

VĂN PHÒNG ĐIỀU TRẦN HÀNH CHÍNH
TIỂU BANG CALIFORNIA
BỘ PHẬN GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT

**TỜ THÔNG TIN CHO BIỂU MẪU TÙY CHỌN:
YÊU CẦU CHỈ TỔ CHỨC PHIÊN ĐIỀU TRẦN THEO
ĐÚNG THỦ TỤC ĐƯỢC YÊU CẦU THAY MẶT CHO
HỌC KHU HOẶC CƠ QUAN CÔNG KHÁC**

Đính kèm là một biểu mẫu tùy chọn mà quý vị có thể sử dụng để yêu cầu tổ chức phiên điều trần theo đúng thủ tục thay mặt cho một cơ quan giáo dục địa phương thuộc học khu, hoặc cơ quan công khác, mà không muốn tham gia hòa giải. Yêu cầu này cũng được gọi là “đơn khiếu nại”. Nếu quý vị muốn yêu cầu tổ chức phiên điều trần với tùy chọn yêu cầu hòa giải, vui lòng sử dụng biểu mẫu “Yêu Cầu Chỉ Tổ Chức Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục Thay Mặt cho Học Khu hoặc Cơ Quan Công Khác” có thể được tìm thấy tại:

<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Forms/Request-for-Hearing-Only>

Vui lòng cung cấp tất cả thông tin được yêu cầu. Việc không cung cấp thông tin đầy đủ và chính xác có thể khiến việc mở hồ sơ bị chậm trễ hoặc dẫn đến yêu cầu của quý vị bị trả lại. Sau khi Văn Phòng Điều Trần Hành Chính, còn được gọi là “OAH”, xử lý đơn khiếu nại của quý vị, OAH sẽ cung cấp cho quý vị ngày diễn ra phiên điều trần dưới dạng Lệnh Lên Lịch. Nếu sau này quý vị quyết định tham gia hòa giải, quý vị có thể yêu cầu ngày hòa giải bằng cách gửi Yêu Cầu Thiết Lập Phiên Hòa Giải sau khi nhận được Lệnh Lên Lịch ban đầu từ OAH.

PHIÊN ĐIỀU TRẦN THEO ĐÚNG THỦ TỤC THEO ĐẠO LUẬT CẢI TIẾN GIÁO DỤC CHO NGƯỜI KHUYẾT TẬT NĂM 2004

Đạo Luật Cải Tiến Giáo Dục Cho Người Khuyết Tật Năm 2004, được gọi là IDEA, quy định các phiên điều trần theo đúng thủ tục và hòa giải để giải quyết các tranh chấp về giáo dục đặc biệt. Mục đích của IDEA là giúp đảm bảo trẻ khuyết tật được hưởng chương trình giáo dục công lập thích hợp và miễn phí, được gọi là “FAPE” phù hợp với nhu cầu riêng của từng trẻ.

Để được lên lịch tổ chức phiên điều trần theo đúng thủ tục, đơn khiếu nại phải chứa tất cả thông tin phù hợp. IDEA có các yêu cầu rất cụ thể về thông tin phải được bao gồm trong đơn khiếu nại. Yêu Cầu Chỉ Tổ Chức Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục đính kèm danh sách tất cả các thông tin cần thiết.

IDEA có các yêu cầu rất cụ thể về thông tin phải được bao gồm trong đơn khiếu nại. OAH sẽ lên lịch tổ chức phiên điều trần theo đúng thủ tục sau khi quý vị nộp Đơn Khiếu Nại có đầy đủ thông tin bắt buộc. Biểu mẫu Yêu Cầu Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục tùy chọn đính kèm danh sách tất cả các thông tin bắt buộc.

Nếu quý vị không cung cấp thông tin cần thiết, yêu cầu tổ chức phiên điều trần theo đúng thủ tục của quý vị có thể bị trì hoãn cho đến khi tất cả thông tin bắt buộc được cung cấp hoặc đơn khiếu nại của quý vị có thể bị trả lại.

TỔNG ĐẠT ĐƠN KHIẾU NẠI

Đơn Khiếu Nại của quý vị phải được gửi đến tất cả các phụ huynh, người giám hộ hợp pháp, người giữ quyền giáo dục hoặc học sinh nếu học sinh đó trên 18 tuổi và không có người giám hộ hợp pháp hoặc người giữ quyền giáo dục. Để chứng minh quý vị đã “tổng đạt” cho một bên, quý vị cần hoàn thành Bằng Chứng Tổng Đạt. Quý vị có thể sử dụng Bằng Chứng Tổng Đạt đính kèm để chứng minh rằng quý vị đã tổng đạt cho bên đó.

Quý vị cũng cần phải tổng đạt Đơn Khiếu Nại cho OAH. Để tổng đạt Đơn Khiếu Nại hoặc bất kỳ tài liệu nào khác cho OAH, quý vị nên sử dụng hệ thống Chuyển Tiếp Tập Điện Tử Bảo Mật, được gọi là “SFT”. Thông tin bổ sung và hệ thống SFT có thể được truy cập thông qua trang web của OAH tại

<https://www.dgs.ca.gov/en/OAH/Services/Page-Content/Office-of-Administrative-Hearings-Services-List-Folder/File-or-Upload-OAH-Case-Documents>.

Nếu quý vị nộp Yêu Cầu Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục thông qua SFT, quý vị đồng ý rằng OAH sẽ chỉ tổng đạt tài liệu của quý vị qua Chỉ Tập Điện Tử Bảo Mật cho đến khi quý vị thông báo cho OAH rằng quý vị không muốn sử dụng Tập Điện Tử Bảo Mật nữa. Nếu thông tin liên lạc của quý vị thay đổi, quý vị có trách nhiệm thông báo cho OAH.

Nếu quý vị muốn nhận tài liệu qua email từ các bên khác trong hồ sơ, quý vị cần phải chấp thuận cho một bên hoặc các bên khác bằng cách hoàn thành Thỏa Thuận Chấp Thuận Dịch Vụ Điện Tử, còn được gọi là “CESA”, và gửi bản sao cho một bên hoặc các bên khác. Biểu mẫu này có sẵn trên trang web của OAH tại:

<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education/Forms/Consent-to-Electronic-Service-Agreement>

Nếu quý vị không muốn sử dụng SFT, quý vị có thể gửi Yêu Cầu Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục theo đường bưu điện đến:

Văn Phòng Điều Trần Hành Chính, Bộ Phận Giáo Dục Đặc Biệt
2349 Gateway Oaks Drive, Suite 200
Sacramento, CA 95833

(Phần này được cố ý để trống. Văn bản tiếp tục ở trang sau.)

VUI LÒNG ĐỌC TRƯỚC KHI ĐIỀN YÊU CẦU CHỈ TỔ CHỨC PHIÊN ĐIỀU TRẦN THEO ĐÚNG THỦ TỤC – TRÍCH DẪN QUY ĐỊNH HIỆN HÀNH KHÁC CỦA LIÊN BANG

Yêu Cầu Chỉ Tổ Chức Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục (Đơn Khiếu Nại) phải bao gồm:

- “tên của trẻ, địa chỉ cư trú của trẻ (hoặc thông tin liên lạc có sẵn trong trường hợp là trẻ vô gia cư) và tên trường học mà trẻ đang theo học” (20 U.S.C. § 1415 (b)(7)(A)(ii)(I));
- “mô tả về bản chất của vấn đề của trẻ liên quan đến việc khởi xướng hoặc thay đổi được đề xuất, bao gồm các sự thật liên quan đến vấn đề đó” (20 U.S.C. § 1415(b)(7)(A)(ii)(III));
- “Một giải pháp đề xuất cho vấn đề theo phạm vi mà bên đó biết và có sẵn vào thời điểm đó” (20 U.S.C. § 1415 (b)(7)(A)(ii)(IV));
- “một bên hoặc luật sư đại diện cho một bên phải cung cấp cho bên kia một bản sao đơn khiếu nại theo đúng thủ tục, cùng với một bản sao của đơn khiếu nại theo đúng thủ tục cho OAH” (20 U.S.C. § 1415 (b)(7)(A)(i));
- “một bên không được tham gia phiên điều trần theo đúng thủ tục cho đến khi bên đó, hoặc luật sư đại diện cho bên đó, nộp thông báo đáp ứng các yêu cầu của khoản phụ (A)(ii)” (20 U.S.C. § 1415 (b)(7)(B));
- “[Đơn khiếu nại] sẽ được coi là đủ trừ khi bên nhận thông báo thông tin cho cán bộ điều trần và bên kia bằng văn bản rằng bên nhận tin cho rằng thông báo không đáp ứng các yêu cầu của tiểu mục (b)(7)(A)” (20 U.S.C. § 1415 (c)(2)(A));

- “... cán bộ điều trần sẽ đưa ra quyết định trên thông báo cho dù thông báo đáp ứng các yêu cầu ... và sẽ ngay lập tức thông báo cho các bên bằng văn bản về quyết định đó” (20 U.S.C. § 1415 (c)(2)(D));
- Một bên chỉ được sửa đổi Đơn Khiếu Nại của mình nếu: (I) bên kia đồng ý bằng văn bản và tổ chức Phiên Giải Quyết; hoặc (II) nếu được Thẩm Phán Luật Hành Chính cho phép (20 U.S.C. § 1415 (c)(2)(E)(i)); và
- “Mốc thời gian áp dụng cho phiên điều trần theo đúng thủ tục theo chương phụ này sẽ bắt đầu lại vào thời điểm bên đó nộp thông báo được sửa đổi ...” (20 U.S.C. § 1415(c)(2)(E)(ii)).

Nếu quý vị cần trợ giúp để hoàn thành biểu mẫu này hoặc có câu hỏi, vui lòng liên hệ với OAH qua điện thoại theo số 916-263-0880. Thông tin bổ sung có sẵn trên trang web của OAH tại

<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Case-Types/Special-Education>

YÊU CẦU ĐIỀU CHỈNH HỢP LÝ

OAH tuân thủ Đạo Luật Người Mỹ Khuyết Tật, Đạo Luật Phục Hồi Năm 1973, Đạo Luật Dân Quyền Unruh và tất cả các luật quy định khả năng tiếp cận các dịch vụ của chính phủ đối với người khuyết tật. Để biết thêm thông tin về cách yêu cầu điều chỉnh hợp lý, vui lòng truy cập trang web của OAH tại:

<https://www.dgs.ca.gov/OAH/Services/Page-Content/Office-of-Administrative-Hearings-Services-List-Folder/Request-Reasonable-Accommodations-for-OAH-Legal-Proceedings?search=Request%20for%20Reasonable%20Accommodation>

Quý vị cũng có thể liên hệ với Điều Phối Viên Điều Chỉnh Hợp Lý của OAH qua điện thoại theo số 916-263-0880 hoặc gửi email tới OAHADA@dgs.ca.gov

VĂN PHÒNG ĐIỀU TRẦN HÀNH CHÍNH
TIỂU BANG CALIFORNIA
BỘ PHẬN GIÁO DỤC ĐẶC BIỆT

**YÊU CẦU CHỈ TỔ CHỨC PHIÊN ĐIỀU TRẦN THEO ĐÚNG THỦ
TỤC ĐƯỢC YÊU CẦU THAY MẶT CHO HỌC KHU HOẶC CƠ
QUAN CÔNG KHÁC**

THÔNG TIN HỌC SINH:

HỌ VÀ TÊN CỦA HỌC SINH:

NGÀY SINH CỦA HỌC SINH:

NGÔN NGỮ CHÍNH CỦA HỌC SINH:

**ĐỊA CHỈ CỦA HỌC SINH, BAO GỒM ĐỊA CHỈ, THÀNH PHỐ VÀ MÃ BƯU ĐIỆN: (NẾU
HỌC SINH VÔ GIA CƯ, VUI LÒNG CUNG CẤP THÔNG TIN LIÊN LẠC KHẢ DỤNG):**

CẤP LỚP CỦA HỌC SINH. VÍ DỤ, NẾU HỌC SINH Ở LỚP HAI, THÌ VIẾT "LỚP HAI:"

TÊN TRƯỜNG HỌC SINH THEO HỌC:

HỌC KHU NƠI CƯ TRÚ CỦA HỌC SINH:

THÔNG TIN PHỤ HUYNH:

Tất cả thông tin được yêu cầu dưới đây là bắt buộc nếu học sinh dưới 18 tuổi.

