخرى التي لا يُتاح فيها مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH). وللوصول إلى تلك المعلومات، يرجى الدخول إلى صفحة [تقويم جلسات الاستماع والوساطة لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة](https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Calendar) على موقع مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH) على الويب على الرابط التالي <https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Calendar>.

مكتب جلسات الاستماع الإدارية
ولاية كاليفورنيا
قسم تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

طلب ترحيل مواعيد جلسات الاستماع

معلومات القضية:

الاسم الأول والأخير للطالب:

رقم القضية:

الطرف الذي يطلب الاستمرارية والترحيل:

مواعيد جلسات الاستماع المتتالية المطلوبة:

الثلاثاء:

الأربعاء:

الخميس:

موعد ووقت الاجتماع التحضيري المطلوب:

في الفراغ الوارد بالأدنى، يرجى تقديم موعد ووقت الاجتماع التحضيري المطلوبين:

شرح سبب طلب الاستمرار والترحيل. وقد يتم استخدام أوراق إضافية إذا لزم الأمر.

توقيع الطرف الذي يطلب استمرار جلسة الاستماع المقررة

بكتابة اسمك في الأدنى، فإنك توافق على التوقيع بشكل إلكتروني على هذه الوثيقة. ويُرجى ذكر اسمك ولقبك وتاريخ توقيع هذه الوثيقة. وإذا كنت تمهر الوثيقة نيابة عن عميل ما أو منطقة تعليمية أو وكالة تعليم محلية أو وكالة عامة أخرى، فينبغي تقديم المسمى الوظيفي الخاص بك.

أقر بموجب عقوبة شهادة الزور وقوانين ولاية كاليفورنيا أن ما سبق صحيح وحقيقي.

الاسم (التوقيع الإلكتروني):

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

بيان الخدمة

تعليمات عامة

عند إرسال مستند أو تسليمه إلى مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH) كجزء من قضية، تتطلب منك القوانين الفيدرالية وقوانين الولايات إرسال أو تسليم نسخة من المستندات إلى جميع الأطراف في هذه القضية في نفس الوقت. هذا يسمى "إخبار" الطرف الآخر. فعلى سبيل المثال، إذا أرسلت منطقة تعليمية وثيقة إلى مكتب جلسات الاستماع الإدارية (OAH)، فينبغي عليها أيضًا إرسال نسخة من نفس الوثيقة إلى الوالدين أو ممثلهم. ولإثبات أنك اتبعت هذه القوانين وأخبرت الأطراف الأخرى في قضية ما، تحتاج إلى إكمال بيان الإخبار. ويُطلق على بيان الإخبار أيضًا اسم "إثبات الإخبار".

ويرجى ملئ الفراغ المشار إليه بالأدنى لإكمال بيان الإخبار.

الوثائق المتضمنة في بيان الإخبار هذا:

لقد قدمت نسخة من الوثائق الموصوفة بالأعلى إلى جميع الأطراف المذكورة وإلى مكتب جلسات الاستماع الإدارية عن طريق:

بريد من الدرجة الأولى إلى الشخص أو الوكالة المذكورة بالأدنى على العنوان المدرج بالأدنى أيضًا. ويُرجى تضمين تاريخ إرسال الوثيقة البريدية إلى ذلك الشخص أو الوكالة.

النقل الناسوخي، والذي يشار إليه أيضًا باسم الفاكس أو البريد الإلكتروني إلى الشخص أو الوكالة المذكورة أدناه على رقم الفاكس أو عنوان البريد الإلكتروني المدرج أدناه. ويُرجى تضمين تاريخ إرسال الوثيقة المرسلة بالفاكس أو عبر البريد الإلكتروني إلى ذلك الشخص أو الوكالة.

خدمة الماسنجر أو خدمة الإرسال الليلية مثل UPS أو FedEx أو أي خدمة بريد سريع أخرى إلى الشخص أو الوكالة المذكورة أدناه باستخدام الخدمة المحددة أدناه. ولقد أرفقت أيضًا نسخة من الإيصال.

التوصيل الشخصي للشخص أو الوكالة المذكورة أدناه على العنوان الموضح أدناه. ولقد قمت بتضمين اسم الشخص الذي قام بالتوصيل وتاريخ ووقت التوصيل.

توقيع الشخص الذي أكمل هذا البيان

طباعة اسم الشخص الذي أكمل بيان الإخبار هذا

ينبغي على الشخص الذي أكمل هذا النموذج التوقيع ووضع التاريخ في الفراغ الوارد بالأدنى.

بكتابة الاسم، يوافق الشخص الذي أكمل هذا البيان على أنه وقع إلكترونيًا على هذا النموذج.

التاريخ: