

# Notice of Parental Rights for Gifted Students

---

**Child's Name:**

**Date:**

Dear ***Parent Name***,

This notice describes your rights and the procedures that safeguard your rights as found in Chapter 16 of the State Board of Education's Regulations (22 Pa Code). These regulations require school districts to provide gifted education services to students who have been identified as gifted and in need of specially designed instruction. These services must be described in a Gifted Individualized Education Plan (GIEP).

The information contained in this Notice is important to you and your child. Please take time to review it. If you need clarification, you can seek help from personnel in your school district. You also have the right to be informed of organizations that are established to assist parents in understanding their rights under these laws. A list of some of these parent assistance resources can be found below.

If you have a concern about your child's educational program, you may wish to contact your child's teachers, principal, or district administrators. This type of communication is often helpful in resolving concerns. You also have the right to initiate due process procedures as described in Section V of this notice.

Sincerely,

**Pennsylvania Department of Education**

Bureau of Teaching and Learning  
333 Market Street, 3rd Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
717-705-6359

Bureau of Special Education  
333 Market Street, 7th Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
717-783-6134

**Pennsylvania Bar Association**

P.O. Box 186  
Harrisburg, PA 17108  
800-222-3353

**Pennsylvania Office for Dispute Resolution** (free for parents/guardians)

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112-2764

Special Education Consult Line: 800-879-2301 or (locally) 717-541-4960 ext. 3332

[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)

**Pennsylvania Association for Gifted Education, Inc. (PAGE)**

P.O. Box 312

Northampton, PA 18067

Helpline: 888-736-6443

[www.giftedpage.org](http://www.giftedpage.org)

# Notice of Parental Rights

## Section I: Prior Written Notice of Action/Refusal to Act

### A. When Provided:

A school district must provide parents with written notice 10 school days prior to one or more of the following events:

1. The school district proposes to conduct an initial Gifted Multidisciplinary Evaluation (GMDE) or reevaluation of the student. Notices given under these circumstances are either the Permission to Evaluate or the Notice of Intent to Reevaluate.
2. The school district proposes or refuses to initiate or change the identification, evaluation or educational placement of the student. Notice given under these circumstances is the Notice of Recommended Assignment (NORA).
3. The school district proposes or refuses to make any significant changes in the student's Gifted Individualized Education Program (GIEP). Notice given under these circumstances is the Notice of Recommended Assignment (NORA).

### B. Contents of Notice:

Prior written notices must be written in language understandable to the general public. If necessary, the content of notices must be communicated orally in the native language or directly so that parents understand the content of the notice.

Prior written notices must contain:

1. A description of the action proposed or refused by the school district, an explanation of why the school district proposes or refuses to take the action, and a description of any options the school district considered and the reasons why those options were rejected.
2. A description of each evaluation procedure, type of test, record or report the school district used as a basis for the district's action.
3. A description of other factors relevant to the school district's action.
4. A full explanation of the parental rights or procedural safeguards available to the parents or the student, including the right to an impartial hearing.
5. The address and telephone numbers of organizations that are available to assist the parents.
6. The timelines involved in conducting an evaluation, developing a gifted individualized education program (GIEP), and initiating a hearing.

7. A statement informing parents that an outside evaluation submitted by the parents must be considered.

## **Section II: When Prior Written Parental Consent Must Be Obtained**

Parental consent must be obtained by the school district prior to:

1. Conducting an initial Gifted Multidisciplinary Evaluation (GMDE) of a student;
2. Initially placing a gifted student in a gifted program;
3. Disclosing to unauthorized persons information identifiable to a gifted student.

## **Section III: Parental Refusal to Give Consent**

A school district may request (in writing) a due process hearing to proceed with an initial evaluation or an initial educational placement when the district has not been able to obtain consent from the parents of a student who is thought to be gifted.

A school district may also request (in writing) a due process hearing when a parent disagrees with the identification, evaluation or proposed educational placement or educational services for a student who is gifted.

## **Section IV: Independent Educational Evaluation**

Parents have the right to obtain an independent educational evaluation at their own expense. The results of the independent evaluation must be considered by the school district in any decision made with respect to the provision of a gifted education.

## **Section V: Dispute Resolution Systems**

When parents disagree with the school district's proposal, they have the following formal systems available to them for dispute resolution: Mediation

Mediation is a process in which parents and agencies involved in a dispute regarding special education for gifted students agree to obtain the assistance of an impartial mediator in attempting to reach a mutually agreeable settlement. There is no cost to the parties.

Discussions occurring during the mediation session are confidential, and no part of the mediation conference is to be recorded.

1. During a mediation conference the mediator will meet with the parties together in a joint session and individually in private sessions.
2. The designated agency involved in the dispute must send representative who has the authority to commit resources to the resolution agree upon.
3. Any agreement reached by the parties during the mediation process must be converted into writing and placed in the student's educational record.
4. The written mediation agreement is not a confidential document, shall be incorporated into the student's GIEP, and is binding on the parties.
5. The mediation agreement shall be enforceable by the Department of Education.

6. A GIEP team shall be convened within 10 school days following the mediation agreement, to incorporate the mediation agreement into the GIEP where necessary.
7. When the mediation conference results in a resolution of the dispute, each party shall receive an executed copy of the agreement at the conclusion of the mediation conference.
8. Mediation may not be used to deny or delay a party's right to an impartial due-process hearing
9. Impartial Due Process Hearings
  - a. Parents may request an impartial due process hearing in writing concerning the identification, evaluation or educational placement of, or the provision of a gifted education to, a student who is gifted or who is thought to be gifted if the parents disagree with the school district's identification, evaluation or placement or the provision of gifted education to the student.
  - b. A school district may request a due process hearing in writing to proceed with an initial evaluation or an initial educational placement when the district has not been able to obtain consent from the parents or in regard to a matter in number one above.
  - c. The due process hearing will be conducted by and held in the local school district at a place reasonably convenient to the parents. At the request of the parents, the hearing may be held in the evening.
  - d. The due process hearing will be an oral, personal hearing and will be open to the public unless the parents request a closed hearing 5 days in advance of the hearing. If the hearing is open, the decision issued in the case will be available to the public. If the hearing is closed, the decision will be treated as a record of the student and will not be available to the public.
  - e. The decision of the hearing officer will include findings of fact, a discussion and conclusions of law. Although technical rules of evidence will not be followed, the decision will be based solely upon the substantial evidence presented during the course of the hearing.
  - f. The hearing officer will have the authority to order that additional evidence be presented.
  - g. A written transcript of the hearing will, upon request, be made and provided to the parents at no cost.
  - h. Parents may be presented by legal counsel and accompanied and advised by individuals with special knowledge or training with respect to students who are gifted.
  - i. A parent or parent's representative will have access to educational records, including tests or reports upon which the proposed action is based.
  - j. A party may prohibit the introduction of evidence at the hearing that has not been disclosed to that party at least 5 calendar days before the hearing.
  - k. A party has the right to present evidence and testimony, including expert medical, psychological or educational testimony.
  - l. The decision of the impartial hearing officer may be appealed to a court of competent jurisdiction.
  - m. The Secretary may contract for coordination services in support of hearings conducted by local school districts. The coordination services will be provided on behalf of the school districts and may include arrangements for stenographic services, arrangements for hearing officer services, scheduling of hearings and other functions in support of procedural consistency and the rights of the parties to hearings.

- n. If a school district chooses not to utilize the coordination services, it may conduct hearings independent of the services if its procedures similarly provide for procedural consistency and ensure the rights of the parties. In the absence of its own procedures, a school district that receives a request for an impartial due process must forward, without delay, the request to the agency providing coordination services.
- o. A hearing officer may not be an employee or agent of a school district in which the parents or student resides, or of an agency which is responsible for the education or care of the student. A hearing officer must promptly inform the parties of a personal or professional relationship the officer has or has had with any of the parties.
- p. The following timelines apply to due process hearings:
  - i. The hearing must be held within 30 calendar days after a parent's or school district's initial request for a hearing.
  - ii. The hearing officer's decision must be issued within 45 calendar days after the parent's or school district's request for a hearing.
- q. Each school district must keep a list of the persons who serve as hearing officers. The list must include the qualifications of each hearing officer. School districts must provide parents with information as to the availability of the list and must make copies of it available upon request.

## **Section VI: Student's Status During Proceedings**

Unless the parents and school district agree otherwise, the student must remain in his or her present educational placement during the pendency of any administrative or judicial proceeding.

## **Section VII: Applicable Laws and Regulations**

Refer to 22 Pa Code, Chapter 16: Special Education for Gifted Students.

## **Mediation Request Form**

The Mediation Request Forms can be found on the [Office for Dispute Resolution](#) website.

- [Mediation Request Form – English](#) (PDF)
- [Mediation Request Form – English – Online Submission](#)
- [Mediation Request Form – Spanish](#) (PDF)
- [Mediation Request Form – Spanish – Online Submission](#)

# Thông báo về các quyền của phụ huynh đối với học sinh năng khiếu

---

**Tên học sinh:**

**Ngày:**

Kính gửi *Parent Name*,

Thông báo này mô tả các quyền của quý vị và các thủ tục bảo vệ quyền của quý vị được nêu trong Chương 16 thuộc Quy định của hội đồng giáo dục tiểu bang (Bộ luật 22 Pa). Những quy định này yêu cầu khu học chánh cung cấp dịch vụ giáo dục năng khiếu cho các học sinh được xác định là có năng khiếu và cần hướng dẫn được thiết kế đặc biệt. Các dịch vụ này phải được mô tả trong Kế hoạch giáo dục cá nhân cho học sinh năng khiếu (GIEP).

Thông tin trong Thông báo này là rất quan trọng đối với quý vị và con quý vị. Hãy dành thời gian để xem xét nó. Nếu cần làm rõ, quý vị có thể tìm kiếm sự trợ giúp từ nhân viên trong khu học chánh của học sinh. Quý vị cũng có quyền được thông báo về các tổ chức được thành lập để hỗ trợ phụ huynh hiểu rõ các quyền của họ theo các luật này. Dưới đây là danh sách một số nguồn hỗ trợ phụ huynh.

Nếu có lo lắng về chương trình giáo dục của con mình, quý vị có thể liên hệ với giáo viên, hiệu trưởng hoặc ban giám hiệu khu học chánh của học sinh. Kiểu giao tiếp này thường hữu ích trong việc giải quyết các lo lắng. Quý vị cũng có quyền bắt đầu các thủ tục tố tụng như được mô tả trong Mục V của thông báo này.

Trân trọng,

## **Sở giáo dục Pennsylvania**

Cục giảng dạy và học tập  
333 Market Street, 3rd Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
717-705-6359

Cục Giáo dục đặc biệt  
333 Market Street, 7th Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333  
717-783-6134

## **Hiệp hội luật sư Pennsylvania**

P.O. Box 186  
Harrisburg, PA 17108  
800-222-3353

**Văn phòng giải quyết tranh chấp Pennsylvania** (miễn phí cho phụ huynh/người giám hộ)

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112-2764

Đường dây tư vấn về giáo dục đặc biệt: 800-879-2301 hoặc (tại địa phương) 717-541-4960 số máy lẻ 3332

[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)

**Hiệp hội giáo dục học sinh năng khiếu Pennsylvania, Inc. (TRANG)**

P.O. Box 312

Northampton, PA 18067

Đường dây trợ giúp: 888-736-6443

[www.giftedpage.org](http://www.giftedpage.org)



# Thông báo về các quyền của phụ huynh

## Mục I: Thông báo trước bằng văn bản về hành động/từ chối hành động

### A. Khi được cung cấp:

Khu học chánh phải cung cấp cho phụ huynh thông báo bằng văn bản 10 ngày học trước một hoặc nhiều sự kiện sau:

1. Khu học chánh đề xuất tiến hành Đánh giá đa lĩnh vực năng khiếu (GMDE) ban đầu hoặc đánh giá lại của học sinh. Các thông báo được đưa ra trong những trường hợp này là Giấy phép đánh giá hoặc Thông báo ý định đánh giá lại.
2. Khu học chánh đề xuất hoặc từ chối để bắt đầu hoặc thay đổi việc xác định, đánh giá hoặc sắp xếp giáo dục của học sinh. Thông báo được đưa ra trong những trường hợp này là Thông báo phân công đề xuất (NORA).
3. Khu học chánh đề xuất hoặc từ chối để thực hiện bất kỳ thay đổi quan trọng nào trong Chương trình giáo dục cá nhân cho học sinh năng khiếu (GIEP) của học sinh. Thông báo được đưa ra trong những trường hợp này là Thông báo phân công đề xuất (NORA).

### B. Nội dung thông báo:

Các thông báo trước bằng văn bản phải được viết bằng ngôn ngữ dễ hiểu đối với công chúng. Trong trường hợp cần thiết, nội dung thông báo phải được thông báo bằng tiếng mẹ đẻ hoặc thông báo trực tiếp để phụ huynh hiểu được nội dung thông báo.

Các thông báo trước bằng văn bản phải có:

1. Bản mô tả về hành động mà khu học chánh đề xuất hoặc từ chối, giải thích lý do tại sao khu học chánh đề xuất hoặc từ chối thực hiện hành động và mô tả về bất kỳ lựa chọn nào mà khu học chánh đã xem xét và lý do tại sao những lựa chọn đó bị từ chối.
2. Bản mô tả về từng quy trình đánh giá, loại kiểm tra, hồ sơ hoặc báo cáo mà khu học chánh sử dụng làm cơ sở cho hành động của mình.
3. Bản mô tả các yếu tố khác liên quan đến hành động của khu học chánh.
4. Giải thích đầy đủ về các quyền của phụ huynh hoặc các biện pháp bảo vệ theo thủ tục có sẵn cho phụ huynh hoặc học sinh, bao gồm quyền được điều trần công bằng.
5. Địa chỉ và số điện thoại của các tổ chức sẵn sàng hỗ trợ phụ huynh.
6. Các mốc thời gian liên quan đến việc tiến hành đánh giá, phát triển chương trình giáo dục cá nhân cho học sinh năng khiếu (GIEP) và bắt đầu một phiên điều trần.

7. Một tuyên bố thông báo cho phụ huynh rằng đánh giá ngoài do phụ huynh đệ trình phải được xem xét.

## **Mục II: Khi nào phải có được sự đồng ý trước của phụ huynh bằng văn bản**

Khu học chánh phải nhận được sự đồng ý của phụ huynh trước khi:

1. Thực hiện Đánh giá đa lĩnh vực năng khiếu (GMDE) ban đầu của học sinh;
2. Khi xếp học sinh năng khiếu vào một chương trình năng khiếu;
3. Tiết lộ cho những người không được ủy quyền về thông tin nhận dạng của học sinh năng khiếu.

## **Mục III: Phụ huynh từ chối đồng ý**

Khu học chánh có thể yêu cầu (bằng văn bản) một buổi điều trần theo đúng thủ tục để tiến hành đánh giá ban đầu hoặc xếp lớp giáo dục ban đầu khi họ không thể nhận được sự đồng ý từ phụ huynh của một học sinh được cho là có năng khiếu.

Khu học chánh cũng có thể yêu cầu (bằng văn bản) một buổi điều trần theo đúng thủ tục khi phụ huynh không đồng ý với việc xác định, đánh giá hoặc xếp lớp giáo dục được đề xuất hay các dịch vụ giáo dục cho một học sinh có năng khiếu.

## **Mục IV: Đánh giá giáo dục độc lập**

Phụ huynh có quyền có được đánh giá giáo dục độc lập bằng việc tự chi trả chi phí. Kết quả đánh giá độc lập phải được khu học chánh xem xét trong bất kỳ quyết định nào được đưa ra đối với việc cung cấp giáo dục năng khiếu.

## **Mục V: Hệ thống giải quyết tranh chấp**

Khi phụ huynh không đồng ý với đề xuất của khu học chánh, có sẵn các hệ thống chính thức sau đây để phụ huynh giải quyết tranh chấp: Hòa giải

Hòa giải là quá trình trong đó phụ huynh và các cơ quan có liên quan đến tranh chấp về giáo dục đặc biệt cho học sinh năng khiếu đồng ý để có được sự hỗ trợ của một hòa giải viên công bằng nhằm cố gắng đạt được một giải pháp có sự đồng thuận của cả hai bên. Không có chi phí nào cho các bên.

Các cuộc thảo luận diễn ra trong phiên hòa giải là bí mật và không một phần nào của buổi hòa giải được ghi lại.

1. Trong buổi hòa giải, hòa giải viên sẽ gặp gỡ các bên cùng nhau trong một phiên họp chung và từng cá nhân trong các phiên họp riêng.
2. Cơ quan được chỉ định liên quan đến tranh chấp phải cử đại diện có thẩm quyền cam kết nguồn lực để giải quyết theo thỏa thuận.
3. Bất kỳ thỏa thuận nào mà các bên đạt được trong quá trình hòa giải phải được chuyển thành văn bản và lưu vào hồ sơ giáo dục của học sinh.
4. Thỏa thuận hòa giải bằng văn bản không phải là tài liệu bí mật, sẽ được đưa vào GIEP của học sinh và có giá trị ràng buộc đối với các bên.
5. Thỏa thuận hòa giải sẽ có hiệu lực thi hành bởi Sở giáo dục.
6. Nhóm GIEP sẽ được triệu tập trong vòng 10 ngày học sau thỏa thuận hòa giải, để đưa thỏa thuận hòa giải vào GIEP khi cần thiết.

7. Khi buổi hòa giải đi đến việc giải quyết tranh chấp, mỗi bên sẽ nhận được một bản sao của thỏa thuận đã được ký kết khi kết thúc buổi hòa giải.
8. Việc hòa giải không được sử dụng để từ chối hoặc trì hoãn quyền của một bên đối với phiên điều trần đúng thủ tục công bằng
9. Phiên điều trần theo đúng thủ tục công bằng
  - a. Phụ huynh có thể yêu cầu một phiên điều trần theo đúng thủ tục công bằng bằng văn bản liên quan đến việc xác định, đánh giá hoặc xếp lớp giáo dục hay cung cấp chương trình giáo dục năng khiếu cho học sinh năng khiếu hoặc được cho là có năng khiếu nếu phụ huynh không đồng ý với sự xác định, đánh giá hoặc xếp lớp hay cung cấp giáo dục năng khiếu của khu học chánh cho học sinh.
  - b. Khu học chánh có thể yêu cầu phiên điều trần theo đúng thủ tục bằng văn bản để tiến hành đánh giá ban đầu hoặc xếp lớp giáo dục ban đầu khi khu học chánh không thể nhận được sự đồng ý từ phụ huynh hoặc về vấn đề ở mục số một ở trên.
  - c. Phiên điều trần theo đúng thủ tục sẽ được tiến hành và tổ chức tại khu học chánh địa phương ở nơi hợp lý thuận tiện cho phụ huynh. Theo yêu cầu của phụ huynh, phiên điều trần có thể được tổ chức vào buổi tối.
  - d. Phiên điều trần theo đúng thủ tục sẽ là phiên điều trần cá nhân, bằng miệng và sẽ được công khai trừ khi phụ huynh yêu cầu phiên điều trần kín trước 5 ngày phiên điều trần diễn ra. Nếu phiên điều trần được mở, quyết định ban hành trong vụ việc sẽ được công bố rộng rãi. Nếu phiên điều trần bị đóng lại, quyết định sẽ được coi là hồ sơ của học sinh và sẽ không được công bố rộng rãi.
  - e. Quyết định của viên chức điều trần sẽ bao gồm các phát hiện thực tế, thảo luận và kết luận về luật. Mặc dù các quy tắc kỹ thuật về bằng chứng sẽ không được tuân thủ, nhưng quyết định sẽ chỉ dựa trên bằng chứng đáng kể được trình bày trong suốt phiên điều trần.
  - f. Viên chức điều trần sẽ có thẩm quyền yêu cầu xuất trình thêm bằng chứng.
  - g. Bản ghi chép về phiên điều trần, theo yêu cầu, sẽ được lập và cung cấp miễn phí cho phụ huynh.
  - h. Phụ huynh có thể được cố vấn pháp lý giới thiệu và đồng hành và tư vấn bởi những cá nhân có kiến thức hoặc đào tạo đặc biệt liên quan đến học sinh năng khiếu.
  - i. Phụ huynh hoặc người đại diện của phụ huynh sẽ có quyền truy cập vào hồ sơ giáo dục, bao gồm bài kiểm tra hoặc báo cáo làm cơ sở cho hành động đề xuất.
  - j. Một bên có thể cấm đưa ra bằng chứng tại phiên điều trần mà chưa được tiết lộ cho bên đó ít nhất 5 ngày theo lịch trước phiên điều trần.
  - k. Một bên có quyền đưa ra bằng chứng và lời khai, bao gồm lời khai của chuyên gia về y tế, tâm lý hoặc giáo dục.
  - l. Quyết định của viên chức điều trần công bằng có thể bị khiếu nại lên tòa án có thẩm quyền.
  - m. Thư ký có thể ký hợp đồng cho các dịch vụ điều phối để hỗ trợ phiên điều trần do khu học chánh địa phương tiến hành. Các dịch vụ điều phối sẽ được cung cấp thay mặt cho khu học chánh và có thể bao gồm các sắp xếp về dịch vụ gõ tốc ký, sắp xếp về dịch vụ của viên chức điều trần, lên lịch cho phiên điều trần và các chức năng khác nhằm hỗ trợ sự nhất quán về thủ tục và quyền của các bên trong các phiên điều trần.
  - n. Nếu khu học chánh chọn không sử dụng các dịch vụ điều phối, họ có thể tiến hành các phiên điều trần độc lập với các dịch vụ nêu quy trình của họ cung cấp tương tự về sự nhất quán thủ tục và đảm bảo quyền của các bên. Trong trường hợp không có các quy trình riêng, khu học chánh nhận được yêu cầu về phiên điều trần theo đúng thủ tục công bằng phải chuyển ngay yêu cầu đó đến cơ quan cung cấp dịch vụ điều phối.
  - o. Viên chức điều trần không được là nhân viên hoặc đại diện của khu học chánh nơi phụ huynh hoặc học sinh theo học hoặc của một cơ quan chịu trách nhiệm giáo dục hay chăm sóc học sinh. Viên chức điều trần phải thông báo ngay cho các bên về mối quan hệ cá nhân hoặc nghề nghiệp mà viên chức đó có hoặc đã có với bất kỳ bên nào.
  - p. Các mốc thời gian sau áp dụng cho các phiên điều trần theo đúng thủ tục:

- i. Phiên điều trần phải được tổ chức trong vòng 30 ngày theo lịch sau yêu cầu ban đầu của phụ huynh hoặc khu học chánh về phiên điều trần.
  - ii. Quyết định của viên chức điều trần phải được ban hành trong vòng 45 ngày theo lịch sau khi phụ huynh hoặc khu học chánh yêu cầu phiên điều trần.
- q. Mỗi khu học chánh phải giữ danh sách những người đóng vai trò là viên chức điều trần. Danh sách phải bao gồm trình độ chuyên môn của từng viên chức điều trần. Khu học chánh phải cung cấp cho phụ huynh thông tin về tính khả dụng của danh sách và cung cấp bản sao về danh sách đó theo yêu cầu.

## **Mục VI: Tình trạng của học sinh trong quá trình tố tụng**

Trừ khi phụ huynh và khu học chánh có thỏa thuận khác, học sinh phải tiếp tục chương trình học hiện tại của mình trong thời gian tiến hành bất kỳ quá trình tố tụng hành chính hoặc tư pháp nào.

## **Mục VII: Các luật và quy định hiện hành**

Tham khảo Bộ luật 22 Pa, Chương 16: Giáo dục đặc biệt cho học sinh năng khiếu.

## **Biểu mẫu đề nghị hòa giải**

Quý vị có thể tìm thấy Biểu mẫu yêu cầu hòa giải trên trang web của [Văn phòng giải quyết tranh chấp](#).

- [Biểu mẫu yêu cầu hòa giải – tiếng Anh](#) (PDF)
- [Biểu mẫu yêu cầu hòa giải – tiếng Anh – Nộp trực tuyến](#)
- [Biểu mẫu yêu cầu hòa giải – tiếng Tây Ban Nha](#) (PDF)
- [Biểu mẫu yêu cầu hòa giải – tiếng Tây Ban Nha – Nộp trực tuyến](#)