

**VĂN PHÒNG ĐIỀU TRẦN HÀNH CHÍNH
TIỂU BANG CALIFORNIA
BAN GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT**

THÔNG BÁO VỀ TỔNG ĐẠT

HƯỚNG DẪN CHUNG

Khi quý vị gửi hoặc giao tài liệu cho Văn phòng Điều trần Hành chính (Office of Administrative Hearings, OAH) như một phần hồ sơ của vụ việc, luật liên bang và tiểu bang yêu cầu quý vị phải đồng thời gửi hay giao một bản sao tài liệu cho tất cả các bên trong vụ việc đó. Việc này được gọi là "tổng đạt" các bên khác. Ví dụ: nếu Học Khu gửi tài liệu cho OAH, Học Khu cũng phải gửi một bản sao của cùng một tài liệu đó cho phụ huynh hoặc đại diện của họ.

Để chứng minh rằng quý vị đã tuân thủ các luật này và tổng đạt các bên khác trong vụ việc, quý vị cần phải hoàn thành Thông Báo về Tổng Đạt Thông Báo về Tổng Đạt còn được gọi là "Bảng Chứng về Tổng Đạt".

Quý vị phải luôn giữ cho mình một bản sao của tài liệu quý vị đã tổng đạt cho các bên khác, cũng như một bản sao của Thông Báo hoặc Bảng Chứng về Tổng Đạt.

Điền vào chỗ trống được chỉ ra bên dưới để hoàn thành Thông Báo về Tổng Đạt.

BẢN THÔNG BÁO VỀ TỔNG ĐẠT NÀY LÀ DÀNH CHO:

TÔI ĐÃ CUNG CẤP MỘT BẢN SAO CỦA CHỨNG TỪ MÔ TẢ Ở TRÊN CHO TẤT CẢ CÁC BÊN LIÊN QUAN VÀ CHO VĂN PHÒNG ĐIỀU TRẦN HÀNH CHÍNH BẰNG:

Thư Hạng Nhất (First Class Mail) gửi cho người hoặc cơ quan có tên dưới đây theo địa chỉ được liệt kê bên dưới. Vui lòng bao gồm ngày chứng từ được gửi đến người hoặc cơ quan đó.

Gửi fax, còn được gọi là fax hoặc gửi email cho người hoặc cơ quan có tên dưới đây theo số fax hoặc địa chỉ email được liệt kê bên dưới. Vui lòng bao gồm ngày tài liệu được fax hoặc gửi qua email cho người hoặc cơ quan đó.

Chuyển phát nhanh hoặc chuyển phát qua đêm như UPS, FedEx hoặc dịch vụ chuyển phát nhanh khác cho người hoặc cơ quan có tên dưới đây bằng cách sử dụng dịch vụ được xác định bên dưới. Tôi cũng đã đính kèm một bản sao của biên lai.

Dịch vụ Giao hàng Cá nhân (Personal Delivery) cho người hoặc cơ quan được liệt kê dưới đây theo địa chỉ hiển thị bên dưới. Tôi đã bao gồm tên của người thực hiện giao hàng và ngày và thời gian giao hàng.

Chữ ký của người điền mẫu này

Ghi tên của người hoàn thành bản thông báo về tổng đạt này vào chỗ trống bên dưới.

Người hoàn thành mẫu đơn này phải ký vào chỗ trống bên dưới và điền ngày ký bên cạnh chữ ký. Bằng cách gõ tên của mình, bên hoàn thành thông báo này đồng ý rằng đang ký chữ ký điện tử vào mẫu đơn này.