Đối với mỗi phụ huynh được bao gồm là một bên trong Yêu Cầu Chỉ Tổ Chức Phiên Điều Trần Theo Đúng Thủ Tục này, vui lòng viết thông tin vào khoảng trống bên dưới. Nếu học sinh có người giám hộ hợp pháp hoặc người giữ quyền giáo dục thì vui lòng đặt tên và thông tin của họ vào phần Phụ Huynh Số 1 và thêm “người giám hộ hợp pháp” hoặc “người giữ quyền giáo dục” sau tên của họ.

THÔNG TIN PHỤ HUYNH ĐẦU TIÊN:

HỌ VÀ TÊN PHỤ HUYNH SỐ 1:

SỐ ĐIỆN THOẠI CỦA PHỤ HUYNH SỐ 1:

Điện Thoại Di Động:

Điện Thoại Cơ Quan:

Điện Thoại Nhà Riêng:

ĐỊA CHỈ NHÀ CỦA PHỤ HUYNH SỐ 1, BAO GỒM ĐỊA CHỈ, THÀNH PHỐ VÀ MÃ BƯU ĐIỆN:

NẾU CẦN THÔNG DỊCH VIÊN CHO PHỤ HUYNH SỐ 1, VUI LÒNG NÊU RÕ NGÔN NGỮ Ở KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI. VÍ DỤ, NẾU PHỤ HUYNH SỐ 1 CẦN THÔNG DỊCH VIÊN TIẾNG TÂY BAN NHÀ, VUI LÒNG VIẾT "TIẾNG TÂY BAN NHÀ" Ở KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI.

THÔNG TIN PHỤ HUYNH THỨ HAI, CHỈ HOÀN THÀNH NẾU CÓ PHỤ HUYNH THỨ HAI:

HỌ VÀ TÊN PHỤ HUYNH SỐ 2:

SỐ ĐIỆN THOẠI CỦA PHỤ HUYNH SỐ 2:

Điện Thoại Di Động:

Điện Thoại Cơ Quan:

Điện Thoại Nhà Riêng:

ĐỊA CHỈ NHÀ CỦA PHỤ HUYNH SỐ 2, BAO GỒM ĐỊA CHỈ, THÀNH PHỐ VÀ MÃ BƯU ĐIỆN:

NẾU CẦN THÔNG DỊCH VIÊN CHO PHỤ HUYNH SỐ 2, VUI LÒNG NÊU RÕ NGÔN NGỮ Ở KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI. VÍ DỤ, NẾU PHỤ HUYNH SỐ 2 CẦN THÔNG DỊCH VIÊN TIẾNG TÂY BAN NHÀ, VUI LÒNG VIẾT "TIẾNG TÂY BAN NHÀ" Ở KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI.

ĐỊA CHỈ EMAIL CHO TẤT CẢ NGƯỜI THAM GIA HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

XÁC ĐỊNH CÁC VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI CỤ THỂ:

Luật liên bang và tiểu bang yêu cầu quý vị mô tả chi tiết bản chất của vấn đề hoặc các vấn đề mà quý vị muốn đưa vào đơn khiếu nại này. Chỉ đơn giản mô tả một vấn đề theo thuật ngữ chung, chẳng hạn như ‘phụ huynh không đồng ý với kế hoạch được đề xuất’, là không đủ. Quý vị phải đưa vào các sự thật, ngày tháng, tham chiếu đến các điều khoản chương trình giáo dục cá nhân cụ thể - còn được gọi là điều khoản “IEP”, v.v. Việc không mô tả cụ thể vấn đề hoặc các vấn đề cần bao gồm trong đơn khiếu nại này có thể dẫn đến việc đóng hồ sơ này. Việc đóng hồ sơ được gọi là bác bỏ.

MÔ TẢ BẢN CHẤT CỦA VẤN ĐỀ, BAO GỒM TẤT CẢ CÁC SỰ THẬT QUAN TRỌNG. CUNG CẤP CHI TIẾT. QUÝ VỊ CÓ THỂ THÊM NHIỀU TRANG NẾU CẦN.

VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI SỐ 1:

VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI SỐ 2:

VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI SỐ 3:

GIẢI PHÁP ĐỀ XUẤT CHO CÁC VẤN ĐỀ ĐƯỢC NÊU TRÊN

“Giải Pháp Đề Xuất Cho Các Vấn Đề” có nghĩa là cách quý vị muốn giải quyết từng vấn đề được mô tả ở trên. Luật liên bang yêu cầu quý vị cung cấp giải pháp cho từng vấn đề được mô tả trong đơn khiếu nại này, theo phạm vi quý vị biết giải pháp. Quý vị phải mô tả giải pháp với càng nhiều chi tiết càng tốt.

MÔ TẢ GIẢI PHÁP CHO TỪNG VẤN ĐỀ ĐƯỢC NÊU TRÊN.

GIẢI PHÁP CHO VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI SỐ 1:

GIẢI PHÁP CHO VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI SỐ 2:

GIẢI PHÁP CHO VẤN ĐỀ HOẶC KHIẾU NẠI SỐ 3:

CHỮ KÝ CỦA BÊN YÊU CẦU PHIÊN ĐIỀU TRẦN THEO ĐÚNG THỦ TỤC

TÊN IN HOA CỦA CƠ QUAN YÊU CẦU PHIÊN ĐIỀU TRẦN THEO ĐÚNG THỦ TỤC VÀO KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI:

TÊN IN HOA CỦA NGƯỜI SẼ ĐÓNG VAI TRÒ LÀ NGƯỜI LIÊN HỆ CHO CƠ QUAN NỘP ĐƠN VÀO KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI. VUI LÒNG CUNG CẤP ĐẦY ĐỦ CHỨC DANH VÀ SỐ ĐIỆN THOẠI CỦA NGƯỜI LIÊN HỆ.

VIẾT IN HOA ĐỊA CHỈ EMAIL CHO CƠ QUAN NỘP ĐƠN VÀ, NẾU KHÁC, EMAIL CHO NGƯỜI LIÊN HỆ VÀO KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI.

Người đại diện cho cơ quan nộp đơn yêu cầu phiên điều trần theo đúng thủ tục này phải ký và ghi ngày vào khoảng trống bên dưới. Vui lòng cung cấp chức danh của người ký thay mặt cơ quan.

BẰNG VIỆC GÕ TÊN CỦA TÔI VÀO BÊN DƯỚI, TÔI ĐỒNG Ý RẰNG TÔI ĐÃ KÝ ĐIỆN TỬ BIỂU MẪU NÀY THAY MẶT CƠ QUAN BỘP ĐƠN VÀO NGÀY ĐƯỢC CUNG CẤP BÊN DƯỚI.

NGÀY:

BẰNG CHỨNG TỔNG ĐẠT:

THÔNG TIN

Luật liên bang và tiểu bang yêu cầu quý vị gửi hoặc chuyển bản sao của tài liệu đính kèm cho mỗi bên được đề cập. Ngoài ra, quý vị phải gửi hoặc chuyển một bản sao đến Văn Phòng Điều Trần Hành Chính. Giữ lại một bản sao cho quý vị.

Vui lòng cho biết quý vị đã gửi bản sao của tài liệu đính kèm bằng cách đánh dấu vào hộp hoặc các hộp thích hợp bên dưới.

