

## Chính sách Khiếu nại và Truy tố

### 1. Mục đích

- a. Mục đích của Chính sách Khiếu nại và Truy tố của trường Westbourne Grammar là cho học sinh (xem định nghĩa ở đề mục 5. bên dưới) cơ hội tiếp cận thủ tục phân giải những tranh chấp và bất bình.
- b. Phương thức giải quyết những bất bình nội bộ là hoà giải và không liên can đến luật pháp.

### 2. Phân giải những Bất bình Nội bộ

- a. Trên hết, trường Westbourne Grammar yêu cầu thành viên cố gắng điều đình vấn đề bằng giải pháp hoà giải / phân giải một cách không chính thức.
- b. Đầu tiên học sinh nên liên lạc Điều hợp viên Học sinh Quốc tế để thử điều đình / hoà giải những bất bình một cách không chính thức.
- c. Nếu vấn đề không thể giải quyết bằng biện pháp hoà giải, vấn đề sẽ được chuyển lên cho Giám đốc Ban thu nhận Học sinh Quốc tế và thủ tục giải quyết bất bình và kiện cáo nội bộ một cách chính thức sẽ được áp dụng. Giám đốc Ban thu nhận Học sinh Quốc tế sẽ báo cáo tiến triển cho Hiệu trưởng.

### 3. Thủ tục giải quyết Kiện cáo một cách chính thức

- a. Quá trình giải quyết mỗi bất bình là kín đáo và bất kỳ vụ kiện cáo hay khiếu nại nào cũng chỉ là vấn đề giữa hai phía và những cá nhân có liên quan trực tiếp đến quá trình dàn xếp.
- b. Học sinh phải giải bày trên văn bản những chi tiết và bản chất của vụ kiện cáo hoặc khiếu nại.
- c. Văn bản này nộp cho Giám đốc Ban thu nhận Học sinh Quốc tế. Bản sao sẽ chuyển cho Hiệu trưởng và lưu giữ trong hồ sơ học sinh.
- d. Nếu học sinh muốn khiếu nại Nhà trường vì dự định báo cáo học sinh không đạt kết quả học tập, hiện diện, tiến bộ hoặc đình trệ học tập hoặc cho thôi học, học sinh phải nộp đơn khiếu nại trong vòng 20 ngày làm việc.
- e. Nhà trường sẵn sàng giải quyết kiện cáo và khiếu nại nội bộ miễn phí.
- f. Mỗi đương đơn có cơ hội trình bày vụ việc với Giám đốc Ban thu nhận Học sinh Quốc tế và Hiệu trưởng.
- g. Học sinh có thể được một người hỗ trợ đi cùng để làm bạn và giúp đỡ trong tất cả buổi họp. Xem định nghĩa bên dưới.
- h. Quá trình khởi tố chính thức sẽ bắt đầu trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày đệ đơn kiện hay khiếu nại với Giám đốc Ban thu nhận Học sinh Quốc tế.
- i. Giám đốc Ban thu nhận Học sinh Quốc tế và Hiệu trưởng có thể đến gặp phía bị cáo.
- j. Kể từ khi Hiệu trưởng có quyết định về vụ khiếu nại hay kiện tụng, học sinh sẽ được thông báo chính thức trên văn bản kết quả vụ việc và lý do của nó. Tất cả bản sao sẽ được lưu giữ trong hồ sơ học sinh.
- k. Nếu học sinh đúng, trường Westbourne sẽ lập tức thi hành quyết định và thực thi những sửa chữa và ngăn ngừa cần thiết.
- l. Trường Westbourne Grammar kết thúc vụ kiện trong vòng 10 ngày làm việc.

- m. Trong suốt thời gian kiện cáo, học sinh vẫn đi học như thường lệ trừ khi được thông báo khác.

#### 4. Kiện ra toà

- a. Nếu học sinh không thắng hoặc không thỏa mãn với kết quả khiếu nại, thì học sinh có quyền nhờ pháp luật can thiệp và được cho biết về thể thức khiếu nại và kiện tụng ngoài toà với chi phí tối thiểu hoặc miễn phí.
- b. Cơ quan xử các vụ kiện tụng và khiếu nại ra toà của trường Westbourne là:

Trung tâm Phân xử tiểu Bang Victoria  
Lầu 4, số 456 đường Lonsdale  
Thành phố Melbourne 3000  
Điện thoại: (03) 9603 8370

#### 5. Định nghĩa

- a. Ngày Làm Việc - bất cứ ngày nào khác hơn các ngày thứ Bảy, Chúa nhật hoặc ngày nghỉ lễ trong thời gian một học kỳ.
- b. Học sinh - một học sinh ghi danh tại trường Westbourne Grammar.
- c. Người hỗ trợ - một người bạn / thầy cô / thân nhân không có can dự vào vụ kiện. Không kể luật sư hoặc đại lý tuyển sinh.