Bằng Chứng Tổng Đạt này có thể được sử dụng để xác nhận việc tổng đạt cho nhiều bên. Có thể sử dụng các phương pháp tổng đạt khác nhau cho mỗi bên khi cần. Ví dụ, nếu tổng đạt nhiều hơn một học khu, hãy chỉ ra phương pháp tổng đạt được sử dụng cho mỗi học khu bằng cách đánh dấu vào các hộp thích hợp. Nếu một học khu được tổng đạt qua fax, học khu thứ hai có thể được tổng đạt qua fax, bưu điện Hoa Kỳ hoặc bằng bất kỳ phương pháp nào khác được liệt kê dưới đây. Đối với mỗi phương pháp tổng đạt được sử dụng, hãy cung cấp thông tin đã chỉ định cho loại tổng đạt đó cho mỗi bên được tổng đạt.

THÔNG TIN BẮT BUỘC:

Tôi đã cung cấp bản sao của tài liệu được xác định ở trên cho tất cả các bên được đề cập và cho Văn Phòng Điều Trần Hành Chính bằng phương pháp tổng đạt được xác định dưới đây:

LOẠI TỔNG ĐẠT

Đánh dấu vào hộp thích hợp và cung cấp thông tin đã chỉ định. (Nếu việc tổng đạt nhiều hơn một cá nhân hoặc tổ chức được đưa vào Bằng Chứng Tổng Đạt này, có thể thêm trang bổ sung.)

GIAO NHẬN TRỰC TIẾP:
TÊN VÀ ĐỊA CHỈ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT:

TÊN NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT TRỰC TIẾP VÀ NGÀY GIỜ GIAO NHẬN:

THƯ ƯU TIÊN (BƯU ĐIỆN HOA KỲ)
TÊN VÀ ĐỊA CHỈ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT:

NGÀY GỬI:

DỊCH VỤ GỬI THƯ HOẶC GIAO NHẬN QUA ĐÊM NHƯ UPS, FEDEX HOẶC CÁC DỊCH VỤ CHUYỂN PHÁT NHANH

TÊN NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT VÀ ĐỊA CHỈ NƠI TÀI LIỆU ĐƯỢC GIAO:

TÊN DỊCH VỤ GỬI THƯ HOẶC GIAO NHẬN ĐƯỢC SỬ DỤNG:

NGÀY TỔNG ĐẠT:

ĐÃ ĐÍNH KÈM BIÊN NHẬN (HỘP KIỂM ĐỂ XÁC NHẬN ĐÃ

ĐÍNH KÈM BIÊN NHẬN):

FAX (CÒN ĐƯỢC GỌI LÀ ĐIỆN THƯ)

TÊN VÀ SỐ FAX CỦA NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT:

NGÀY VÀ GIỜ GỬI FAX:

EMAIL

BẰNG CÁCH ĐÁNH DẤU VÀO HỘP NÀY, TÔI XÁC NHẬN CÁ NHÂN HOẶC CƠ QUAN DƯỚI ĐÂY ĐÃ ĐỒNG Ý NHẬN TÀI LIỆU QUA EMAIL.

TÊN VÀ ĐỊA CHỈ EMAIL CỦA NGƯỜI ĐƯỢC TỔNG ĐẠT:

NGÀY VÀ GIỜ GỬI EMAIL:

CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI HOÀN THÀNH BẰNG CHỨNG TỔNG ĐẠT NÀY

TÊN IN HOA CỦA NGƯỜI HOÀN THÀNH BẰNG CHỨNG TỔNG ĐẠT NÀY VÀO KHOẢNG TRỐNG BÊN DƯỚI.

Người hoàn thành Bằng Chứng Tổng Đạt Này này phải ký tên vào khoảng trống bên dưới và viết ngày ký tên bên cạnh chữ ký.

BẰNG VIỆC GÕ TÊN CỦA TÔI VÀO BÊN DƯỚI TÔI ĐỒNG Ý RẰNG TÔI ĐÃ KÝ ĐIỆN TỬ BIỂU MẪU NÀY VÀO NGÀY ĐƯỢC CUNG CẤP BÊN DƯỚI.

NGÀY KÝ TÊN: