

PROCEDURAL SAFEGUARDS NOTICE

BUREAU OF SPECIAL EDUCATION'S CONSULTLINE, A PARENT HELPLINE 800-879-2301

ConsultLine personnel are available to parents and advocates of children with disabilities or child thought to be disabled to explain federal and state laws relating to special education; describe the options that are available to parents; inform the parents of procedural safeguards; identify other agencies and support services; and describe available remedies and how the parents can proceed.

Additional Resources appear at the end of this notice.

The Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), the Federal law concerning the education of students with disabilities, requires the Local Education Agency (LEA) to provide parents of a child with a disability with this notice containing a full explanation of the procedural safeguards available under the IDEA and the U.S. Department of Education regulations. A copy of this notice must be given to parents only once a school year, or:

(1) upon initial referral or parent request for evaluation; (2) upon filing by parents of their first State complaint under 34 CFR §§300.151 through 300.153 and upon filing by parents of their first due process complaint under §300.507 in a school year; (3) when a decision is made to take a disciplinary action that constitutes a change of placement; and (4) upon parent request. [34 CFR §300.504(a)]

This procedural safeguards notice must include a full explanation of all of the procedural safeguards available under §300.148 (unilateral placement at private school at public expense), §§300.151 through 300.153 (State complaint procedures), §300.300 (consent), §§300.502 through 300.503, §§300.505 through 300.518, and §§300.530 through 300.536 (procedural safeguards in Subpart E of the Part B regulations), and §§300.610 through 300.625 (confidentiality of information provisions in Subpart F). This model form provides a format that LEAs may choose to use to provide information about procedural safeguards to parents.

TABLE OF CONTENTS

I. GENERAL INFORMATION	1
A. Who Is A Parent? (34 CFR §300.30)	1
B. What is Prior Written Notice? (34 CFR §300.503)	1
C. What is Native Language? (34 CFR §300.29)	2
D. Notice by Electronic Mail (34 CFR §300.505)	2
E. What is Parental Consent? (34 CFR §300.9)	3
F. When is Parental Consent Needed?	3
G. Consent For Disclosure of Personally Identifiable Information (34 CFR §300.622)	6
II. CONFIDENTIALITY INFORMATION	7
A. Definitions	7
B. Personally identifiable (34 CFR §300.32) means information that has	7
C. Access Rights (34 CFR §300.613)	7
D. Fees	8
E. Amendment of Records at Parent's Request (34 CFR §300.618)	8
F. Opportunity for a Records Hearing (34 CFR §300.619)	8
a. Hearing Procedures (34 CFR §300.621)	8
b. Result of Hearing (34 CFR §300.620)	9
c. Safeguards (34 CFR §300.623)	9
d. Destruction of Information (34 CFR §300.624)	9
III. STATE COMPLAINT PROCEDURES (34 CFR §§300.151-153)	9
A. Difference Between Due Process Hearing Complaint And State Complaint Procedures	9
B. How Can I File A State Complaint? (34 CFR §300.153)	10
IV. DUE PROCESS COMPLAINT PROCEDURE	12
A. How Can I Request A Due Process Hearing?	12
B. Contents Of Due Process Complaint (34 CFR §300.508)	12
C. Resolution Process (34 CFR §300.510)	13
V. HEARINGS ON DUE PROCESS COMPLAINTS	15
A. Impartial Due Process Hearing (34 CFR §300.511)	15
B. Hearing Rights (34 CFR §300.512)	15
C. Hearing Decisions (34 CFR §300.513)	16
D. Finality Of Decision; Appeal; Impartial Review (34 CFR §300.514)	17
E. Timelines And Convenience Of Hearings (34 CFR §300.515)	17
F. Civil Actions, Including The Time Period In Which To File Those Actions (34 CFR §300.516)	17
G. Attorney's Fees (34 CFR §300.517)	18
H. Model Forms (34 CFR §300.509)	19
VI. MEDIATION (34 CFR §300.506)	19
A. General	19
B. Procedural Requirements	19
C. Impartiality Of Mediator	20
VII. THE CHILD'S PLACEMENT PENDING MEDIATION AND DUE PROCESS (34 CFR §300.518)	20
A. General	20
VIII. WHAT IF MY CHILD IS EXCLUDED FROM SCHOOL BECAUSE OF DISCIPLINE ISSUES?	21
A. Authority Of School Personnel (34 CFR §300.530)	21
B. Change Of Placement Because Of Disciplinary Removals (34 CFR §300.536)	23

C. Determination Of Setting (34 CFR §300.531).....	23
D. Appeal (34 CFR §300.532).....	24
E. Placement During Appeals (34 CFR §300.533).....	24
F. Protections For Children Not Yet Eligible For Special Education And Related Services (34 CFR §300.534).....	25
G. Referral To And Action By Law Enforcement And Judicial Authorities (34 CFR §300.535).....	26
IX. WHAT SPECIAL EDUCATION SERVICES ARE AVAILABLE FOR MY CHILD, IF PARENTALLY PLACED IN A PRIVATE SCHOOL?	26
A. General Rule (34 CFR §300.148).....	26
B. Exceptions	26
C. Equitable Participation (34 CFR §300.138).....	27
APPENDIX A - RESOURCES.....	28
APPENDIX B	29
Mediation Request Form	
Due Process Complaint Notice	

I. GENERAL INFORMATION

A. Who Is A Parent? (34 CFR §300.30)

THIS SECTION DESCRIBES WHO IS ABLE TO ACT AS A PARENT FOR PURPOSES OF SPECIAL EDUCATION DECISION MAKING.

A parent is a biological or adoptive parents of a child; a foster parent; a guardian generally authorized to act as the child's parent, or authorized to make educational decision for the child; an individual acting in the place of a biological or adoptive parent (including a grandparent, stepparent, or other relative) with whom the child lives, or an individual who is legally responsible for the child's welfare; or a surrogate parent.

A surrogate parent must be appointed when no parent can be identified; the public agency, after reasonable efforts, cannot locate a parents; the child is a ward of the State under the laws of Pennsylvania, or the child in an unaccompanied homeless youth as defined by the McKinney-Vento Homeless Assistance Act, 42 U.S.C. Sec. 11434a(6). Public agencies must ensure that a person selected as a surrogate parent is not an employee of the SEA, the LEA or any other agency that is involved in the education or care of the child; has no personal or professional interest that conflicts with the interest of the child the surrogate parent represents; and has knowledge and skills that ensure adequate representation of the child. The surrogate parent may represent the child in all matters relating to the identification, evaluation, and educational placement of the child and the provision of FAPE to the child. The public agency must make reasonable efforts to ensure the assignment of surrogate parent not more than 30 days after a public agency determines that the child needs a surrogate parent.

B. What is Prior Written Notice? (34 CFR §300.503)

THIS SECTION EXPLAINS WHAT, HOW, AND WHEN AN LEA MUST TELL YOU ABOUT ACTIONS IT PROPOSES OR REFUSES TO TAKE.

1. When Notice Is Required

Your local education agency (LEA) – the entity responsible for providing a free appropriate public education to your child – must notify you in writing whenever it:

- a. Proposes to initiate or to change the identification, evaluation, or educational placement of your child, or the provision of a free appropriate public education (FAPE) to your child; **or**
- b. Refuses to initiate or to change the identification, evaluation, or educational placement of your child, or the provision of FAPE to your child.
- c. Change of placement for disciplinary reasons.
- d. Due process hearing, or an expedited due process hearing, initiated by LEA.
- e. Refusal of LEA to agree to an independent educational evaluation (IEE) at public expense.
- f. Parents' revocation of consent for special education and related services.

In Pennsylvania, prior written notice is provided by means of a LEA Prior Written Notice Form/Notice of Recommended Educational Placement. You should be given reasonable notice of this proposal or refusal so that if you do not agree with the LEA you may take appropriate action. Reasonable Notice means ten days.

2. Content of notice

The prior written notice must:

1. Describe the action that your LEA proposes or refuses to take;
2. Describe the parents' action for the revocation of special education and related services;
3. Explain why your LEA is proposing or refusing to take the action;
4. Describe each evaluation procedure, assessment, record, or report your LEA used in deciding to propose or refuse the action;
5. Include a statement that you have protections under the procedural safeguards provisions in Part B of IDEA;
6. Tell how you can obtain a description of the procedural safeguards if the action that your LEA is proposing or refusing is not an initial referral for evaluation;
7. Include resources for you to contact for help in understanding Part B of the IDEA;
8. Describe any other choices that your child's IEP Team considered and the reasons why those choices were rejected; **and**
9. Provide a description of other reasons why your LEA proposed or refused the action.

3. Notice in understandable language

a. The notice must be:

- 1) Written in language understandable to the general public; **and**
- 2) Provided in your native language or other mode of communication you use, unless it is clearly not feasible to do so.
- 3) If your native language or other mode of communication is not a written language, your LEA must ensure that:
 - a) The notice is translated for you orally or by other means in your native language or other mode of communication;
 - b) You understand the content of the notice; **and**
 - c) There is written evidence that 1 and 2 have been met.

C. What is Native Language? (34 CFR §300.29)

1. Native language, when used with an individual who has limited English proficiency, means the following:
 - a. The language normally used by that person, or, in the case of a child, the language normally used by the child's parents;
 - b. In all direct contact with a child (including evaluation of a child), the language normally used by the child in the home or learning environment.
For a person with deafness or blindness, or for a person with no written language, the mode of communication is what the person normally uses (such as sign language, Braille, or oral communication).

D. Notice by Electronic Mail (34 CFR §300.505)

If your LEA offers parents the choice of receiving documents by e-mail, you may choose to receive the following by e-mail:

1. Prior written notice;
2. Procedural safeguards notice; **and**
3. Notices related to a due process complaint.

E. What is Parental Consent? (34 CFR §300.9)

THIS SECTION EXPLAINS WHAT INFORMED PARENTAL CONSENT IS AND WHEN YOU NEED TO PROVIDE IT, SO AN LEA MAY PROCEED AS PROPOSED IN THE NOTICE.

1. What is Parental Consent?

Consent means:

- a. You have been fully informed in your native language or other mode of communication (such as sign language, Braille, or oral communication) of all information about the action for which consent is sought;
- b. You understand and agree in writing to that action, and the consent describes that action and lists the records (if any) that will be released and to whom; **and**
- c. You understand that the consent does not negate (undo) an action that has occurred after you gave your consent and before you withdrew it.

2. Can the Parent Revoke Consent?

- a. Yes. You must submit written documentation to the LEA staff revoking consent for special education and related services;
- b. When you revoke consent for special education and related services, the LEA must provide you with Prior Written Notice;
- c. Special education and related services cannot cease until the LEA provides you with Prior Written Notice;
- d. Prior notice is defined as ten calendar days;
- e. LEA staff cannot use mediation or due process to override your revocation of consent;
- f. The LEA will not be considered in violation of the requirement to make FAPE available to the child because of the failure to provide the child with further special education and related services;
- g. The LEA is not required to amend the child's educational records to remove any references to the child's receipt of special education and related services because of the revocation of consent.
- h. The LEA is not required to convene an IEP team meeting or develop an IEP for the child for further provision of special education and related services.

F. When is Parental Consent Needed?

1. Initial Evaluations (34 CFR §300.300)

- a. **General Rule: Consent for initial evaluation**
Your LEA cannot conduct an initial evaluation of your child to determine whether your child is eligible under Part B of the IDEA to receive special education and related services without first providing you with prior written notice of the proposed action and without obtaining your consent as described under the heading **Parental Consent**.

Your LEA must make reasonable efforts to obtain your informed consent for an initial evaluation to decide whether your child is a child with a disability. Your consent for initial evaluation does not mean that you have also given your consent for the LEA to start providing special education and related services to your child. If your child is enrolled in public school or you are seeking to enroll your child in a public school and you have refused to provide consent or failed to respond to a request to provide consent for an initial evaluation, your LEA may, but is not required to, seek to conduct an initial evaluation of your child by utilizing the Act's mediation or due process complaint, resolution meeting, and impartial due process hearing procedures. Your LEA will not violate its obligations to locate, identify and evaluate your child if it does not pursue an evaluation of your child in these circumstances.

b. Special rules for initial evaluation of Wards of the State

Under Pennsylvania law, if a child is designated a ward of the state, the whereabouts of the parent are not known or the rights of the parent have been terminated in accordance with State law. Therefore, someone other than the parent has been designated to make educational decisions for the child. Consent for an initial evaluation should, therefore, be obtained from the individual so designated.

Ward of the State, as used in the IDEA, encompasses two other categories, so as to include a child who is:

1. A foster child who does not have a foster parent;
2. Considered a ward of the State under State law; **or**
3. In the custody of a public child welfare agency.

2. Consent for Initial Placement in Special Education (34 CFR §300.300)

Parental consent for services

Your LEA must obtain your informed consent before providing special education and related services to your child for the first time. The LEA must make reasonable efforts to obtain your informed consent before providing special education and related services to your child for the first time.

If you do not respond to a request to provide your consent for your child to receive special education and related services for the first time, or if you refuse to give such consent, your LEA may not use the procedural safeguards (i.e. mediation, due process complaint, resolution meeting, or an impartial due process hearing) in order to obtain agreement or a ruling that the special education and related services as recommended by your child's IEP Team may be provided to your child without your consent.

If you refuse to give your consent for your child to start receiving special education and related services, or if you do not respond to a request to provide such consent and the LEA does not provide your child with the special education and related services for which it sought your consent, your LEA:

1. Is not in violation of the requirement to make FAPE available to your child for its failure to provide those services to your child; **and**
2. Is not required to have an IEP meeting or develop an IEP for your child for the special education and related services for which your consent was request.

3. Consent for Reevaluations (34 CFR §300.300)

Your LEA must obtain your informed consent before it reevaluates your child, unless your LEA can demonstrate that:

1. It took reasonable steps to obtain your consent for your child's reevaluation; **and**
2. You did not respond.

4. What is Documentation of Reasonable Efforts to Obtain Parental Consent? (34 CFR §300.300)

Your LEA must maintain documentation of reasonable efforts to obtain parental consent for initial evaluations, to provide special education and related services for the first time, to reevaluation and to locate parents of wards of the State for initial evaluations. The documentation must include a record of the LEA's attempts in these areas, such as:

1. Detailed records of telephone calls made or attempted and the results of those calls;
2. Copies of correspondence sent to the parents and any responses received; **and**
3. Detailed records of visits made to the parent's home or place of employment and the results of those visits.

5. When is Consent Not Required Related to Evaluation?

Your consent is not required before your LEA may:

1. Review existing data as part of your child's evaluation or a reevaluation; **or**
2. Give your child a test or other evaluation that is given to all children unless, before that test or evaluation, consent is required from all parents of all children.

6. What If I Refuse to Consent to a Reevaluation?

If you refuse to consent to your child's reevaluation, the LEA may, but is not required to, pursue your child's reevaluation by using the mediation, due process complaint, resolution meeting, and impartial due process hearing procedures to seek to override your refusal to consent to your child's reevaluation. As with initial evaluations, your LEA does not violate its obligations under Part B of the IDEA if it declines to pursue the reevaluation in this manner.

Your LEA may not use your refusal to consent to one service or activity to deny you or your child any other service, benefit, or activity.

If you have enrolled your child in a private school at your own expense or if you are home schooling your child, and you do not provide your consent for your child's initial evaluation or your child's reevaluation, or you fail to respond to a request to provide your consent, the LEA may not use its consent override procedures (i.e., mediation, due process complaint, resolution meeting, or an impartial due process hearing) and is not required to consider your child as eligible to receive equitable services (services made available to parentally-placed private school children with disabilities).

7. What If I Disagree With An Evaluation?

a. Independent Educational Evaluations (34 CFR §300.502)

1) General

As described below, you have the right to obtain an independent educational evaluation (IEE) of your child if you disagree with the evaluation of your child that was obtained by your LEA. If you request an IEE, the LEA must provide you with information about where you may obtain an IEE and about the LEA's criteria that apply to IEEs.

2) Definitions

- a) **Independent educational evaluation** means an evaluation conducted by a qualified examiner who is not employed by the LEA responsible for the education of your child.
- b) **Public expense** means that the LEA either pays for the full cost of the evaluation or ensures that the evaluation is otherwise provided at no cost to you, consistent with the provisions of Part B of the IDEA, which allow each State to use whatever State, local, Federal and private sources of support are available in the State to meet the requirements of Part B of the Act.

3) Parent right to evaluation at public expense

You have the right to an IEE of your child at public expense if you disagree with an evaluation of your child obtained by your LEA, subject to the following conditions:

- a) If you request an IEE of your child at public expense, your LEA must, without unnecessary delay, either: (a) File a due process complaint to request a hearing to show that its evaluation of your child is appropriate; or (b) Provide an IEE at public expense, unless the LEA demonstrates in a hearing that the evaluation of your child that you obtained did not meet the LEA's criteria.

- b) If your LEA requests a hearing and the final decision is that your LEA's evaluation of your child is appropriate, you still have the right to an IEE, but not at public expense.
- c) If you request an IEE of your child, the LEA may ask why you object to the evaluation of your child obtained by your LEA. However, your LEA may not require an explanation and may not unreasonably delay either providing the IEE of your child at public expense or filing a due process complaint to request a due process hearing to defend the LEA's evaluation of your child.
- d) You are entitled to only one IEE of your child at public expense each time your LEA conducts an evaluation of your child with which you disagree.
- e) LEA criteria
If an IEE is at public expense, the criteria under which the evaluation is obtained, including the location of the evaluation and the qualifications of the examiner, must be the same as the criteria that the LEA uses when it initiates an evaluation (to the extent those criteria are consistent with your right to an IEE).
Except for the criteria described above, a LEA may not impose conditions or timelines related to obtaining an IEE at public expense.

b. Parent-initiated evaluations

If you obtain an IEE of your child at public expense or you share with the LEA an evaluation of your child that you obtained at private expense:

- 1) Your LEA must consider the results of the evaluation of your child, if it meets the LEA's criteria for IEEs, in any decision made with respect to the provision of FAPE to your child; **and**
- 2) You or your LEA may present the evaluation as evidence at a due process hearing regarding your child.

c. Requests for evaluations by hearing officers

If a hearing officer requests an IEE of your child as part of a due process hearing, the cost of the evaluation must be at public expense.

G. Consent For Disclosure of Personally Identifiable Information (34 CFR §300.622)

Unless the information is contained in education records, and the disclosure is authorized without parental consent under FERPA, your consent must be obtained before personally identifiable information is disclosed to parties other than officials of participating agencies. Except under the circumstances specified below, your consent is not required before personally identifiable information is released to officials of participating agencies for purposes of meeting a requirement of Part B of the IDEA.

Your consent, or consent of an eligible child who has reached the age of majority under State law, must be obtained before personally identifiable information is released to officials of participating agencies providing or paying for transition services.

If your child is in, or is going to go to, a private school that is not located in the same LEA you reside in, your consent must be obtained before any personally identifiable information about your child is released between officials in the LEA where the private school is located and officials in the LEA where you reside.

II. CONFIDENTIALITY INFORMATION

Who Has Access To Confidential Information Related To My Child? (34 CFR §300.611)

A. Definitions

1. Related to the confidentiality of information, the following definitions apply:
 - a. **Destruction** means physical destruction or removal of personal identifiers from information so that the information is no longer personally identifiable.
 - b. **Education records** means the type of records covered under the definition of “education records” in 34 CFR Part 99 (the regulations implementing the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, 20 U.S.C. 1232g (FERPA)).
 - c. **Participating agency** means any LEA, agency or institution that collects, maintains, or uses personally identifiable information, or from which information is obtained, under Part B of the IDEA.

B. Personally identifiable (34 CFR §300.32) means information that has:

- 1) Your child’s name, your name as the parent, or the name of another family member;
- 2) Your child’s address;
- 3) A personal identifier, such as your child’s social security number or student number; **or**
- 4) A list of personal characteristics or other information that would make it possible to identify your child with reasonable certainty.

C. Access Rights (34 CFR §300.613)

a. Parent Access

The LEA must permit you to inspect and review any education records relating to your child that are collected, maintained, or used by your LEA under Part B of the IDEA. The participating agency must comply with your request to inspect and review any education records on your child without unnecessary delay or before any meeting regarding an IEP, or any impartial due process hearing (including a resolution meeting or a hearing regarding discipline), and in no case more than 45 calendar days after you have made a request.

- 1) Your right to inspect and review education records includes:
- 2) Your right to a response from the participating agency to your reasonable requests for explanations and interpretations of the records;
- 3) Your right to request that the participating agency provide copies of the records if you cannot effectively inspect and review the records unless you receive those copies; **and**
- 4) Your right to have your representative inspect and review the records.
 - a) The participating agency may presume that you have authority to inspect and review records relating to your child unless advised that you do not have the authority under applicable State law governing such matters as guardianship, or separation and divorce.
 - b) If any education **record includes information on more than one child**, the parents of those children have the right to inspect and review only the information relating to their child or to be informed of that specific information.
 - c) On request, each participating agency must provide you with a **list of the types and locations of education records** collected, maintained, or used by the agency.

b. Other Authorized Access (34 CFR §300.614)

Each participating agency must keep a record of parties obtaining access to education records collected, maintained, or used under Part B of the IDEA (except access by parents and authorized employees of the participating agency), including the name of the party, the date access was given, and the purpose for which the party is authorized to use the records.

D. Fees

Each participating agency may charge a fee or copies of records (34 CFR §300.617) that are made for you under Part B of the IDEA, if the fee does not effectively prevent you from exercising your right to inspect and review those records.

A participating agency may not charge a fee to search for or to retrieve information under Part B of the IDEA.

E. Amendment of Records at Parent's Request (34 CFR §300.618)

If you believe that information in the education records regarding your child collected, maintained, or used under Part B of the IDEA is inaccurate, misleading, or violates the privacy or other rights of your child, you may request the participating agency that maintains the information to change the information.

The participating agency must decide whether to change the information in accordance with your request within a reasonable period of time of receipt of your request.

If the participating agency refuses to change the information in accordance with your request, it must inform you of the refusal and advise you of the right to a hearing for this purpose.

F. Opportunity for a Records Hearing (34 CFR §300.619)

The LEA must, on request, provide you an opportunity for a hearing to challenge information in education records regarding your child to ensure that it is not inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the privacy or other rights of your child.

a. Hearing Procedures (34 CFR §300.621)

A hearing to challenge information in education records must be conducted according to the following procedures for such hearings under the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, 20 U.S.C. Section 1233g (FERPA):

- 1) The educational agency or institution shall hold the hearing within a reasonable time after it has received the request for the hearing from the parent or eligible student.
- 2) The educational agency or institution shall give the parent or eligible student notice of the date, time, and place, reasonable in advance of the hearing.
- 3) The hearing may be conducted by any individual, including an official of the educational agency or institution who does not have a direct interest in the outcome of the hearing.
- 4) The educational agency or institution shall give the parent or eligible student a full and fair opportunity to present evidence to challenge the content of the student's education records on the grounds that the information contained in the education records is inaccurate, misleading, or in violation of the privacy rights of the student. The parent or eligible student may, at their own expense, be assisted or represented by one or more individuals of his or her own choice, including an attorney.

- 5) The educational agency or institution shall make its decision in writing within a reasonable period of time after the hearing.
- 6) The decision must be based solely on the evidence presented at the hearing, and must include a summary of the evidence and the reasons for the decision.

b. Result of Hearing (34 CFR §300.620)

If, as a result of the hearing, the participating agency decides that the information is inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the privacy or other rights of the child, it must change the information accordingly and inform you in writing. If, as a result of the hearing, the participating agency decides that the information is not inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the privacy or other rights of your child, you may place in the records that it maintains on your child a statement commenting on the information or providing any reasons you disagree with the decision of the participating agency.

Such an explanation placed in the records of your child must:

1. Be maintained by the participating agency as part of the records of your child as long as the record or contested portion is maintained by the participating agency; **and**
2. If the participating agency discloses the records of your child or the challenged portion to any party, the explanation must also be disclosed to that party.

c. Safeguards (34 CFR §300.623)

Each participating agency must protect the confidentiality of personally identifiable information at collection, storage, disclosure, and destruction stages.

One official at each participating agency must assume responsibility for ensuring the confidentiality of any personally identifiable information.

All persons collecting or using personally identifiable information must receive training or instruction regarding your State's policies and procedures regarding confidentiality under Part B of the IDEA and FERPA.

Each participating agency must maintain, for public inspection, a current listing of the names and positions of those employees within the agency who have access to personally identifiable information.

d. Destruction of Information (34 CFR §300.624)

Your LEA must inform you when personally identifiable information collected, maintained, or used is no longer needed to provide educational services to your child, and the information must be destroyed at your request.

However, a permanent record of your child's name, address, and phone number, his or her grades, attendance record, classes attended, grade level completed, and year completed may be maintained without time limitation.

III. STATE COMPLAINT PROCEDURES (34 CFR §§300.151-153)

A. Difference Between Due Process Hearing Complaint And State Complaint Procedures

The regulations for Part B of IDEA set forth separate procedures for State complaints and for due process complaints and hearings. As explained below, any individual or organization may file a State complaint alleging a violation of any Part B requirement by a LEA, the State Educational Agency, or any other public agency. Only you or a LEA may file a due process complaint on any matter relating to a proposal or a refusal to initiate or change the identification, evaluation or educational placement of a child with a disability, or the provision of FAPE to the child. While staff of the State Educational Agency generally must resolve a State complaint within a 60-calendar day timeline, unless the timeline is properly extended, an impartial due process hearing officer must hear a due process complaint (if not resolved through a resolution meeting or through mediation) and issue a written decision within 45-calendar days after the end of the resolution period, as described in this document under the heading Resolution Process, unless the hearing officer grants a specific extension of the timeline at your request or the LEA's request. The state complaint or due process complaint, resolution and hearing procedures are described more fully below.

B. How Can I File A State Complaint? (34 CFR §300.153)

An organization or individual may file a signed written State complaint.

The State complaint must include:

1. A statement that a LEA or other public agency has violated a requirement of Part B of the IDEA or its regulations;
2. The facts on which the statement is based;
3. The signature and contact information for the complainant; and
4. If alleging violations regarding a specific child, the name of the child and address of the residence of the child;
5. The name of the school the child is attending;
6. In the case of a homeless child or youth, available contact information for the child, and the name of the school the child is attending;
7. A description of the nature of the problem of the child, including facts relating to the problem;
and
8. A proposed resolution of the problem to the extent known and available to the party filing the complaint at the time the complaint is filed.

The complaint must allege a violation that occurred not more than one year prior to the date that the complaint is received as described under the heading **Adoption of State Complaint Procedures**.

The party filing the State complaint must forward a copy of the complaint to the LEA or other public agency serving the child at the same time the party files the complaint with the State Educational Agency.

Complaints should be sent to:

Chief, Division of Compliance, Monitoring and Planning
Bureau of Special Education
Pennsylvania Department of Education
333 Market Street, 7th Floor
Harrisburg, PA 17126-0333

a. Procedures

1) Time limit of 60 calendar days after a complaint is filed to:

1. Carry out an independent on-site investigation, if the State Educational Agency determines that the investigation is necessary;

2. Give the complainant the opportunity to submit additional information, either orally or in writing, about the allegations in the complaint;
3. Provide the LEA or other public agency with the opportunity to respond to the complaint, including, at a **minimum**: (a) at the option of the agency, a proposal to resolve the complaint; and (b) an opportunity for a parent who has filed a complaint and the agency to agree voluntarily to engage in mediation
4. Review all relevant information and make an independent determination as to whether the LEA or other public agency is violating a requirement of Part B of the IDEA; and
5. Issue a written decision to the complainant that address each allegation in the complaint and contains: (a) findings of fact and conclusions; and (b) the reasons for the State Educational Agency's final decision.

2) Time extension; final decision; implementation

- a) An extension of the 60 calendar day timeline may be granted only if: (a) exceptional circumstances exist with respect to a particular State complaint; or (b) the parent and the LEA or other public agency involved voluntarily agree to extend the time to resolve the matter through mediation or alternative means of dispute resolution, if available in the State.
- b) The State Educational Agency's final decision shall contain effective implementation procedures, if needed, including: (a) technical assistance activities; (b) negotiations; and (c) corrective actions to achieve compliance.

3) Remedies for denial of appropriate services

In resolving a State complaint in which the State Educational Agency has found a failure to provide appropriate services, the State Educational Agency must address:

- a) The failure to provide appropriate services, including corrective action appropriate to address the needs of the child; and
- b) Appropriate future provision of services for all children with disabilities.

4) State complaints and due process hearings

If a written State complaint is received that is also the subject of a due process hearing as described below under the hearing **Filing a Due Process Complaint**, or the State complaint contains multiple issues of which one or more are part of such a hearing, the State must set aside the State complaint, or any part of the State complaint that is being address in the due process hearing until the hearing is over. Any issue in the State complaint that is not a part of the due process hearing must be resolved using the time limit and procedures described above. If an issue raised in a State complaint has previously been decided in a due process hearing involving the same parties (you and the LEA), then the due process hearing decision is binding on that issue and the State Educational Agency must inform the complainant that the decision is binding.

A complaint alleging a LEA's or other public agency's failure to implement a due process hearing decision must be resolved by the State Educational Agency according to the above described procedures.

IV. DUE PROCESS COMPLAINT PROCEDURE

A. How Can I Request A Due Process Hearing?

1. Filing a Due Process Complaint (34 CFR §300.507)

General

You or the LEA may file a due process complaint on any matter relating to a proposal or a refusal to initiate or change the identification, evaluation or educational placement of your child, or the provision of FAPE to your child.

The due process complaint must allege a violation that occurred not more than two years before the date you or the LEA knew or should have known about the alleged action that forms the basis of the due process complaint.

The above timeline does not apply to you if you could not file a due process complaint within the timeline because:

1. The LEA specifically misrepresented that it had resolved the issues identified in the complaint; or
2. The LEA withheld information from you that was required to be provided to you under Part B of the IDEA.

Information for parents

The LEA must inform you of any free or low-cost legal and other relevant services available in the area if you request the information, **or** if you or the LEA file a due process complaint.

B. Contents Of Due Process Complaint (34 CFR §300.508)

1. **General**

In order to request a hearing, you or the LEA (or your attorney or the LEA's attorney) must submit a due process complaint to the other party. That complaint must contain all of the content listed below and must be kept confidential. At the same time you or the LEA – whichever filed the complaint – provides the due process complaint to the other party, a copy must be filed with the Office for Dispute Resolution (ODR).

2. **Content of the complaint**

The due process complaint must include:

- a. The name of the child;
- b. The address of the child's residence;
- c. The name of the child's school;
- d. If the child is a homeless child or youth, the child's contact information and the name of the child's school;
- e. A description of the nature of the problem of the child relating to the proposed or refused action, including facts relating to the problem; **and**
- f. A proposed resolution of the problem to the extent known and available to you or the LEA at the time.

3. **Notice required before a hearing on a due process complaint**

You or the LEA may not have a due process hearing until you or the LEA (or your attorney or the LEA's attorney), files a due process complaint that includes the information listed above.

4. **Sufficiency of complaint**

In order to proceed to a due process hearing, the complaint must be considered sufficient. The due process complaint will be considered sufficient (to have met the content requirements above) unless the party receiving the due process complaint (you or the LEA) notifies the hearing officer and the other party in writing, within 15

calendar days of receiving the complaint, that the receiving party believes that the due process complaint does not meet the requirements listed above.

Within five calendar days of receiving the notification the receiving party (you or the LEA) considers a due process complaint insufficient, the hearing officer must decide if the due process complaint meets the requirements listed above, and notify you and the LEA in writing immediately.

5. Complaint amendment

You or the LEA may make changes to the complaint only if:

- a. The other party approves of the changes in writing and is given the chance to resolve the due process complaint through a resolution meeting, described below; **or**
- b. At any time, but no later than five days before the due process hearing begins, the hearing officer grants permission for the changes.

If the complaining party (you or the LEA) makes changes to the due process complaint, the timelines for the resolution meeting (within 15 calendar days of receiving the complaint) and the time period for resolution (within 30 calendar days of receiving the complaint) start again on the date the amended complaint is filed.

6. LEA response to a due process complaint

If the LEA has not sent a prior written notice to you, as described under the heading **Prior Written Notice**, regarding the subject matter contained in your due process complaint, the LEA must, within 10 calendar days of receiving the due process complaint, send to you a response that includes:

- a. An explanation of why the LEA proposed or refused to take the action raised in the due process complaint;
- b. A description of other options that your child's IEP Team considered and the reasons why those options were rejected;
- c. A description of each evaluation procedure, assessment, record, or report the LEA used as the basis for the proposed or refused action; **and**
- d. A description of other factors that are relevant to the LEA's proposed or refused action.

Providing the information in items 1-4 above does not prevent the LEA from asserting that your due process complaint was insufficient.

7. Other party response to a due process complaint

Except as stated under the sub-heading immediately above, **LEA response to a due process complaint**, the party receiving a due process complaint must, within 10 calendar days of receiving the complaint, send the other party a response that specifically addresses the issues in the complaint.

C. Resolution Process (34 CFR §300.510)

1. Resolution meeting

Within 15 calendar days of receiving notice of your due process complaint, and before the due process hearing begins, the LEA must convene a meeting with you and the relevant member or members of the IEP Team who have specific knowledge of the facts identified in your due process complaint. The meeting:

- a. Must include a representative of the LEA who has decision-making authority on behalf of the LEA; **and**
- b. May not include an attorney of the LEA unless you are accompanied by an attorney. You and the LEA determine the relevant members of the IEP Team to attend the meeting. The

purpose of the meeting is for you to discuss your due process complaint, and the facts that form the basis of the complaint, so that the LEA has the opportunity to resolve the dispute.

c. The resolution meeting is not necessary if:

- 1) You and the LEA agree in writing to waive the meeting; **or**
- 2) You and the LEA agree to use the mediation process, as described under the heading **Mediation**.

2. Resolution period

If the LEA has not resolved the due process complaint to your satisfaction within 30 calendar days of the receipt of the due process complaint (during the time period for the resolution process), the due process hearing may occur.

The 45-calendar day timeline for issuing a final decision begins at the expiration of the 30-calendar day resolution period, with certain exceptions for adjustments made to the 30-calendar day resolution period, as described below.

Except where you and the LEA have both agreed to waive the resolution process or to use mediation, your failure to participate in the resolution meeting will delay the timelines for the resolution process and due process hearing until you agree to participate in a meeting. If after making reasonable efforts and documenting such efforts, the LEA is not able to obtain your participation in the resolution meeting, the LEA may, at the end of the 30-calendar day resolution period, request that a hearing officer dismiss your due process complaint.

Documentation of such efforts must include a record of the LEA's attempts to arrange a mutually agreed upon time and place, such as:

1. Detailed records of telephone calls made or attempted and the results of those calls;
2. Copies of correspondence sent to you and any responses received; and
3. Detailed records of visits made to your home or place of employment and the results of those visits.

If the LEA fails to hold the resolution meeting within 15 calendar days of receiving notice of your due process complaint **or** fails to participate in the resolution meeting, you may ask a hearing officer to order that the 45-calendar day due process hearing timeline begin.

3. Adjustments to the 30-calendar day resolution period

If you and the LEA agree in writing to waive the resolution meeting, then the 45-calendar day timeline for the due process hearing starts the next day.

After the start of mediation or the resolution meeting and before the end of the 30-calendar day resolution period, if you and the LEA agree in writing that no agreement is possible, then the 45-calendar day timeline for the due process hearing starts the next day.

If you and the LEA agree to use the mediation process, at the end of the 30-calendar day resolution period, both parties can agree in writing to continue the mediation until an agreement is reached. However, if either you or the LEA withdraws from the mediation process, then the 45-calendar day timeline for the due process hearing starts the next day.

4. Written settlement agreement

If a resolution to the dispute is reached at the resolution meeting, you and the LEA must enter into a legally binding agreement that is:

- a. Signed by you and a representative of the LEA who has the authority to bind the LEA; and
- b. Agreement review period – If you and the LEA enter into an agreement as a result of a resolution meeting, either party (you or the LEA) may void the agreement within 3 business days of the time that both you and the LEA signed the agreement.

V. HEARINGS ON DUE PROCESS COMPLAINTS

A. Impartial Due Process Hearing (34 CFR §300.511)

1. General

Whenever a due process complaint is filed, you or the LEA involved in the dispute must have an opportunity for an impartial due process hearing, as described in the **Due Process Complaint** and **Resolution Process** sections. In Pennsylvania, the due process system is administered by the Office for Dispute Resolution (ODR). (listed under **Resources**)

2. Impartial hearing officer

At a minimum, a hearing officer:

- a. Must not be an employee of the State Educational Agency or the LEA that is involved in the education or care of the child. However, a person is not an employee of the agency solely because he/she is paid by the agency to serve as a hearing officer;
- b. Must not have a personal or professional interest that conflicts with the hearing officer's objectivity in the hearing;
- c. Must be knowledgeable and understand the provisions of the IDEA, and Federal and State regulations pertaining to the IDEA, and legal interpretations of the IDEA by Federal and State courts; **and**
- d. Must have the knowledge and ability to conduct hearings, and to make and write decisions, consistent with appropriate, standard legal practice.

Each SEA must keep a list of those persons who serve as hearing officers that includes a statement of the qualifications of each hearing officer.

3. Subject matter of due process hearing

The party (you or the LEA) that requests the due process hearing may not raise issues at the due process hearing that were not addressed in the due process complaint, unless the other party agrees.

4. Timeline for requesting a hearing

a. Time Limitations

You or the LEA must request an impartial hearing on a due process complaint within two years of the date you or the LEA knew or should have known about the issue addressed in the complaint. The due process complaint must allege a violation that occurred not more than two years before the date you or the LEA knew and should have known about the alleged action that forms the basis of the due process complaint.

Exceptions to the timeline

The above timeline does not apply to you if you could not file a due process complaint because:

1. The LEA specifically misrepresented that it had resolved the problem or issue that you are raising in your complaint; **or**
2. The LEA withheld information from you that it was required to provide to you under Part B of the IDEA.

B. Hearing Rights (34 CFR §300.512)

1. General

Any party to a due process hearing (including a hearing relating to disciplinary procedures) or an appeal, as described under the sub-heading Appeal of decisions; impartial review has the right to:

- a. Be accompanied and advised by a lawyer and/or persons with special knowledge or training regarding the problems of children with disabilities;
- b. Present evidence and confront, cross-examine, and require the attendance of witnesses;
- c. Prohibit the introduction of any evidence at the hearing that has not been disclosed to the other party at least five business days before the hearing;
- d. Obtain a written, or, at your option, electronic, word-for-word record of the hearing; **and**
- e. Obtain written, or, at your option, electronic findings of fact and decisions.

2. Additional disclosure of information

At least 5 business days prior to a due process hearing, you and the LEA must disclose to all other parties all evaluations completed by that date and recommendations based on those evaluations that you or the LEA intend to use at the hearing.

A hearing officer may prevent any party that fails to comply with this requirement from introducing the relevant evaluation or recommendation at the hearing without the consent of the other party.

3. Parental rights at hearings

You must be given the right to:

- a. Have the child who is the subject of the hearing present;
- b. Open the hearing to the public; **and**
- c. Have the record of the hearing, the findings of fact and decisions provided to you at no cost.

C. Hearing Decisions (34 CFR §300.513)

1. Decision of hearing officer

- a. A hearing officer's decision on whether your child received FAPE must be based on substantive grounds.
- b. In matters alleging a procedural violation, a hearing officer may find that your child did not receive FAPE only if the procedural inadequacies:
 - 1) Interfered with your child's right to FAPE;
 - 2) Significantly interfered with your opportunity to participate in the decision-making process regarding the provision of FAPE to your child; **or**
 - 3) Caused a deprivation of an educational benefit.
- c. Construction clause
None of the provisions described above can be interpreted to prevent a hearing officer from ordering a LEA to comply with the requirements in the procedural safeguards section of the Federal regulations under Part B of the IDEA (34 CFR §§300.500 through 300.536). None of the provisions under the headings: **Filing a Due Process Complaint; Due Process Complaint; Model Forms; Resolution Process; Impartial Due Process Hearing; Hearing Rights; and Hearing Decisions** (34 CFR §§300.507 through 300.513), can affect your right to file an appeal of the due process hearing decisions with a court of competent jurisdiction.

2. Separate request for a due process hearing

Nothing in the procedural safeguards section of the Federal regulations under Part B of the IDEA (34 CFR §§300.500 through 300.536) can be interpreted to prevent you from filing a separate due process complaint on an issue separate from a due process complaint already filed.

3. Findings and decision to advisory panel and general public

The SEA after deleting any personally identifiable information, must:

- a. Provide the findings and decisions in the due process hearing or appeal to the State Special Education Advisor Panel (SEAP); **and**

- b. Make those findings and decisions available to the public.

D. Finality Of Decision; Appeal; Impartial Review (34 CFR §300.514)

Finality of hearing decision

A decision made in a due process hearing (including a hearing relating to disciplinary procedures) is final, except that any party involved in the hearing (you or the LEA) may appeal the decision to a court of competent jurisdiction.

E. Timelines And Convenience Of Hearings (34 CFR §300.515)

1. Timelines

The SEA must ensure that not later than 45 calendar days after the expiration of the 30-calendar day period for resolution meetings **or**, as described under the sub-heading **Adjustments to the 30-calendar day resolution period**,

- a. A final decision is reached in the hearing; **and**
- b. A copy of the decision is mailed to you and the LEA.

2. Extensions of Time

A hearing or reviewing officer may grant specific extensions of time beyond the periods described above (45 calendar days for a hearing decision and 30 calendar days for a review decision) if you or the LEA make a request for a specific extension of the timeline. Each hearing involving oral arguments must be conducted at a time and place that is reasonably convenient to you or your child.

F. Civil Actions, Including The Time Period In Which To File Those Actions (34 CFR §300.516)

1. General

Any party (you or the LEA) who does not agree with the findings and decision in the SEA's decision has the right to bring a civil action with respect to the matter that was the subject of the due process hearing (including a hearing relating to disciplinary procedures). The action may be brought in a district court of the United States without regard to the amount in dispute or in a State court of competent jurisdiction (a State court that has authority to hear this type of case). In Pennsylvania, the court of competent jurisdiction is the Commonwealth Court.

2. Time limitation

The party (you or the LEA) bringing the action in a district court of the United States shall have 90 calendar days from the date of the decision of the SEA to file a civil action. The party bringing the action in the Commonwealth Court shall have 30 calendar days from the date of the decision of the SEA to file a civil action.

3. Additional procedures

In any civil action, the court:

1. Receives the records of the administrative proceedings;
2. Hears additional evidence at your request or at the LEA's request; **and**
3. Bases its decision on the preponderance of the evidence and grants the relief that the court determines to be appropriate.

4. Rule of construction

Nothing in Part B of the IDEA restricts or limits the rights, procedures, and remedies available under the U.S. Constitution, the Americans with Disabilities Act of 1990, Title V of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504), or other Federal laws protecting the rights of children with disabilities, except that before the filing of a civil action under these laws seeking relief that is also available under Part B of the IDEA, the due process procedures described above

must be exhausted to the same extent as would be required if the party filed the action under Part B of the IDEA. This means that you may have remedies available under other laws that overlap with those available under the IDEA, but in general, to obtain relief under those other laws, you must first exhaust the available administrative remedies under the IDEA (i.e., the due process complaint, resolution meeting, and impartial due process hearing procedures) before going into court unless some specific judicial exception is available which renders exhaustion of administrative remedies futile.

G. Attorney's Fees (34 CFR §300.517)

1. General

In any action or proceeding brought under Part B of the IDEA, the court, in its discretion, may award reasonable attorneys' fees as part of the costs:

- a. To you if you are considered the prevailing party.
- b. To a prevailing State Educational Agency or LEA, to be paid by your attorney, if the attorney: (a) filed a complaint or court case that the court finds is frivolous, unreasonable, or without foundation; **or** (b) continued to litigate after the litigation clearly became frivolous, unreasonable, or without foundation; **or**
- c. To a prevailing State Educational Agency or LEA, to be paid by you or your attorney, if your request for a due process hearing or later court case was presented for any improper purpose, such as to harass, to cause unnecessary delay, or to unnecessarily increase the cost of the action or proceeding.

2. Reasonable Fees

A court awards reasonable attorneys' fees consistent with the following:

- a. Fees must be based on rates prevailing in the community in which the action or hearing arose for the kind and quality of services furnished. No bonus or multiplier may be used in calculating the fees awarded.
- b. Fees may not be awarded and related costs may not be reimbursed in any action or proceeding under Part B of the IDEA for services performed after a written offer of settlement to you if:
 - 1) The offer is made within the time prescribed by Rule 68 of the Federal Rules of Civil Procedure or, in the case of a due process hearing or State-level review, at any time more than 10 calendar days before the proceeding begins;
 - 2) The offer is not accepted within 10 calendar days; **and**
 - 3) The court or administrative hearing officer finds that the relief finally obtained by you is not more favorable to you than the offer of settlement.
 - 4) Notwithstanding these restrictions, an award of attorneys' fees and related costs may be made to you if you prevail and you were substantially justified in rejecting the settlement offer.
- c. Fees may NOT be awarded relating to any meeting of the IEP Team unless the meeting is held as a result of an administrative proceeding or court action. A resolution meeting, as described under the heading **Resolution meeting**, is not considered a meeting convened as a result of an administrative hearing or court action, and also is not considered an administrative hearing or court action for purposes of these attorneys' fees provisions.
- d. Fees also may not be awarded for a mediation as described under the heading Mediation.

3. Reduction in Fees

The court reduces, as appropriate, the amount of the attorneys' fees awarded under Part B of the IDEA if the court finds that:

- a. You, or your attorney, during the course of the action or proceeding, unreasonably delayed the final resolution of the dispute;

- b. The amount of the attorneys' fees otherwise authorized to be awarded unreasonably exceeds the hourly rate prevailing in the community for similar services by attorneys of reasonably similar skill, reputation, and experience;
- c. The time spent and legal services furnished were excessive considered the nature of the action or proceeding; **or**
- d. The attorney representing you did not provide to the LEA the appropriate information in the due process request notice as described under the heading **Due Process Complaint**.

However, the court may not reduce fees if the court finds that the State or LEA unreasonably delayed the final resolution of the action or proceeding or there was a violation under the procedural safeguards provisions of Part B of the IDEA.

H. Model Forms (34 CFR §300.509)

While the State Educational Agency (SEA) has developed model forms to help you file a due process complaint and a State complaint. The SEA or the LEA may not require you to use these model forms. In fact, you can use this form or another appropriate model form, so long as it contains the required information for filing a due process complaint or a State complaint.

VI. MEDIATION (34 CFR §300.506)

A. General

The SEA must make mediation available to allow you and the LEA to resolve disagreements involving any matter under Part B of the IDEA, including matters arising prior to the filing of a due process complaint. Thus, mediation is available to resolve disputes under Part B of the IDEA, whether or not you or the LEA have filed a due process complaint to request a due process hearing as described under the heading **Filing a Due Process Complaint**.

B. Procedural Requirements

The procedures must ensure that the mediation process:

1. Is voluntary on your part and the LEA's part;
2. Is not used to deny or delay your right to a due process hearing, or to deny any other rights you have under Part B of the IDEA; **and**
3. Is conducted by a qualified and impartial mediator who is trained in effective mediation techniques.
4. The SEA must maintain a list of people you are qualified mediators and are knowledgeable in the laws and regulations relating to the provision of special education and related services. The SEA must select mediators on a random, rotational, or other impartial basis.
5. The State is responsible for the cost of the mediation process, including the costs of meetings.
6. Each session in the mediation process must be scheduled in a timely manner and held at a place that is convenient for you and the LEA.
7. **If you and the LEA resolve a dispute through the mediation process, both parties must enter into a legally binding agreement that sets forth the resolution and that:**
 - a. States that all discussions that happened during the mediation process will remain confidential and may not be used as evidence in any subsequent due process hearing or civil proceeding; **and**

- b. Is signed by both you and a representative of the LEA who has the authority to bind the LEA.
- 8. A written, signed mediation agreement is enforceable in any State court of competent jurisdiction (a court that has the authority under State law to hear this type of case) or in a district court of the United States.
- 9. Discussions that happened during the mediation process must be confidential. They cannot be used as evidence in any future due process hearing or civil proceeding of any Federal court or State Court of a State receiving assistance under Part B of IDEA.

C. Impartiality Of Mediator

The mediator:

- 1. May not be an employee of the SEA or the LEA that is involved in the education or care of your child; **and**
- 2. Must not have a personal or professional interest which conflicts with the mediator's objectivity.

A person who otherwise qualifies as a mediator is not an employee of a LEA or SEA solely because he or she is paid by the agency to serve as a mediator.

VII. THE CHILD'S PLACEMENT PENDING MEDIATION AND DUE PROCESS (34 CFR §300.518)

A. General

The Child's Placement Pending Mediation And Due Process (34 CFR §300.518)

Except as provided below under the heading **Procedures When Disciplining Children With Disabilities**, once a due process complaint is sent to the other party, during the resolution process time period, during mediation, and while waiting for the decision of any impartial due process hearing or court proceeding, unless you and the State or LEA agree otherwise, your child must remain in his or her current educational placement.

If the due process complaint involves an application for initial admission to public school, your child, with your consent, must be placed in the regular public school program until the completion of all such proceedings.

If the due process complaint involves an application for initial services under Part B of the IDEA for a child who is transitioning from being served under Part C of the IDEA to Part B of the IDEA and who is no longer eligible for Part C services because the child has turned three, the LEA may be required to provide the Part C services that the child has been receiving. Children are entitled to pendency – that is, the continuation of the services set forth in their IFSP – when a dispute arises when they are transitioning into the preschool Early Intervention program at age three (3) and the family requests a formal hearing to resolve the dispute. If the child is found eligible under Part B of the IDEA and you consent for the child to receive special education and related services for the first time, then, pending the outcome of the proceedings, the LEA must provide those special education and related services that are not in dispute (those which you and the LEA both agree upon).

VIII. WHAT IF MY CHILD IS EXCLUDED FROM SCHOOL BECAUSE OF DISCIPLINE ISSUES?

THIS SECTION OUTLINES PROCEDURES FOR DISCIPLINARY EXCLUSION OF CHILDREN WITH DISABILITIES.

There are special rules in Pennsylvania for excluding children with disabilities served by LEAs for disciplinary reasons. Unless indicated otherwise, children in charter schools follow the same procedures:

A. Authority Of School Personnel (34 CFR §300.530)

1. Case-by-case determination

School personnel may consider any unique circumstances on a case-by-case basis, when determining whether a change of placement, made in accordance with the following requirements related to discipline, is appropriate for a child with a disability who violates a school code of student conduct.

2. General

To the extent that they also take such action for children without disabilities, school personnel may, for not more than **10 consecutive school days**, remove a child with a disability (other than a child with an intellectual disability) who violates a code of student conduct from his or her current placement to an appropriate interim alternative educational setting, another setting, or suspension. School personnel may also impose additional removals of the child of not more than **10 consecutive school days** in that same school year for separate incidents of misconduct, as long as those removals do not constitute a change of placement (see **Change of Placement Because of Disciplinary Removals** for the definition, below) or exceed 15 cumulative school days in a school year. Once a child with a disability has been removed from his or her current placement for a total of **10 school days** in the same school year, the LEA must, during any subsequent days of removal in that school year, provide services to the extent required below under the sub-heading **Services**.

3. Additional authority

If the behavior that violated the student code of conduct was not a manifestation of the child's disability (see **Manifestation determination**, below) and the disciplinary change of placement would exceed **10 consecutive school days**, school personnel may apply the disciplinary procedures to that child with a disability in the same manner and for the same duration as it would to children without disabilities, except that the school must provide services to that child as described below under **Services**. The child's IEP Team determines the interim alternative educational setting for such services. Under PA special education regulations (22 Pa. Code Sec. 14.143), a disciplinary exclusion of a student with a disability for more than 15 cumulative school days in a school year will be considered a pattern so as to be deemed a change in educational placement (explained under Change of Placement Because of Disciplinary Removals). The LEA is required to issue a NOREP/Prior Written Notice to parents prior to a removal that constitutes a change in placement (removal for more than 10 consecutive days or 15 cumulative days).

4. Services

The services that must be provided to a child with a disability who has been removed from the child's current placement may be provided to an interim alternative educational setting. A LEA is only required to provide services to a child with a disability who has been removed from his or her current placement for **10 school days or less** in that school year, if it provides services to a child without disabilities who has been similarly removed. Students may have the responsibility to make up exams and work missed while being disciplined by suspension and may be permitted to complete these assignments within guidelines established by their LEA.

A child with a disability who is removed from the child's current placement for **more than 10 consecutive school days** must:

- a. Continue to receive educational services, so as to enable the child to continue to participate in the general education curriculum, although in another setting, and to progress toward meeting the goals set out in the child's IEP; **and**
- b. Receive, as appropriate, a functional behavioral assessment, and behavioral intervention services and modifications that are designed to address the behavior violation so that it does not happen again.

After a child with a disability has been removed from his or her current placement for **10 school days** during one school year, or **if** current removal is for **10 consecutive school days** or less, **and** if the removal is not a change of placement (see definition below), **then** school personnel, in consultation with at least one of the child's teachers, determine the extent to which services are needed to enable the child to continue to participate in the general education curriculum, although in another setting, and to progress toward meeting the goals set out in the child's IEP.

If the removal is a change of placement (see definition below), the child's IEP Team determines the appropriate services to enable the child to continue to participate in the general education curriculum, although in another setting, and to progress toward meeting the goals set out in the child's IEP.

5. Manifestation determination

Within 10 school days of any decision to change the placement of a child with a disability because of a violation of a code of student conduct (except for a removal that does not constitute a change in educational placement i.e., is for 10 consecutive school days or less and not a change of placement), the LEA, the parent, and relevant members of the IEP Team (as determined by the parent and the LEA) must review all relevant information in the student's file, including the child's IEP, any teacher observations, and any relevant information provided by the parents to determine:

- a. If the conduct in question was caused by, or had a direct and substantial relationship to, the child's disability; **or**
- b. If the conduct in question was the direct result of the LEA's failure to implement the child's IEP.

If the LEA, the parent, and relevant members of the child's IEP Team determine that either of those conditions was met, the conduct must be determined to be a manifestation of the child's disability.

If the LEA, the parent, and relevant members of the child's IEP Team determine that the conduct in question was the direct result of the LEA's failure to implement the IEP, the LEA must take immediate action to remedy those deficiencies.

6. Determination that behavior was a manifestation of the child's disability

If the LEA, the parent, and relevant members of the IEP Team determine that the conduct was a manifestation of the child's disability, the IEP Team must either:

- a. Conduct a functional behavioral assessment, unless the LEA had conducted a functional behavioral assessment before the behavior that resulted in the change of placement occurred, and implement a behavioral intervention plan for the child; **or**
- b. If a behavioral intervention plan already has been developed, review the behavioral intervention plan, and modify it, as necessary, to address the behavior.

Except as described below under the sub-heading **Special circumstances**, the LEA must return the child to the placement from which the child was removed, unless the parent and the district agree to a change of placement as part of the modification of the behavioral intervention plan.

7. Special circumstances

Whether or not the behavior was a manifestation of the child's disability, school personnel may remove a student to an interim alternative educational setting (determined by the child's IEP Team) for up to 45 school days, if the child:

- a. Carries a weapon (see the **Definitions** below) to school or has a weapon at school, on school premises, or at a school function under the jurisdiction of the LEA;
- b. Knowingly has or uses illegal drugs (see the **Definitions** below), or sells or solicits the sale of a controlled substance, (see the **Definitions** below), while at school, on school premises, or at a school function under the jurisdiction of the LEA; **or**
- c. Has inflicted serious bodily injury (see the **Definitions** below) upon another person while at school, on school premises, or at a school function under the jurisdiction of the State Educational Agency or a LEA.

8. Definitions

- a. Controlled substance means a drug or other substance identified under schedules I, II, III, IV, or V in section 202 (c) of the Controlled Substances Act (21 U.S.C. 812(c)).
- b. Illegal drug means a controlled substance; but does not include a controlled substance that is legally possessed or used under the supervision of a licensed health-care professional or that is legally possessed or used under any other authority under that Act or under any other provision of Federal law.
- c. Serious bodily injury has the meaning given the term "serious bodily injury" under paragraph (3) of subsection (h) of section 1365 of title 18, United States Code.
- d. Weapon has the meaning given the term "dangerous weapon" under paragraph (2) of the first subsection (g) of section 930 of title 18, United States Code.

9. Notification

On the date it makes the decision to make a removal that is a change of placement of the child because of a violation of a code of student conduct, the LEA must notify the parents of that decision, and provide the parents with a procedural safeguards notice.

B. Change Of Placement Because Of Disciplinary Removals (34 CFR §300.536)

A removal of a child with a disability from the child's current educational placement is a **change of placement** requiring a NOREP/prior written notice if:

1. The removal is for more than 10 consecutive school days; **or**
2. The removal is for 15 cumulative school days total in any one school year;
3. The child has been subjected to a series of removals that constitute a pattern because:
 - a. The series of removals total more than 10 school days in a school year;
 - b. The child's behavior is substantially similar to the child's behavior in previous incidents that resulted in a series of removals;
 - c. Of such additional factors as the length of each removal, the total amount of time the child has been removed, and the proximity of the removals to one another; **and**

Whether a pattern of removals constitutes a change of placement is determined on a case-by-case basis by the LEA and, if challenged, is subject to review through due process and judicial proceedings.

C. Determination Of Setting (34 CFR §300.531)

The IEP must determine the interim alternative educational setting for removals that are **changes of placement**, and removals under the headings **Additional authority** and **Special circumstances**, above.

D. Appeal (34 CFR §300.532)

1. General

The parent of a child with a disability may file a due process complaint (see above) to request a due process hearing if he or she disagrees with:

- a. Any decision regarding placement made under these discipline provisions; **or**
- b. The manifestation determination described above.

The LEA may file a due process complaint (see above) to request a due process hearing if it believes that maintaining the current placement of the child is substantially likely to result in injury to the child or to others.

2. Authority of hearing officer

A hearing officer that meets the requirements described under the sub-heading **Impartial Hearing Officer** must conduct the due process hearing and make a decision.

The hearing officer may:

- a. Return the child with a disability to the placement from which the child was removed if the hearing officer determines that the removal was a violation of the requirements described under the heading Authority of School Personnel, or that the child's behavior was a manifestation of the child's disability; or
- b. Order a change of placement of the child with a disability to an appropriate interim alternative educational setting for not more than 45 school days if the hearing officer determines that maintaining the current placement of the child is substantially likely to result in injury to the child or to others.

These hearing procedures may be repeated, if the LEA believes that returning the child to the original placement is substantially likely to result in injury to the child or to others.

Whenever a parent or a LEA files a due process complaint to request such a hearing, a hearing must be held that meets the requirements described under the headings **Due Process Complaint Procedures, Hearings on Due Process Complaints**, except as follows:

1. The SEA must arrange for an expedited due process hearing, which must occur within **20** school days of the date the hearing is filed and must result in a determination within **10** school days after the hearing.
2. Unless the parents and the LEA agree in writing to waive the meeting, or agree to use mediation, a resolution meeting must occur within **7** calendar days of receiving notice of the due process complaint. The hearing may proceed unless the matter has been resolved to the satisfaction of both parties within **15** calendar days of receipt of the due process complaint.

A party may appeal the decision in an expedited due process hearing in the same way as they may for decisions in other due process hearings (see **Appeals**, above).

E. Placement During Appeals (34 CFR §300.533)

When, as described above, the parent or LEA has filed a due process complaint related to disciplinary matters, the child must (unless the parent and the State Educational Agency or LEA agree otherwise) remain in the interim alternative educational setting pending the decision of the hearing officer, or until the expiration of the time period of removal as provided for and described under the heading **Authority of School Personnel**, whichever occurs first.

Special Rules for Students with an Intellectual Disability

The disciplinary removal of a child with an intellectual disability attending either a LEA or a charter and cyber charter school for any amount of time is considered a change in placement under 22

Pa. Code Sec. 14.143 and requires NOREP/prior written notice (if the disciplinary event does not involve drugs, weapons and/or serious bodily injury). A removal from school is not a change in placement for a child who is identified with an intellectual disability when the disciplinary event involves weapons, drugs, and/or serious bodily injury.

According to certain assurances the Commonwealth entered into related to the PARC consent decree, an LEA may suspend on a limited basis a student with an intellectual disability who presents a danger to himself or others upon application and approval by the Bureau of Special Education and only to the extent that a student with a disability other than an intellectual disability could be suspended.

F. Protections For Children Not Yet Eligible For Special Education And Related Services (34 CFR §300.534)

1. General

If a child has not been determined eligible for special education and related services and violates a code of student conduct, but the LEA had knowledge (as determined below) before the behavior that brought about the disciplinary action occurred, that the child was a child with a disability, then the child may assert any of the protections described in this notice.

2. Basis of knowledge for disciplinary matters

A LEA must be deemed to have knowledge that a child is a child with a disability if, before the behavior that brought about the disciplinary action occurred:

- a. The parent of the child expressed concern in writing that the child is in need of special education and related services to supervisory or administrative personnel of appropriate educational agency, or a teacher of the child;
- b. The parent requested an evaluation related to eligibility for special education and related services under Part B of the IDEA; **or**
- c. The child's teacher, or other LEA personnel expressed specific concerns about a pattern of behavior demonstrated by the child directly to the LEA's director of special education or to other supervisory personnel of the LEA.

3. Exception

A LEA would not be deemed to have such knowledge if:

- a. The child's parent has not allowed an evaluation of the child or refused special education services; **or**
- b. The child has been evaluated and determined to not be a child with a disability under Part B of the IDEA.

4. Conditions that apply if there is no basis of knowledge

If prior to taking disciplinary measures against the child, a LEA does not have knowledge that a child is a child with a disability, as described above under the sub-headings **Basis of knowledge for disciplinary matters** and **Exception**, the child may be subjected to the disciplinary measures that are applied to children without disabilities who engaged in comparable behaviors.

However, if a request is made for an evaluation of a child during the time period in which the child is subjected to disciplinary measures, the evaluation must be conducted in an expedited manner.

Until the evaluation is completed, the child remains in the educational placement determined by school authorities, which can include suspension or expulsion without educational services.

If the child is determined to be a child with a disability, taking into consideration information from the evaluation conducted by the LEA, and information provided by the parents, the LEA must provide special education and related services in accordance with Part B of the IDEA, including the disciplinary requirements described above.

G. Referral To And Action By Law Enforcement And Judicial Authorities (34 CFR §300.535)

1. The state and federal regulations do not:

- a. Prohibit an agency from reporting a crime committed by a child with a disability to appropriate authorities; **or**
- b. Prevent State law enforcement and judicial authorities from exercising their responsibilities with regard to the application of Federal and State law to crimes committed by a child with a disability.

Subsequent to a referral to law enforcement, an updated functional behavior assessment and positive behavior support plan are required.

2. Transmittal of records

If a LEA reports a crime committed by a child with a disability, the LEA:

- a. Must ensure that copies of the child's special education and disciplinary records are transmitted for consideration by the authorities to whom the agency reports the crime; **and**
- b. May transmit copies of the child's special education and disciplinary records only to the extent permitted by FERPA.

IX. WHAT SPECIAL EDUCATION SERVICES ARE AVAILABLE FOR MY CHILD, IF PARENTALLY PLACED IN A PRIVATE SCHOOL?

This Section Addresses The Special Education Services Available To Children Placed By Their Parents In Private School.

A. General Rule (34 CFR §300.148)

Part B of the IDEA does not require a LEA to pay for the cost of education, including special education and related services, of your child with a disability at a private school or facility if the LEA made FAPE available to your child and you choose to place the child in a private school or facility. However, the IU where the private school is located must include your child in the population whose needs are addressed under the Part B provisions regarding children who have been placed by their parents in a private school under 34 CFR §§300.131 through 300.144.

B. Exceptions

1. Reimbursement for private school placement

If your child previously received special education and related services under the authority of a LEA, and you choose to enroll your child in a private preschool, elementary school, or secondary school without the consent of or referral by the LEA, a court or a hearing officer may require the agency to reimburse you for the cost of that enrollment if the court or hearing officer finds that the agency had not made FAPE available to your child in a timely manner prior to that enrollment and that the private placement is appropriate. A hearing officer or court

may find your placement to be appropriate, even if the placement does not meet the State standards that apply to education provided by the State Educational Agency and LEAs.

2. Limitation on reimbursement

The cost of reimbursement described in the paragraph above may be reduced or denied:

- a. If: (a) At the most recent IEP meeting that you attended prior to your removal of your child from the public school, you did not inform the IEP Team that you were rejecting the placement proposed by the LEA to provide FAPE to your child, including stating your concerns and your intent to enroll your child in a private school at public expense; or (b) At least 10 business days (including any holidays that occur on a business day) prior to your removal of your child from the public school, you did not give written notice to the LEA of that information;
- b. If, prior to your removal of your child from the public school, the LEA provided prior written notice to you, of its intent to evaluate your child (including a statement of the purpose of the evaluation that was appropriate and reasonable), but you did not make the child available for the evaluation; **or**
- c. Upon a court's finding that your actions were unreasonable.

3. Exceptions to Limitation on Reimbursement

The cost of reimbursement:

- a. Must not be reduced or denied for failure to provide the notice if: (a) The school prevented you from providing the notice; (b) You had not received notice of your responsibility to provide the notice described above; or (c) Compliance with the requirements above would likely result in physical harm to your child; **and**
- b. May, in the discretion of the court or a hearing officer, not be reduced or denied for the parents' failure to provide the required notice if: (a) The parent is not literate or cannot write in English; or (b) Compliance with the above requirement would likely result in serious emotional harm to the child.

C. Equitable Participation (34 CFR §300.138)

It is Pennsylvania Department of Education policy that the Intermediate Unit (IU) must locate, identify, and evaluate all children with disabilities who are enrolled by their parents in private, including religious, elementary schools and secondary schools located within IU service area.

In circumstances when parents place their children in private schools, when FAPE is not an issue, the IUs must make provision, to the extent consistent with the number and location of children with disabilities who are enrolled by their parents in private schools, located in IU service area, for the participation of those children in the program assisted or carried out under the IU plan, by providing them with special education and related services, including direct services determined in accordance with regard to equitable participation (EP) agreement between private schools and IUs. A service plan must be developed and implemented for each private school child with a disability who has been designated by the IU in which the private school is located to receive special education and related services as determined by EP agreement.

No parentally-placed private school child with a disability has an individual right to receive some or all of the special education and related services that the child would receive if enrolled in a public school. Due Process and State Complaints are not applicable, except for a suspected failure by the IU to meet child find requirements.

APPENDIX A - RESOURCES

THE ARC OF PENNSYLVANIA

301 Chestnut Street, Suite 403
Harrisburg, PA 17101
1-877-337-1970

www.thearcpa.org

CONSULTLINE, A PARENT HELPLINE

800-879-2301

ConsultLine personnel are available to parents and advocates of children with disabilities or children thought to be disabled to explain federal and state laws relating to special education; describe the options that are available to parents; inform the parents of procedural safeguards; identify other agencies and support services; and describe available remedies and how the parents can proceed.

DISABILITY RIGHTS PENNSYLVANIA

301 Chestnut Street
Suite 300
Harrisburg, PA 17101
800-692-7443 (Toll-Free Voice)
877-375-7139 (TDD)
717-236-8110 (Voice)
717-346-0293 (TDD)
717-236-0192 (Fax)
www.disabilityrightspa.org

HISPANOS UNIDOS PARA NIÑOS EXCEPCIONALES (PHILADELPHIA HUNE, INC.)

2215 North American Street
Philadelphia, PA 19133
215-425-6203
215-425-6204 (Fax)
huneinc@aol.com
www.huneinc.org

MISSION EMPOWER

1611 Peach Street, Suite 120
Erie, PA 16501
814-825-0788
advocate@missionempower.org
www.missionempower.org

OFFICE FOR DISPUTE RESOLUTION

6340 Flank Drive
Harrisburg, PA 17112-2764
717-901-2145 (Phone)
800-222-3353 (Toll free in PA only)
TTY Users: PA Relay 711
717-657-5983 (Fax)

www.odr-pa.org

The Office for Dispute Resolution administers the mediation and due process systems statewide, and provides training and services regarding alternative dispute resolution methods.

PARENT EDUCATION AND ADVOCACY LEADERSHIP CENTER (PEAL)

2325 E Carson St. #100a
Pittsburgh, PA 15203
412-281-4404
412-281-4408 (Fax)
520 N Christopher Columbus Blvd., Suite 602
Philadelphia, PA 19123
215-567-6143
866-950-1040 (Toll Free)
www.pealcenter.org

PUBLIC INTEREST LAW CENTER OF PHILADELPHIA

United Way Building
1709 Benjamin Franklin Parkway, Second
Floor
Philadelphia, PA 19103
215-627-7100
215-627-3183 (Fax)
www.pilcop.org

PENNSYLVANIA BAR ASSOCIATION

100 South Street
Harrisburg, PA 17101
800-932-0311
www.pabar.org

THE PENNSYLVANIA TRAINING AND TECHNICAL ASSISTANCE NETWORK (PaTTAN)

Harrisburg 800-360-7282
King of Prussia 800-441-3215
Pittsburgh 800-446-5607
www.pattan.net

STATE TASK FORCE ON THE RIGHT TO EDUCATION

3190 William Pitt Way
Pittsburgh, PA 15238
1-800-446-5607 ext. 6828

APPENDIX B



OFFICE FOR DISPUTE
RESOLUTION

Request Form

Mediation

IEP/IFSP/GIEP Facilitation

Service Information

Today's Date:	Requested by: <input type="checkbox"/> Parent/Guardian <input type="checkbox"/> LEA (school district; charter; or IU) <input type="checkbox"/> Infant/Toddler/Early Intervention		
Name/Email of Person Completing this Form:	Relationship to Student:	Phone:	
Please Check the type of service requested:			
<input type="checkbox"/> Mediation <input type="checkbox"/> IEP Facilitation <input type="checkbox"/> GIEP Facilitation			
<input type="checkbox"/> IFSP Facilitation (Early Intervention)			

Student Information

Last Name:	First Name:
Date of Birth:	Exceptionality:
Name of School/Program:	

Parent/Guardian Information

Parent/Guardian Names:	Second Parent or Parent not residing with the Student:
Address:	Address
Home Phone:	Home Phone:
Work Phone:	Work Phone:
Cell Phone:	Cell Phone:
Email:	Email:

LOCAL EDUCATION AGENCY (LEA) INFORMATION

School District/Charter School/Agency Name:

Address:

Contact Name:

Position Title:

Phone:

Fax:

Email:

Please provide a brief description of the issue(s) in dispute, and any proposed solutions to the problem.

Please complete this section if you are requesting any type of facilitation service.

An IEP/IFSP/GIEP meeting is currently scheduled for:

(date, time and location)

An IEP/IFSP/GIEP meeting has not yet been scheduled.

For all requests, if there is additional information you would like to provide, please enter it here.

- Parents with questions about these services or other dispute resolution options may contact the Special Education ConsultLine at 800-879-2301 or 717-901-2146.
- Any birth-3 questions should be referred to OCDEL at 717-346-9320.
- On occasion, an ODR staff person may ask to attend any of these meeting for purposes of evaluation the service. Parties will be notified ahead of time, and any questions will be addressed at that time.
- Please save a copy of this form and MAIL, FAX or EMAIL a completed form to the Office for Dispute Resolution at:

6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764
717-901-2145 • Toll Free 800-222-3353 (PA only)
Fax 717-657-5983 • TTY Users: PA Relay 711
Email: odr@odr-pa.org



Due Process Complaint

*indicates a required field

Basic Information			
<input type="checkbox"/> IDEA	<input type="checkbox"/> IDEA & Gifted Education	<input type="checkbox"/> Gifted Education	<input type="checkbox"/> Section 504
*Today's Date:		*Requested by: <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> LEA	
*Name/Email of Person Completing this Request:	*Relationship to Student:	*Phone:	
Please send a copy of the completed Due Process Complaint to the opposing party at the same time it is filed with the Office for Dispute Resolution.			
If you require special accommodations to participate in the due process hearing, you must notify the LEA.			

Student Information			
*Last Name:	*First Name:	Date of Birth:	Gender: <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Exceptionality:		Exceptionality:	
*LEA (Local Education Agency) – if known		*School Building Student Attends:	

Parent(s) Residing with Student			
*Last Name:	*First Name:	*Relationship: <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Guardian	
*Home Phone:	Cell Phone:	Work Phone:	Email:
Preferred method of written correspondence:		<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> U.S. Mail
Last Name:	First Name:	Relationship: <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Guardian	
Home Phone:	Cell Phone:	Work Phone:	Email:
Preferred Method of written correspondence:		<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> U.S. Mail
*Parent(s)/Student Address:			
Parent Attorney (if represented):		Attorney Phone:	
Attorney Address:		Attorney Email:	

Parent(s) Not Residing with Student

Last Name:		First Name:		Relationship: <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Father	
Home Phone:	Cell Phone:	Work Phone:	Email:		
Preferred method of written correspondence:				<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> U.S. Mail
Parent Address:					
Parent Attorney (if represented):				Attorney Phone:	
Attorney Address:				Attorney Email:	

Local Education Agency (LEA) Information

I. LEA Contact Person Information		
Last Name:	First Name:	Position Title:
Cell Phone:	Work Phone:	Email:
Address:		
II. Superintendent/CEO		
Last Name:	First Name:	Position Title:
Address:		Phone:
III. LEA Attorney		
Attorney Phone:		Attorney Email:
Attorney Address:		
IV. The due process hearing will be held at the following address: <i>(Building Name, Address and Room Number/Name – to be completed by the LEA)</i>		
Note: The hearing will be held at a time and place reasonably convenient to parents and child involved. For gifted education cases, the hearing will be held in the school district at a place reasonably convenient to the parents and, at the request of the parents, may be held in the evening.		

Information About the Due Process Complaint (IDEA Cases only)

A. Does your issue pertain to a hearing officer decision which has not been implemented? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <i>(If yes, the Bureau of Special Education will be notified, and will investigate the matter. Due process is not available when the issue pertains to non-implementation of a hearing officer's decision.)</i>
B. Is this a request for a hearing based on a disagreement about: <input type="checkbox"/> Discipline <input type="checkbox"/> ESY (Extended School Year)
<input type="checkbox"/> Check here if student is in the ESY target group

Information About Due Process Complaint (All Cases)

You may use this form to explain the nature of your dispute, or you may attach a separate piece of paper containing this information.

*What is the dispute about? Please include facts in your description.

*How would you like to see this resolved? What are you seeking?

If you know the other side's position about this problem, please describe it here.

Resolution Meeting (IDEA Cases only)

Prior to a due process hearing taking place, if the parent filed the process complaint, the law (34 CFR §300.510) requires the parties to participate in a resolution meeting, unless both sides agree in writing to waive this requirement. Please completed the following information:

1. A resolution meeting to discuss these issues is scheduled for:	(Date)
2. A resolution meeting was held on:	(Date)
3. Participation in the resolution meeting was waived by both parties and the LEA in writing on:	
4. In lieu of a resolution meeting, I am requesting mediation. <input type="checkbox"/>	(Date)
If #4 is checked, an ODR mediation case manager will be in contact with the parties.	

An ODR staff member will confirm receipt of complaint and provide case manager and hearing officer information.

Additional information about due process is available on the ODR website, www.odr-pa.org, or by calling the Special Education ConsultLine (800-879-2301).

NOTICE DE GARANTIES PROCÉDURALES

LIGNE TÉLÉPHONIQUE DE CONSULTATION CONSULTLINE DU BUREAU DE L'ÉDUCATION SPÉCIALE, UNE LIGNE DÉDIÉE A L'AIDE AUX PARENTS 800-879-2301

Le personnel de ConsultLine se tient à la disposition des parents et des défenseurs des enfants handicapés ou des enfants considérés comme handicapés pour expliquer les lois fédérales et étatiques relatives à l'éducation spéciale ; décrire les options qui s'offrent aux parents ; informer les parents des garanties procédurales ; identifier d'autres agences et services de soutien ; et décrire les recours disponibles et comment les parents peuvent procéder.

Des ressources supplémentaires apparaissent à la fin de cette notice.

La Loi sur l'Éducation des Personnes Handicapées (IDEA), la loi fédérale concernant l'éducation des élèves handicapés, exige l'Agence Éducative Locale (LEA) à fournir aux parents d'un enfant handicapé cette notice contenant une explication complète des garanties procédurales disponibles en vertu de l'IDEA et des réglementations du ministère de l'Éducation des États-Unis. Une copie de cette notice doit être remise aux parents une seule fois par année scolaire, ou :

(1) sur la recommandation initiale ou la demande d'évaluation des parents ; (2) lors du dépôt par les parents de leur première réclamation auprès de l'État en vertu du 34 CFR de §§300.151 à 300.153 et lors du dépôt par les parents de leur première réclamation de la procédure régulière en vertu du §300.507 au cours d'une année scolaire ; (3) lorsqu'il est décidé de prendre une mesure disciplinaire qui constitue un changement de placement ; et (4) à la demande des parents. [34 CFR §300.504(a)]

Cette notice de garanties procédurales doit inclure une explication complète de toutes les garanties procédurales disponibles en vertu du §300.148 (placement unilatéral dans une école privée aux frais de l'État), §§300.151 à 300.153 (procédures de réclamation auprès de l'État), §300.300 (consentement), §§300.502 à 300.503, §§300.505 à 300.518 et §§300.530 à 300.536 (garanties procédurales dans la sous-partie E des règlements de la partie B), et §§300.610 à 300.625 (dispositions relatives à la confidentialité des informations dans la sous-partie F). Ce formulaire modèle fournit un format que les LEA peuvent choisir d'utiliser pour fournir des informations sur les garanties procédurales aux parents.

TABLE DES MATIÈRES

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	1
A. Qui est un Parent ? (34 CFR §300.30).....	1
B. Qu'est-ce qu'un Préavis Écrit ? (34 CFR §300.503).....	1
C. Qu'est-ce que la Langue Maternelle ? (34 CFR §300.29).....	2
D. Avis par Courrier Électronique (34 CFR §300.505).....	2
E. Qu'est-ce que le Consentement Parental ? (34 CFR §300.9).....	3
F. Quand le Consentement Parental est-il Nécessaire ?.....	3
G. Consentement à la Divulgence d'Informations Personnellement Identifiables (34 CFR §300.622).....	6
II. INFORMATIONS CONFIDENTIALITÉ.....	7
A. Définitions.....	7
B. Personnellement identifiable (34 CFR §300.32) signifie des informations qui ont.....	7
C. les Droits d'Accès (34 CFR §300.613).....	7
D. Frais.....	8
E. Modification des Dossiers à la Demande des Parents (34 CFR §300.618).....	8
F. Possibilité d'Audience sur les Dossiers (34 CFR §300.619).....	8
a. Procédures d'Audience (34 CFR §300.621).....	8
b. Résultat de l'Audience (34 CFR §300.620).....	9
c. Garanties (34 CFR §300.623).....	9
d. Destruction de l'Information (34 CFR §300.624).....	9
III. PROCÉDURES DE RÉCLAMATION AUPRES DE L'ÉTAT (34 CFR §§300.151-153).....	9
A. Différence entre la Réclamation d'Audience de Procédure Régulière et les Procédures de Réclamation auprès de l'État.....	9
B. Comment puis-je déposer une réclamation auprès de l'État ? (34 CFR §300.153).....	10
IV. DÉMARCHE DE LA RÉCLAMATION DE LA PROCÉDURE RÉGULIÈRE.....	12
A. Comment puis-je demander une audience de procédure régulière ?.....	12
B. Contenu de la Réclamation de la Procédure Régulière (34 CFR §300.508).....	12
C. Procédure de Résolution (34 CFR §300.510).....	13
V. AUDIENCES DES RÉCLAMATIONS DE LA PROCÉDURE RÉGULIÈRE.....	15
A. Audience Impartiale de Procédure Régulière (34 CFR §300.511).....	15
B. Droits d'Audience (34 CFR §300.512).....	15
C. Décisions d'Audience (34 CFR §300.513).....	16
D. Finalité de la Décision ; Appel ; Examen Impartial (34 CFR §300.514).....	17
E. Délais et Commodité des Audiences (34 CFR §300.515).....	17
F. Actions Civiles, Comprenant le Délai pour Déposer Ces Actions (34 CFR §300.516).....	17
G. Honoraires d'Avocat (34 CFR §300.517).....	18
H. Formulaire Types (34 CFR §300.509).....	19
VI. MÉDIATION (34 CFR §300.506).....	19
A. Généralités.....	19
B. Exigences Procédurales.....	19
C. Impartialité du Médiateur.....	20
VII. PLACEMENT DE L'ENFANT EN ATTENTE DE MÉDIATION ET PROCÉDURE RÉGULIÈRE (34 CFR §300.518).....	20
A. Généralités.....	20
VIII. QUE FAIRE SI MON ENFANT EST EXCLU DE L'ÉCOLE EN RAISON DE PROBLÈMES DE DISCIPLINE ?.....	21

A. Autorité du Personnel Scolaire (34 CFR §300.530)	21
B. Changement de Placement en raison des Retraits Disciplinaires (34 CFR §300.536) <i>Juillet 2018</i>	23
C. Détermination du Cadre (34 CFR §300.531)	23
D. Appel (34 CFR §300.532)	24
E. Placement Pendant les Appels (34 CFR §300.533)	24
F. Protections pour les Enfants qui Ne sont Pas Encore Éligibles à l'Éducation Spéciale et aux Services Connexes (34 CFR §300.534)	25
G. Renvoi et Action par les Forces de l'Ordre et les Autorités Judiciaires (34 CFR §300.535)	26
IX. QUELS SERVICES D'ÉDUCATION SPÉCIALE SONT DISPONIBLES POUR MON ENFANT, SI PARENTALEMENT PLACÉ DANS UNE ÉCOLE PRIVÉE ?	26
A. Règle Générale (34 CFR §300.148).....	26
B. Dérogations	26
C. Participation Équitable (34 CFR §300.138).....	27
ANNEXE A - RESSOURCES	28
ANNEXE B	29
Formulaire de demande de médiation	
Avis de Réclamation de la Procédure Régulière	

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

A. Qui est un Parent ? (34 CFR §300.30)

CETTE SECTION DÉCRIT QUI EST CAPABLE D'AGIR EN TANT QUE PARENT AUX FINS DE LA PRISE DE DÉCISION EN MATIÈRE D'ÉDUCATION SPÉCIALE.

Un parent est un parent biologique ou adoptif d'un enfant ; un parent d'accueil ; un tuteur généralement autorisé à agir en tant que parent de l'enfant, ou autorisé à prendre des décisions éducatives pour l'enfant ; une personne agissant à la place d'un parent biologique ou adoptif (y compris un grand-parent, un beau-parent ou un autre parent) avec qui l'enfant vit, ou une personne qui est légalement responsable du bien-être de l'enfant ; ou un parent de substitution.

Un parent de substitution doit être nommé lorsqu'aucun parent ne peut être identifié ; l'organisme public, après des efforts raisonnables, ne parvient pas à localiser un parent ; l'enfant est un pupille de l'État en vertu des lois de la Pennsylvanie, ou l'enfant d'un jeune sans abri non accompagné tel que défini par la Loi sur l'Aide aux Sans-abri de McKinney-Vento, 42 USC Sec. 11434a(6). Les organismes publics doivent s'assurer qu'une personne choisie comme parent de substitution n'est pas un employé de la SEA, de la LEA ou de toute autre agence impliquée dans l'éducation ou la garde de l'enfant ; n'a aucun intérêt personnel ou professionnel qui entre en conflit avec l'intérêt de l'enfant que représente le parent de substitution ; et possède des connaissances et des compétences qui assurent une représentation adéquate de l'enfant. Le parent de substitution peut représenter l'enfant dans toutes les questions relatives à l'identification, l'évaluation et le placement scolaire de l'enfant et la fourniture de FAPE à l'enfant. L'organisme public doit fournir des efforts raisonnables pour garantir l'affectation d'un parent de substitution au plus tard 30 jours après qu'un organisme public a déterminé que l'enfant a besoin d'un parent de substitution.

B. Qu'est-ce qu'un Préavis Écrit ? (34 CFR §300.503)

CETTE SECTION EXPLIQUE QUOI, COMMENT ET QUAND UNE LEA DOIT VOUS INFORMER DES ACTIONS QU'ELLE PROPOSE OU REFUSE D'ENTREPRENDRE.

1. Quand un avis est requis

Votre agence éducative locale (LEA) - l'entité chargée de fournir un enseignement public gratuit et approprié à votre enfant - doit vous informer par écrit chaque fois qu'elle :

- a. Propose d'entreprendre ou de modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire de votre enfant, ou la fourniture d'un enseignement public approprié gratuit (FAPE) à votre enfant ; **ou alors**
- b. Refuse d'entreprendre ou de modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire de votre enfant, ou la fourniture de FAPE à votre enfant.
- c. Changement du placement pour des raisons disciplinaires.
- d. Audience de procédure régulière, ou une audience de procédure régulière accélérée, initiée par LEA.
- e. Refus de la LEA d'accepter une évaluation pédagogique indépendante (IEE) aux frais de l'État.
- f. Révocation du consentement des parents à l'éducation spéciale et aux services connexes.

En Pennsylvanie, un préavis écrit est fourni au moyen d'un formulaire de préavis écrit LEA / Avis de placement éducatif recommandé. Vous devriez recevoir un préavis raisonnable de cette proposition ou de ce refus afin que, si vous n'êtes pas d'accord avec la LEA, vous puissiez prendre les mesures appropriées. Un préavis raisonnable signifie dix jours.

2. Contenu de l'avis

Le préavis écrit doit :

1. Décrire l'action que votre LEA propose ou refuse de prendre ;
2. Décrire l'action des parents pour la révocation de l'éducation spéciale et des services connexes ;
3. Expliquer pourquoi votre LEA propose ou refuse de prendre l'action ;
4. Décrire chaque procédure d'évaluation, évaluation, enregistrement ou rapport utilisé par votre LEA pour décider de proposer ou de refuser l'action ;
5. Inclure une déclaration indiquant que vous bénéficiez de protections en vertu des dispositions sur les garanties procédurales de la partie B de l'IDEA ;
6. Expliquer comment vous pouvez obtenir une description des garanties procédurales si l'action que votre LEA propose ou refuse n'est pas une saisine initiale pour évaluation ;
7. Inclure les ressources que vous pouvez contacter pour vous aider à comprendre la partie B de l'IDEA ;
8. Décrire tout autre choix que l'équipe PEI de votre enfant a envisagé et les raisons pour lesquelles ces choix ont été rejetés ; **et**
9. Fournir une description des autres raisons pour lesquelles votre LEA a proposé ou refusé l'action.

3. Avis dans un langage compréhensible

a. L'avis doit être :

- 1) Rédigé dans un langage compréhensible pour le grand public ; **et**
- 2) Fourni dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication que vous utilisez, à moins qu'il ne soit manifestement pas possible de le faire.
- 3) Si votre langue maternelle ou tout autre mode de communication n'est pas une langue écrite, votre LEA doit veiller à ce que :
 - a) L'avis soit traduit pour vous oralement ou par d'autres moyens dans votre langue maternelle ou un autre mode de communication ;
 - b) Vous compreniez le contenu de l'avis ; et**
 - c) Il existe des preuves écrites que 1 et 2 ont été remplies.

C. Qu'est-ce que la langue maternelle ? (34 CFR §300.29)

1. La langue maternelle, lorsqu'elle est utilisée avec une personne qui a une maîtrise limitée de l'anglais, signifie ce qui suit :
 - a. La langue normalement utilisée par cette personne ou, dans le cas d'un enfant, la langue normalement utilisée par les parents de l'enfant ;
 - b. Dans tout contact direct avec un enfant (y compris l'évaluation d'un enfant), la langue normalement utilisée par l'enfant à la maison ou dans l'environnement d'apprentissage.
Pour une personne atteinte de surdité ou de cécité, ou pour une personne sans langue écrite, le mode de communication est celui que la personne utilise normalement (comme la langue des signes, le braille ou la communication orale).

D. Avis par courrier électronique (34 CFR §300.505)

Si votre LEA offre aux parents le choix de recevoir les documents par e-mail, vous pouvez choisir de recevoir par e-mail :

1. Le préavis écrit ;
2. La notice de garanties procédurales ; **et**
3. Les avis liés à une réclamation de la procédure régulière.

E. Qu'est-ce que le Consentement Parental ? (34 CFR §300.9)

CETTE SECTION EXPLIQUE CE QU'EST LE CONSENTEMENT PARENTAL ÉCLAIRÉ ET QUAND VOUS DEVEZ LE FOURNIR, AFIN QU'UNE LEA PUISSE PROCÉDER COMME PROPOSÉE DANS L'AVIS.

1. Qu'est-ce que le Consentement Parental ?

Le consentement signifie que :

- a. Vous avez été pleinement informé dans votre langue maternelle ou dans un autre mode de communication (tel que la langue des signes, le braille ou la communication orale) de toutes les informations concernant l'action pour laquelle le consentement est demandé ;
- b. Vous comprenez un accord par écrit à cette action, et le consentement décrit cette action et répertorie les enregistrements (le cas échéant) qui vous seront divulgués ; **et**
- c. Vous comprenez que le consentement ne contredit pas (n'annule pas) une action qui s'est produite après que vous avez eu donné votre consentement et avant que vous ne le retiriez.

2. Le Parent peut-il Révoquer son Consentement ?

- a. Oui. Vous devez soumettre une documentation écrite au personnel de la LEA révoquant le consentement pour l'éducation spéciale et les services connexes ;
- b. Lorsque vous révoquez votre consentement à l'éducation spéciale et aux services connexes, la LEA doit vous fournir un Préavis Écrit ;
- c. L'éducation spéciale et les services connexes ne peuvent pas prendre fin tant que la LEA ne vous a pas fourni de Préavis Écrit ;
- d. Le préavis est défini comme dix jours calendaires ;
- e. Le personnel de la LEA ne peut pas utiliser la médiation ou une procédure régulière pour annuler votre révocation de consentement ;
- f. La LEA ne sera pas considérée comme en violation de l'obligation de mettre le FAPE à la disposition de l'enfant en raison du défaut de fournir à l'enfant une éducation spéciale supplémentaire et des services connexes ;
- g. La LEA n'est pas tenue de modifier les dossiers scolaires de l'enfant pour supprimer toute référence à la réception par l'enfant d'une éducation spéciale et de services connexes en raison de la révocation du consentement.
- h. La LEA n'est pas tenue de convoquer une réunion de l'équipe PEI ou de développer un PEI pour l'enfant en vue de la fourniture ultérieure d'une éducation spéciale et de services connexes.

F. Quand le Consentement Parental est-il nécessaire ?

1. Évaluations initiales (34 CFR §300.300)

- a. Règle générale : Consentement pour l'évaluation initiale
Votre LEA ne peut pas procéder à une évaluation initiale de votre enfant pour déterminer si votre enfant est éligible en vertu de la partie B de l'IDEA pour recevoir une éducation spéciale et des services connexes sans vous fournir au préalable un préavis écrit de l'action proposée et sans obtenir votre consentement comme décrit sous la rubrique **Consentement Parental**.

Votre LEA doit fournir des efforts raisonnables pour obtenir votre consentement éclairé pour une évaluation initiale afin de décider si votre enfant est un enfant handicapé. Votre consentement pour l'évaluation initiale ne signifie pas que vous avez également donné votre consentement pour que la LEA commence à fournir une éducation spéciale et des services connexes à votre enfant. Si votre enfant est inscrit dans une école publique ou si vous cherchez à inscrire votre enfant dans une école publique et que vous avez refusé de donner votre consentement ou n'avez pas répondu à une demande de consentement pour une évaluation initiale, votre LEA peut, mais n'a pas l'obligation de, chercher à effectuer une évaluation initiale de votre enfant en utilisant la médiation ou la réclamation de la procédure régulière, la réunion de résolution et les procédures d'audience impartiale de la procédure régulière. Votre LEA n'enfreindra pas ses obligations de localiser, d'identifier et d'évaluer votre enfant si elle ne poursuit pas une évaluation de votre enfant dans ces circonstances.

b. Règles spéciales pour l'évaluation initiale des pupilles de l'État

En vertu de la loi de Pennsylvanie, si un enfant est désigné comme pupille de l'État, l'endroit où se trouve le parent n'est pas connu ou les droits du parent ont été interrompus conformément à la loi de l'État. Par conséquent, quelqu'un d'autre que le parent a été désigné pour prendre des décisions éducatives pour l'enfant. Le consentement à une évaluation initiale doit donc être obtenu auprès de la personne ainsi désignée.

La pupille de l'État, telle qu'utilisée dans l'IDEA, englobe deux autres catégories, de manière à inclure un enfant qui est :

1. Un enfant placé qui n'a pas de parent d'accueil ;
2. Considéré comme pupille de l'État en vertu de la loi de l'État ; **ou alors**
3. Sous la garde d'une agence publique de protection de l'enfance.

2. Consentement pour le Placement initial dans l'Éducation Spéciale (34 CFR §300.300)

Consentement parental pour les services

Votre LEA doit obtenir votre consentement éclairé avant de fournir une éducation spéciale et des services connexes à votre enfant pour la première fois. La LEA doit fournir des efforts raisonnables pour obtenir votre consentement éclairé avant de fournir une éducation spéciale et des services connexes à votre enfant pour la première fois.

Si vous ne répondez pas à une demande de consentement pour que votre enfant reçoive une éducation spéciale et des services connexes pour la première fois, ou si vous refusez de donner un tel consentement, votre LEA ne peut pas utiliser les garanties procédurales (c'est-à-dire la médiation, la réclamation de la procédure régulière, une réunion de résolution ou une audience impartiale de procédure régulière) afin d'obtenir un accord ou une décision selon laquelle l'éducation spéciale et les services connexes recommandés par l'équipe PEI de votre enfant peuvent être fournis à votre enfant sans votre consentement.

Si vous refusez de donner votre consentement pour que votre enfant commence à recevoir une éducation spéciale et des services connexes, ou si vous ne répondez pas à une demande de consentement et que la LEA ne fournit pas à votre enfant l'éducation spéciale et les services connexes pour lesquels elle a sollicité votre consentement, votre LEA :

1. N'est pas en violation de l'obligation de mettre FAPE à la disposition de votre enfant pour son incapacité à fournir ces services à votre enfant ; **et**
2. N'est pas obligée d'organiser une réunion de PEI ou d'élaborer un PEI pour votre enfant pour l'éducation spéciale et les services connexes pour lesquels votre consentement a été demandé.

3. Consentement aux Réévaluations (34 CFR §300.300)

Votre LEA doit obtenir votre consentement éclairé avant de réévaluer votre enfant, à moins que votre LEA ne puisse démontrer que :

1. Qu'elle avait pris des mesures raisonnables pour obtenir votre consentement à la réévaluation de votre enfant ; **et**
2. Que vous n'y aviez pas répondu

4. Qu'est-ce que la Documentation des Efforts Reasonnables pour Obtenir le Consentement Parental ? (34 CFR §300.300)

Votre LEA doit conserver la documentation des efforts raisonnables pour obtenir le consentement parental pour les évaluations initiales, pour fournir une éducation spéciale et des services connexes pour la première fois, pour réévaluer et localiser les parents des pupilles de l'État pour les évaluations initiales. La documentation doit inclure un enregistrement des tentatives de la LEA dans ces domaines, tels que :

1. Des enregistrements détaillés des appels téléphoniques passés ou tentés et les résultats de ces appels ;
2. Des copies de la correspondance envoyée aux parents et des réponses reçues ; **et**
3. Des dossiers détaillés des visites effectuées au domicile ou au lieu de travail du parent et les résultats de ces visites.

5. Quand le Consentement N'est-il Pas Requis Concernant l'Évaluation ? Votre consentement n'est pas requis avant que votre LEA puisse :

1. Examiner les données existantes dans le cadre de l'évaluation ou d'une réévaluation de votre enfant ;
ou alors
2. Donner à votre enfant un test ou une autre évaluation qui est donné à tous les enfants à moins que, avant ce test ou cette évaluation, le consentement soit requis de tous les parents de tous les enfants.

6. Que se passe-t-il si je Refuse de Consentir à une Réévaluation ?

Si vous refusez de consentir à la réévaluation de votre enfant, la LEA peut, mais n'y est pas tenue, poursuivre la réévaluation de votre enfant en utilisant la médiation, la réclamation de la procédure régulière, la réunion de résolution et les procédures d'audience impartiale de la procédure régulière pour chercher à passer outre votre refus de consentir à la réévaluation de votre enfant. Comme pour les évaluations initiales, votre LEA n'enfreint pas ses obligations en vertu de la partie B de l'IDEA si elle refuse de poursuivre la réévaluation de cette manière.

Votre LEA ne peut pas utiliser votre refus de consentir à un service ou à une activité pour vous refuser, à vous ou à votre enfant, tout autre service, avantage ou activité.

Si vous avez inscrit votre enfant dans une école privée à vos propres frais ou si vous faites de l'école à la maison pour votre enfant, et que vous ne donnez pas votre consentement pour l'évaluation initiale ou la réévaluation de votre enfant, ou que vous ne répondez pas à une demande de votre consentement, la LEA ne peut pas utiliser ses procédures de dérogation au consentement (c.-à-d. la médiation, la réclamation de la procédure régulière, la réunion de résolution, ou une audience impartiale de la procédure régulière) et n'est pas tenue à considérer votre enfant comme éligible à recevoir les services équitables (services mis à disposition des enfants handicapés des écoles privées placés par leurs parents).

7. Que faire si je ne suis pas d'accord avec une évaluation ?

a. Évaluations Pédagogiques Indépendantes (34 CFR §300.300)

1) Généralités

Comme décrit ci-dessous, vous avez le droit d'obtenir une évaluation pédagogique indépendante (IEE) de votre enfant si vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation de votre enfant qui a été obtenue par votre LEA. Si vous demandez une IEE, la LEA doit vous fournir des informations sur l'endroit où vous pouvez obtenir une IEE et sur les critères de la LEA qui s'appliquent aux IEE.

2) Définitions

- a) **L'évaluation pédagogique indépendante** désigne une évaluation menée par un examinateur qualifié qui n'est pas employé de la LEA responsable de l'éducation de votre enfant.
- b) **Les dépenses publiques** signifient que la LEA paie le coût total de l'évaluation ou veille à ce que l'évaluation vous soit autrement fournie gratuitement, conformément aux dispositions de la partie B de l'IDEA, qui permettent à chaque État d'utiliser n'importe quelle source de soutiens d'État, locale, fédérales et privées sont disponibles dans l'État pour répondre aux exigences de la partie B de la Loi.

3) Droit des parents à une évaluation aux frais de l'État

Vous avez droit à une IEE de votre enfant aux frais de l'État si vous n'êtes pas d'accord avec une évaluation de votre enfant obtenue par votre LEA, sous réserve des conditions suivantes :

- a) Si vous demandez une IEE de votre enfant aux frais de l'État, votre LEA doit, sans délai inutile, soit : (a) Déposer une réclamation de la procédure régulière pour demander une audience pour montrer que son évaluation de votre enfant est appropriée ; ou (b) Fournir une IEE aux frais de l'État, à moins que la LEA ne démontre lors d'une audience que l'évaluation de votre enfant que vous avez obtenue ne répondait pas aux critères de la LEA.

- b) Si votre LEA demande une audience et que la décision finale est que l'évaluation de votre enfant par votre LEA est appropriée, vous avez toujours le droit à une IEE, mais pas aux frais de l'État.
- c) Si vous demandez une IEE de votre enfant, la LEA peut vous demander pourquoi vous vous opposez à l'évaluation de votre enfant obtenue par votre LEA. Cependant, votre LEA peut ne pas exiger d'explication et ne peut pas retarder de manière déraisonnable la fourniture de l'IEE de votre enfant aux frais de l'État ou le dépôt d'une réclamation de la procédure régulière pour demander une audience de procédure régulière pour défendre l'évaluation de votre enfant par la LEA.
- d) Vous avez droit à une seule IEE de votre enfant aux frais de l'État chaque fois que votre LEA procède à une évaluation de votre enfant avec laquelle vous n'êtes pas d'accord.
- e) Critères LEA
Si une IEE est aux frais de l'État, les critères selon lesquels l'évaluation est obtenue, y compris le lieu de l'évaluation et les qualifications de l'examineur, doivent être les mêmes que les critères que la LEA utilise lorsqu'elle lance une évaluation (dans la mesure où ces critères sont compatibles avec votre droit à une IEE).
À l'exception des critères décrits ci-dessus, une LEA ne peut pas imposer de conditions ou de délais liés à l'obtention d'une IEE aux frais de l'État.

b. Évaluations à l'initiative des parents

Si vous obtenez une IEE de votre enfant aux frais de l'État ou si vous partagez avec la LEA une évaluation de votre enfant que vous avez obtenue à des frais privés :

- 1) Votre LEA doit tenir compte des résultats de l'évaluation de votre enfant, s'il répond aux critères de la LEA pour les IEE, dans toute décision prise concernant la fourniture de FAPE à votre enfant ; **et**
- 2) Vous ou votre LEA pouvez présenter l'évaluation comme preuve lors d'une audience de procédure régulière concernant votre enfant.

c. Demandes d'évaluations par des conseillers-auditeurs

Si un agent d'audience demande une IEE de votre enfant dans le cadre d'une audience de procédure régulière, le coût de l'évaluation doit être aux frais publics.

G. Consentement à la Divulgence d'Informations Personnellement Identifiables (34 CFR §300.622)

À moins que les informations ne soient contenues dans des dossiers scolaires et que la divulgation soit autorisée sans le consentement parental en vertu de la FERPA, votre consentement doit être obtenu avant que des informations personnellement identifiables ne soient divulguées à des parties autres que les responsables des agences participantes. Sauf dans les circonstances spécifiées ci-dessous, votre consentement n'est pas requis avant que des informations personnellement identifiables ne soient divulguées aux responsables des agences participantes dans le but de répondre à une exigence de la partie B de l'IDEA.

Votre consentement, ou le consentement d'un enfant éligible ayant atteint l'âge de la majorité en vertu de la loi de l'État, doit être obtenu avant que des informations personnellement identifiables ne soient communiquées aux responsables des agences participantes fournissant ou payant des services de transition.

Si votre enfant fréquente ou va fréquenter une école privée qui n'est pas située dans la même LEA que celle où vous résidez, votre consentement doit être obtenu avant que toute information personnellement identifiable concernant votre enfant ne soit divulguée entre les responsables de la LEA où l'école privée est située et les fonctionnaires de la LEA où vous résidez.

II. INFORMATIONS DE LA CONFIDENTIALITÉ

Qui a accès aux informations confidentielles relatives à mon enfant ? (34 CFR §300.611)

A. Définitions

1. Concernant la confidentialité des informations, les définitions suivantes s'appliquent :
 - a. **La destruction** signifie la destruction physique ou la suppression des identifiants personnels des informations afin que les informations ne soient plus personnellement identifiables.
 - b. Les **dossiers scolaires** désignent le type de dossiers couverts par la définition de « dossiers scolaires » dans 34 CFR Part 99 (les règlements mettant en œuvre la Loi sur les Droits Familiaux À l'Éducation et sur la Protection de la Vie Privée de 1974, 20 USC 1232g (FERPA)).
 - c. **L'agence participante** désigne toute LEA, agence ou institution qui collecte, conserve ou utilise des informations personnellement identifiables, ou à partir de laquelle des informations sont obtenues, en vertu de la partie B de l'IDEA.

B. Personnellement identifiable (34 CFR §300.32) signifie des informations qui contiennent :

- 1) Le nom de votre enfant, votre nom en tant que parent ou le nom d'un autre membre de la famille ;
- 2) L'adresse de votre enfant ;
- 3) Un identifiant personnel, tel que le numéro de sécurité sociale ou le numéro d'élève de votre enfant ;
ou
- 4) Une liste de caractéristiques personnelles ou d'autres informations qui permettraient d'identifier votre enfant avec une certitude raisonnable.

C. Les droits d'accès (34 CFR §300.613)

a. Accès parental

La LEA doit vous permettre d'inspecter et d'examiner tous les dossiers scolaires relatifs à votre enfant qui sont collectés, conservés ou utilisés par votre LEA en vertu de la partie B de l'IDEA. L'agence participante doit se conformer à votre demande d'inspecter et d'examiner tout dossier scolaire de votre enfant sans délai inutile ou avant toute réunion concernant un PEI, ou toute audience impartiale de procédure régulière (y compris une réunion de résolution ou une audience concernant la discipline), et en aucun cas plus de 45 jours calendaires après la date de la demande.

- 1) Votre droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires comprend :
- 2) Votre droit à une réponse de l'agence participante à vos demandes raisonnables d'explications et d'interprétations des dossiers ;
- 3) Votre droit de demander que l'agence participante fournisse des copies des dossiers si vous ne pouvez pas inspecter et examiner efficacement les dossiers à moins que vous ne receviez ces copies ;
et
- 4) Votre droit de demander à votre représentant d'inspecter et d'examiner les dossiers.
 - a) L'agence participante peut présumer que vous avez le pouvoir d'inspecter et d'examiner les dossiers relatifs à votre enfant à moins d'être avisé que vous n'en avez pas l'autorité en vertu de la loi applicable de l'État régissant des questions telles que la tutelle, la séparation et le divorce.
 - b) Si un **dossier scolaire contient des informations sur plus d'un enfant**, les parents de ces enfants ont le droit d'inspecter et d'examiner uniquement les informations relatives à leur enfant ou d'être informés de ces informations spécifiques.
 - c) Sur demande, chaque agence participante doit vous fournir une **liste des types et des emplacements des dossiers scolaires** collectés, conservés ou utilisés par l'agence.

b. Autre accès autorisé (34 CFR §300.614)

Chaque agence participante doit tenir un registre des parties obtenant l'accès aux dossiers scolaires collectés, conservés ou utilisés dans le cadre de la partie B de l'IDEA (à l'exception de l'accès par les parents et les employés autorisés de l'agence participante), y compris le nom de la partie, la date d'accès a été donné, et le but pour lequel la partie est autorisée à utiliser les dossiers.

D. Frais

Chaque agence participante peut facturer des frais ou des copies de dossiers (34 CFR §300.617) qui sont faites pour vous en vertu de la partie B de l'IDEA, si les frais ne vous empêchent pas effectivement d'exercer votre droit d'inspecter et d'examiner ces dossiers.

Une agence participante ne peut pas exiger de frais pour rechercher ou récupérer des informations en vertu de la partie B de l'IDEA.

E. Modification des dossiers à la demande des parents (34 CFR §300.618)

Si vous pensez que les informations contenues dans les dossiers scolaires concernant votre enfant collectées, conservées ou utilisées dans le cadre de la partie B de l'IDEA sont inexactes, trompeuses ou enfreignent la vie privée ou d'autres droits de votre enfant, vous pouvez demander à l'agence participante qui conserve les informations de modifier les informations.

L'agence participante doit décider de modifier ou non les informations conformément à votre demande dans un délai raisonnable à compter de la réception de votre demande.

Si l'agence participante refuse de modifier les renseignements conformément à votre demande, elle doit vous en informer et porter à votre connaissance du droit à une audience à cette fin.

F. Possibilité d'audience sur les dossiers (34 CFR §300.619)

La LEA doit, sur demande, vous offrir la possibilité d'une audience pour contester les informations contenues dans les dossiers scolaires concernant votre enfant afin de s'assurer qu'elles ne sont pas inexactes, trompeuses ou autrement en violation de la vie privée ou d'autres droits de votre enfant.

a. Procédures d'audience (34 CFR §300.621)

Une audience pour contester les informations contenues dans les dossiers scolaires doit être menée conformément aux procédures suivantes pour de telles audiences en vertu de la Loi sur les Droits Familiaux À l'Éducation et sur la Protection de la Vie Privée de 1974, 20 USC Section 1233g (FERPA) :

- 1) L'agence ou l'établissement d'enseignement tient l'audience dans un délai raisonnable après avoir reçu la demande d'audience du parent ou de l'élève éligible.
- 2) L'agence ou l'établissement d'enseignement doit aviser le parent ou l'élève éligible de la date, de l'heure et du lieu, raisonnablement avant l'audience.
- 3) L'audience peut être menée par toute personne, y compris un responsable de l'agence ou de l'établissement d'enseignement qui n'a pas d'intérêt direct dans l'issue de l'audience.
- 4) L'agence ou l'établissement d'enseignement doit donner au parent ou à l'élève éligible une possibilité complète et équitable de présenter des preuves pour contester le contenu des dossiers scolaires de l'élève au motif que les informations contenues dans les dossiers scolaires sont inexactes, trompeuses ou en violation du droit à la vie privée de l'élève. Le parent ou l'élève éligible peut, à ses frais, se faire assister ou représenter par une ou plusieurs personnes de son choix, y compris un avocat.

- 5) L'agence ou l'établissement d'enseignement rend sa décision par écrit dans un délai raisonnable après l'audition.
- 6) La décision doit être fondée uniquement sur la preuve présentée à l'audience et doit inclure un résumé de la preuve et les motifs de la décision.

b. Résultat de l'audience (34 CFR §300.620)

Si, à la suite de l'audience, l'agence participante décide que les informations sont inexactes, trompeuses ou autrement en violation de la vie privée ou d'autres droits de l'enfant, elle doit modifier les informations en conséquence et vous en informer par écrit. Si, à la suite de l'audience, l'agence participante décide que les informations ne sont pas inexactes, trompeuses ou autrement en violation de la vie privée ou à d'autres droits de votre enfant, vous pouvez placer dans les dossiers qu'elle conserve sur votre enfant une déclaration en commentant l'information ou en fournissant les raisons pour lesquelles vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'agence participante.

Une telle explication placée dans les dossiers de votre enfant doit :

1. Être conservée par l'agence participante dans le cadre des dossiers de votre enfant tant que le dossier ou la partie contestée est conservé par l'agence participante ; **et**
2. Si l'agence participante divulgue les dossiers de votre enfant ou la partie contestée à une partie, l'explication doit également être divulguée à cette partie.

c. Garanties (34 CFR §300.623)

Chaque agence participante doit protéger la confidentialité des informations personnellement identifiables lors des étapes de collecte, de stockage, de divulgation et de destruction.

Un responsable de chaque agence participante doit assumer la responsabilité d'assurer la confidentialité de toute information personnellement identifiable.

Toute la personne recueillante ou utilisant des informations personnellement identifiables doivent recevoir une formation ou des instructions concernant les politiques et procédures de votre État en matière de confidentialité en vertu de la partie B de l'IDEA et de la FERPA.

Chaque agence participante doit maintenir, à des fins d'inspection publique, une liste à jour des noms et des postes des employés de l'agence qui ont accès aux informations personnellement identifiables.

d. Destruction de l'Information (34 CFR §300.624)

Votre LEA doit vous informer lorsque les informations personnellement identifiables collectées, conservées ou utilisées ne sont plus nécessaires pour fournir des services éducatifs à votre enfant, et les informations doivent être détruites à votre demande.

Cependant, un enregistrement permanent du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de votre enfant, de ses notes, de son assiduité, des cours suivis, du niveau scolaire terminé et de l'année terminée peut être conservé sans limite de temps.

III. PROCÉDURES DE RÉCLAMATION AUPRES DE L'ÉTAT (34 CFR §§300.151-153)

A. Différence entre la Réclamation d'Audience de Procédure Régulière et les Procédures de Réclamation auprès de l'État

Les règlements de la partie B de l'IDEA établissent des procédures distinctes pour les réclamations auprès de l'État et pour les réclamations et les audiences de la procédure régulière. Comme expliqué ci-dessous, toute personne ou organisation peut déposer une réclamation auprès de l'État alléguant une violation de toute exigence de la partie B par une LEA, l'Agence Éducative d'État ou toute autre agence publique. Seul vous ou une LEA pouvez déposer une réclamation de la procédure régulière sur toute question relative à une proposition ou à un refus d'initier ou de modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire d'un enfant handicapé, ou la fourniture de FAPE à l'enfant. Alors que le personnel de l'Agence Éducative d'État doit généralement résoudre une réclamation auprès de l'État dans un délai de 60 jours calendaires, à moins que le délai ne soit correctement prolongé, un agent d'audience impartial et équitable doit auditionner une réclamation de la procédure régulière (si elle n'est pas résolue par une réunion de résolution ou par médiation) et rendre une décision écrite dans les 45 jours calendaires après la fin de la période de résolution, comme décrit dans le présent document sous la rubrique Processus de Résolution, à moins que le conseiller-auditeur n'accorde une prolongation spécifique du délai à votre demande ou à la demande de la LEA. Les procédures de réclamation auprès de l'État ou de réclamation de la procédure régulière, de résolution et d'audience sont décrites plus en détail ci-dessous.

B. Comment puis-je déposer une réclamation auprès de l'État ? (34 CFR §300.153)

Une organisation ou un individu peut déposer une réclamation écrite signée auprès de l'État. La réclamation auprès de l'État doit comprendre :

1. Une déclaration selon laquelle une LEA ou un autre organisme public a enfreint une obligation de la partie B de l'IDEA ou de ses règlements ;
2. Les faits sur lesquels la déclaration est basée ;
3. La signature et les coordonnées du plaignant ; et
4. En cas d'allégations de violations concernant un enfant spécifique, le nom de l'enfant et l'adresse de la résidence de l'enfant ;
5. Le nom de l'école que fréquente l'enfant ;
6. Dans le cas d'un enfant ou d'un jeune sans-abri, les coordonnées disponibles de l'enfant et le nom de l'école qu'il fréquente ;
7. Une description de la nature du problème de l'enfant, y compris les faits relatifs au problème ;
et
8. Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle est connue et disponible pour la partie déposant la réclamation au moment où la réclamation est déposée.

La réclamation doit alléguer une violation qui s'est produite pas plus d'un an avant la date à laquelle la réclamation est reçue, comme décrit sous la rubrique **Adoption des procédures de réclamation auprès de l'État**.

La partie qui dépose la réclamation auprès de l'État doit transmettre une copie de la réclamation à la LEA ou à un autre organisme public au service de l'enfant en même temps que la partie dépose la réclamation auprès de l'Agence Éducative d'État.

Les réclamations doivent être adressées à :

Responsable, Division de la Conformité, du Suivi et de la Planification, Bureau de l'Éducation Spéciale
Département de l'Éducation de Pennsylvanie 333 Market Street, 7th Floor Harrisburg, PA 17126-0333

a. Procédures

1) Délais de 60 jours calendaires après le dépôt d'une réclamation pour :

1. Mener une enquête indépendante sur place, si l'Agence Éducative d'État détermine que l'enquête est nécessaire ;

2. Donner au plaignant la possibilité de soumettre des informations supplémentaires, oralement ou par écrit, sur les allégations contenues dans la réclamation ;
 3. Fournir à la LEA ou à un autre organisme public la possibilité de répondre à la réclamation, y compris, au **minimum** : (a) au choix de l'agence, une proposition de résolution de la réclamation ; et (b) une opportunité pour un parent qui a déposé une réclamation et l'agence de consentir volontairement à recourir à la médiation
 4. Examiner toutes les informations pertinentes et déterminer de manière indépendante si la LEA ou un autre organisme public enfreint une obligation de la partie B de l'IDEA ; et
 5. Remettre au plaignant une décision écrite qui traite de chaque allégation de la réclamation et contient : (a) les constatations de fait et conclusions ; et (b) les motifs de la décision finale de l'Agence Éducative d'État.
- 2) Délais supplémentaires ; décision finale ; mise en œuvre**
- a) Une prolongation du délai de 60 jours calendaires ne peut être accordée que si : (a) des circonstances exceptionnelles existent en ce qui concerne une réclamation auprès de l'État ; ou (b) le parent et la LEA ou un autre agence publique impliquée acceptent volontairement de prolonger le délai pour résoudre le problème par la médiation ou d'autres moyens de règlement des différends, s'ils sont disponibles dans l'État.
 - b) La décision finale de l'Agence Éducative d'État doit contenir des procédures de mise en œuvre efficaces, si nécessaire, notamment : a) des activités d'assistance technique ; (b) des négociations ; et (c) des actions correctives pour assurer la conformité.
- 3) Recours en cas de refus de services appropriés**
- En résolvant une réclamation auprès de l'État dans laquelle l'Agence Éducative d'État a constaté un manquement à fournir des services appropriés, l'Agence Éducative d'État doit traiter :
- a) Le défaut de fournir des services appropriés, y compris des mesures correctives appropriées pour répondre aux besoins de l'enfant ; et
 - b) Fournir à l'avenir des services appropriés pour tous les enfants handicapés.
- 4) Réclamations auprès de l'État et audiences de procédure régulière**
- Si une réclamation écrite auprès de l'État est reçue et qu'elle fait également l'objet d'une audience de procédure régulière, comme décrit ci-dessous dans l'audience **Dépôt d'une réclamation de la procédure régulière**, ou si la réclamation auprès de l'État contient plusieurs questions dont une ou plusieurs font partie d'une telle audience, l'État doit annuler la réclamation auprès de l'État, ou toute partie de la réclamation auprès de l'État qui est traitée lors de l'audience de procédure régulière jusqu'à la fin de l'audience. Toute question dans la réclamation de l'État qui ne fait pas partie de l'audience de procédure régulière doit être résolue en utilisant le délai et les procédures décrites ci-dessus. Si une question soulevée dans une réclamation auprès de l'État a déjà été tranchée lors d'une audience de procédure régulière impliquant les mêmes parties (vous et la LEA), la décision de l'audience de procédure régulière est contraignante sur cette question et l'Agence Éducative d'État doit informer le plaignant que la décision est contraignante.

Une réclamation alléguant le manquement d'une LEA ou d'une autre agence publique à mettre en œuvre une décision d'audience de procédure régulière doit être résolue par l'Agence Éducative d'État conformément aux procédures décrites ci-dessus.

IV. DÉMARCHE DE LA RÉCLAMATION DE LA PROCÉDURE RÉGULIÈRE

A. Comment puis-je demander une audience de procédure régulière ?

1. Dépôt d'une réclamation de la procédure régulière (34 CFR §300.507)

Généralités

Vous ou la LEA pouvez déposer une réclamation de la procédure régulière sur toute question relative à une proposition ou à un refus d'entreprendre ou de modifier l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire de votre enfant, ou la fourniture de FAPE à votre enfant.

La réclamation de la procédure régulière doit alléguer une violation qui s'est produite pas plus de deux ans avant la date à laquelle vous ou la LEA avez eu connaissance ou auriez dû avoir connaissance de l'action présumée qui constitue la base de la réclamation de la procédure régulière.

Le délai ci-dessus ne s'applique pas à vous si vous n'avez pas pu déposer une réclamation de la procédure régulière dans le délai parce que :

1. La LEA a spécifiquement déformé le fait qu'elle avait résolu les problèmes identifiés dans la réclamation ; ou
2. La LEA vous a caché des informations qui devaient vous être fournies en vertu de la partie B de l'IDEA.

Informations pour les parents

La LEA doit vous informer de tous les services juridiques et autres services pertinents gratuits ou peu coûteux disponibles dans la région si vous demandez les informations, **ou** si vous ou la LEA déposez une réclamation de la procédure régulière.

B. Contenu de la réclamation de la procédure régulière (34 CFR §300.508)

1. Généralités

Afin de demander une audience, vous ou la LEA (ou votre avocat ou l'avocat de la LEA) devez soumettre une réclamation de la procédure régulière à l'autre partie. Cette réclamation doit contenir tout le contenu répertorié ci-dessous et doit rester confidentielle. En même temps, vous ou la LEA - selon le dépôt de la réclamation - fournissez la réclamation de la procédure régulière à l'autre partie, une copie doit être déposée auprès du Bureau de Règlement des Différends (ODR).

2. Contenu de la réclamation

La réclamation de la procédure régulière doit inclure :

- a. Le nom de l'enfant ;
- b. L'adresse de la résidence de l'enfant ;
- c. Le nom de l'école de l'enfant ;
- d. Si l'enfant est un enfant ou un jeune sans-abri, les coordonnées de l'enfant et le nom de l'école de l'enfant ;
- e. Une description de la nature du problème de l'enfant relatif à l'action proposée ou refusée, y compris les faits relatifs au problème ; **et**
- f. Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle est connue et disponible pour vous ou la LEA à ce moment-là.

3. Avis obligatoire avant une audience sur une réclamation de la procédure régulière

Vous ou la LEA ne pouvez pas avoir d'audience de procédure régulière jusqu'à ce que vous ou la LEA (ou votre avocat ou l'avocat de la LEA) déposez une réclamation de la procédure régulière qui comprend les informations énumérées ci-dessus.

4. Suffisance de la réclamation

Afin de procéder à une audience de procédure régulière, la réclamation doit être considérée comme suffisante. La réclamation de la procédure régulière sera considérée comme suffisante (pour avoir satisfait aux exigences de contenu ci-dessus) à moins que la partie recevant la

réclamation de la procédure régulière (vous ou la LEA) n'en avise l'agent d'audience et l'autre partie par écrit, dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la réclamation, que la partie destinataire estime que la réclamation de la procédure régulière ne répond pas aux exigences énumérées ci-dessus.

Dans les cinq jours calendaires suivant la réception de la notification dans laquelle la partie destinataire (vous ou la LEA) considère qu'une réclamation de la procédure régulière est insuffisante, le conseiller-auditeur doit décider si la réclamation de la procédure régulière répond aux exigences énumérées ci-dessus, et vous en informer ainsi que la LEA par écrit immédiatement.

5. Modification de la réclamation

Vous ou la LEA ne pouvez apporter des modifications à la réclamation que si :

- a. L'autre partie approuve les modifications par écrit et a la possibilité de résoudre la réclamation de la procédure régulière par le biais d'une réunion de résolution, décrite ci-dessous ; **ou**
- b. À tout moment, mais au plus tard cinq jours avant le début de l'audience de procédure régulière, le conseiller-auditeur autorise les modifications.

Si la partie plaignante (vous ou la LEA) apporte des modifications à la réclamation de la procédure régulière, les délais de la réunion de résolution (dans les 15 jours calendaires suivant la réception de la réclamation) et le délai de résolution (dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la réclamation) démarre de nouveau à la date de dépôt de la réclamation modifiée.

6. Réponse de la LEA à une réclamation de la procédure régulière.

Si la LEA ne vous a pas envoyé le préavis écrit, tel que décrit sous la rubrique **Préavis Écrit**, concernant l'objet de votre réclamation de la procédure régulière, la LEA doit, dans les 10 jours calendaires suivant la réception de la réclamation de la procédure régulière, vous envoyer une réponse comprenant :

- a. Une explication de la raison pour laquelle la LEA a proposé ou refusé de prendre les mesures soulevées dans la réclamation de la procédure régulière ;
- b. Une description de toute autre option que l'équipe PEI de votre enfant a envisagée et les raisons pour lesquelles ces options-là ont été rejetées ;
- c. Une description de chaque procédure d'évaluation, examen, enregistrement ou rapport que la LEA a utilisé comme base pour l'action proposée ou refusée ; **et**
- d. Une description des autres facteurs pertinents pour l'action proposée ou refusée par la LEA.

Fournir les informations dans les points 1 à 4 ci-dessus n'empêche pas la LEA d'affirmer que votre réclamation de la procédure régulière était insuffisante.

7. Réponses de l'autre partie à une réclamation de la procédure régulière.

Sauf indication contraire dans la sous-rubrique ci-dessus, **Réponse de la LEA à une réclamation de la procédure régulière**, la partie recevant une réclamation de la procédure régulière doit, dans les 10 jours calendaires suivant la réception de la réclamation, envoyer à l'autre partie une réponse qui traite spécifiquement des problèmes dans la réclamation.

C. Processus de résolution (34 CFR §300.510)

1. Réunion de résolution

Dans les 15 jours calendaires suivant la réception de l'avis de votre réclamation de la procédure régulière, et avant le début de l'audience de procédure régulière, la LEA doit convoquer une réunion avec vous et le ou les membres concernés de l'équipe PEI qui ont une connaissance spécifique des faits identifiés dans votre réclamation de la procédure régulière. La réunion :

- a. Doit inclure un représentant de la LEA qui a le pouvoir de décision au nom de la LEA ; **et**
- b. Ne peut pas inclure un avocat de la LEA, sauf si vous êtes accompagné d'un avocat. Vous et la LEA déterminez les membres concernés de l'équipe PEI pour assister à la réunion. Le but de la réunion est

de vous permettre de discuter de votre réclamation de la procédure régulière et des faits qui constituent la base de la réclamation, afin que la LEA ait la possibilité de résoudre le différend.

c. La réunion de résolution n'est pas nécessaire si :

- 1) Vous et la LEA acceptez par écrit de renoncer à la réunion ; **ou**
- 2) Vous et la LEA acceptez d'utiliser le processus de médiation, tel que décrit sous la rubrique

Médiation.

2. Période de résolution

Si la LEA n'a pas résolu la réclamation de la procédure régulière à votre satisfaction dans les 30 jours calendaires suivant la réception de la réclamation de la procédure régulière (pendant la période pour le processus de résolution), l'audience de procédure régulière peut avoir lieu.

Les délais de 45 jours calendaires pour rendre une décision finale commence à l'expiration de la période de résolution de 30 jours calendaires, avec certaines exceptions pour les ajustements apportés à la période de résolution de 30 jours calendaires, comme décrit ci-dessous.

Sauf si vous et la LEA avez tous deux convenus de renoncer au processus de résolution ou d'utiliser la médiation, votre incapacité à participer à la réunion de résolution retardera les délais du processus de résolution et de l'audience de procédure régulière jusqu'à ce que vous acceptiez de participer à une réunion. Si, après avoir déployé des efforts raisonnables et documenté ces efforts, la LEA n'est pas en mesure d'obtenir votre participation à la réunion de résolution, la LEA peut, à la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires, demander qu'un conseiller-auditeur rejette votre réclamation de la procédure régulière. La documentation de ces efforts doit inclure un enregistrement des tentatives de la LEA pour organiser une heure et un lieu convenus d'un commun accord, tels que :

1. Des enregistrements détaillés des appels téléphoniques passés ou tentés et les résultats de ces appels ;
2. Des copies de la correspondance qui vous a été envoyée et de toutes les réponses reçues ; et
3. Des enregistrements détaillés des visites effectuées à votre domicile ou lieu de travail et les résultats de ces visites.

Si la LEA ne parvient pas à tenir la réunion de résolution dans les 15 jours calendaires suivant la réception de l'avis de votre réclamation de la procédure régulière **ou** ne participe pas à la réunion de résolution, vous pouvez demander à un conseiller-auditeur d'ordonner que le calendrier d'audience de procédure régulière de 45 jours calendaires commence.

3. Ajustements à la période de résolution de 30 jours calendaires

Si vous et la LEA acceptez par écrit de renoncer à la réunion de résolution, le délai de 45 jours calendaires pour l'audience de procédure régulière commence le lendemain.

Après le début de la médiation ou de la réunion de résolution et avant la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires, si vous et la LEA convenez par écrit qu'aucun accord n'est possible, les délais de 45 jours calendaires pour l'audience de procédure régulière commencent le prochain jour.

Si vous et la LEA acceptez d'utiliser le processus de médiation, à la fin de la période de résolution de 30 jours calendaires, les deux parties peuvent convenir par écrit de poursuivre la médiation jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé. Cependant, si vous ou la LEA vous retirez du processus de médiation, le délai de 45 jours calendaires pour l'audience de procédure régulière commence le lendemain.

4. Accord de règlement écrit

Si une résolution du différend est atteinte lors de la réunion de résolution, vous et la LEA devez conclure un accord juridiquement contraignant qui est :

- a. Signé par vous et un représentant de la LEA qui a le pouvoir d'engager la LEA ; et
- b. Période d'examen de l'accord - Si vous et la LEA concluez un accord à la suite d'une réunion de résolution, l'une ou l'autre des parties (vous ou la LEA) peut annuler l'accord dans les 3 jours ouvrables suivant le moment où vous et la LEA avez signé l'accord.

V. AUDIENCES DES RÉCLAMATIONS DE LA PROCÉDURE RÉGULIÈRE

A. Audience impartiale de la procédure régulière (34 CFR §300.511)

1. Généralités

Chaque fois qu'une réclamation de la procédure régulière est déposée, vous ou la LEA impliquée dans le différend devez avoir la possibilité d'avoir une audience de procédure régulière impartiale, comme décrit dans les sections **Réclamation de la Procédure Régulière** et **Procédure de Résolution**. En Pennsylvanie, le système de procédure régulière est administré par le Bureau de Règlement des Différends (ODR). (répertorié sous **Ressources**)

2. Auditeur impartial

Au minimum, un conseiller-auditeur :

- a. Ne doit pas être un employé de l'Agence Éducative d'État ou de la LEA impliquée dans l'éducation ou la garde de l'enfant. Cependant, une personne n'est pas un employé de l'agence uniquement parce qu'elle est payée par l'agence pour travailler comme conseiller-auditeur ;
- b. Ne doit pas avoir d'intérêt personnel ou professionnel qui entre en conflit avec l'objectivité du conseiller-auditeur lors de l'audience ;
- c. Doit être bien informé et comprendre les dispositions de l'IDEA et les réglementations fédérales et étatiques relatives à l'IDEA, ainsi que les interprétations juridiques de l'IDEA par les tribunaux fédéraux et étatiques ; **et**
- d. Doit avoir les connaissances et la capacité de mener des audiences et de prendre et rédiger des décisions, conformément à la pratique juridique appropriée et standard.

Chaque SEA doit tenir une liste des personnes qui agissent en tant que conseillers-auditeurs, qui comprend un énoncé des qualifications de chaque conseiller-auditeur.

3. Objet de l'audience de procédure régulière

La partie (vous ou la LEA) qui demande l'audience de procédure régulière ne peut pas soulever de questions lors de l'audience de procédure régulière qui n'ont pas été traitées dans la réclamation de la procédure régulière, à moins que l'autre partie n'y consente.

4. Délai pour demander une audience

a. Limites de temps

Vous ou la LEA devez demander une audience impartiale d'une réclamation de la procédure régulière dans les deux ans suivant la date à laquelle vous ou la LEA avez eu connaissance ou auriez dû avoir connaissance de la question abordée dans la réclamation. La réclamation de la procédure régulière doit alléguer une violation qui s'est produite pas plus de deux ans avant la date à laquelle vous ou la LEA avez connu et auriez dû connaître l'action présumée qui constitue la base de la réclamation de la procédure régulière.

Exceptions au délai

Le délai ci-dessus ne s'applique pas à vous si vous n'avez pas pu déposer une réclamation de la procédure régulière parce que :

1. La LEA a spécifiquement déformé le fait qu'elle avait résolu le problème ou la question que vous soulevez dans votre réclamation ; **ou**
2. La LEA vous a caché des informations qu'elle était tenue de vous fournir en vertu de la partie B de l'IDEA.

B. Droits d'audience (34 CFR §300.512)

1. Généralités

Toute partie à une audience de procédure régulière (y compris une audience relative aux procédures disciplinaires) ou à un appel, tel que décrit dans la sous-rubrique Appel des décisions ; examen impartial a le droit :

- a. D'être accompagné et conseillé par un avocat et/ou des personnes ayant une connaissance ou une formation particulière concernant les problèmes des enfants handicapés ;
- b. De présenter des preuves et confronter, de contre-interroger et d'exiger la comparution de témoins ;
- c. D'interdire l'introduction de toute preuve à l'audience qui n'a pas été divulguée à l'autre partie au moins cinq jours ouvrables avant l'audience ;
- d. D'obtenir un intégral compte rendu, écrit ou, selon votre choix, par voie électronique, de l'audience ; **et**
- e. D'obtenir des constatations de fait et des décisions écrites ou, selon votre choix, par voie électronique.

2. Divulgarion supplémentaire d'informations

Au moins 5 jours ouvrables avant une audience de procédure régulière, vous et la LEA devez divulguer à toutes les autres parties toutes les évaluations achevées à cette date et les recommandations basées sur ces évaluations que vous ou la LEA avez l'intention d'utiliser lors de l'audience.

Un conseiller-auditeur peut empêcher toute partie qui ne se conforme pas à cette exigence de présenter l'évaluation ou la recommandation pertinente à l'audience sans le consentement de l'autre partie.

3. Droits parentaux aux audiences

Vous devez avoir le droit :

- a. De faire en sorte que l'enfant qui fait l'objet de l'audience soit présent ;
- b. D'ouvrir l'audience au public; **et**
- c. D'obtenir gratuitement le dossier de l'audience, les conclusions de fait et les décisions.

C. Décisions d'audience (34 CFR §300.513)

1. Décision du conseiller-auditeur

- a. La décision d'un conseiller-auditeur quant à savoir si votre enfant a reçu le FAPE doit être fondée sur des motifs de fond.
- b. Dans les affaires alléguant un vice de procédure, un conseiller-auditeur peut constater que votre enfant n'a pas bénéficié du FAPE uniquement si les insuffisances de la procédure :
 - 1) Ont porté atteinte au droit de votre enfant au FAPE ;
 - 2) Ont porté atteinte de manière significative à votre possibilité de participer au processus de prise de décision concernant la fourniture du FAPE à votre enfant ; **ou**
 - 3) Ont causé une privation d'un avantage éducatif.
- c. Clause constructive

Aucune des dispositions décrites ci-dessus ne peut être interprétée comme empêchant un conseiller-auditeur d'ordonner à une LEA de se conformer aux exigences de la section des garanties procédurales des réglementations fédérales en vertu de la partie B de l'IDEA (34 CFR §§300.500 à 300.536). Aucune des dispositions sous les rubriques : **Dépôt d'une Réclamation de la Procédure Régulière ; Réclamation de la Procédure Régulière ; Formulaires Types ; Procédure de Résolution ; Audience de Procédure Régulière Impartiale ; Droits d'Audience ; et Décisions d'Audience** (34 CFR §§300.507 à 300.513), peut affecter votre droit de faire appel des décisions d'audience de procédure régulière auprès d'un tribunal compétent.

2. Demande distincte d'audience de procédure régulière

Rien dans la section des garanties procédurales des réglementations fédérales en vertu de la partie B de l'IDEA (34 CFR §§300.500 à 300.536) ne peut être interprété comme vous empêchant de déposer une réclamation de la procédure régulière distincte sur une question distincte d'une réclamation de la procédure régulière déjà déposée.

3. Conclusions et décision au comité consultatif et au grand public

La SEA, après avoir supprimé toute information personnellement identifiable, doit :

- a. Fournir les conclusions et les décisions de l'audience ou de l'appel de la procédure régulière au Groupe Consultatif de l'État sur l'Éducation Spéciale (SEAP) ; **et**

- b. Mettre ces conclusions et décisions à la disposition du public.

D. Finalité de la Décision ; Appel ; Examen Impartial (34 CFR §300.514)

Finalité de la décision d'audience

Une décision prise lors d'une audience de procédure régulière (y compris une audience relative aux procédures disciplinaires) est définitive, sauf que toute partie impliquée dans l'audience (vous ou la LEA) peut faire appel de la décision devant un tribunal compétent.

E. Délais et Commodité des Audiences (34 CFR §300.515)

1. Délais

La SEA doit s'assurer qu'au plus tard 45 jours calendaires après l'expiration de la période de 30 jours calendaires pour les réunions de résolution **ou**, comme décrit dans la sous-rubrique **Ajustements de la période de résolution de 30 jours calendaires**,

- a. Une décision finale est prise lors de l'audience ; **et**
- b. Une copie de la décision vous est envoyée ainsi qu'à la LEA.

2. Prolongations de temps

Un conseiller-auditeur ou un conseiller-examineur peut accorder des prolongations de délai spécifiques au-delà des périodes décrites ci-dessus (45 jours calendaires pour une décision d'audience et 30 jours calendaires pour une décision d'examen) si vous ou la LEA faites une demande de prolongation spécifique du délai. Chaque audience impliquant des plaidoiries doit être menée à un moment et à un endroit raisonnablement convenables pour vous ou votre enfant.

F. Actions Civiles, Comprenant le Délai pour Déposer ces Actions (34 CFR §300.516)

1. Généralités

Toute partie (vous ou la LEA) qui n'est pas d'accord avec les conclusions et la décision dans le prononcé de la SEA a le droit d'intenter une action civile à l'égard de l'affaire qui a fait l'objet de l'audience de procédure régulière (y compris une audience relative à des procédures disciplinaires). L'action peut être intentée devant un tribunal de district des États-Unis, quel que soit le montant en litige, ou devant un tribunal d'État compétent (un tribunal d'État compétent pour connaître de ce type d'affaires). En Pennsylvanie, le tribunal compétent est le Commonwealth Court.

2. Limite de temps

La partie (vous ou la LEA) intentant l'action devant un tribunal de district des États-Unis disposera de 90 jours calendaires à compter de la date de la décision de la SEA pour intenter une action civile. La partie intentant l'action devant la Cour du Commonwealth dispose de 30 jours calendaires à compter de la date de la décision de la SEA pour intenter une action civile.

3. Procédures supplémentaires

Dans toute action civile, le tribunal :

1. Reçoit les procès-verbaux des procédures administratives ;
2. Entend des preuves supplémentaires à votre demande ou à la demande de la LEA ; **et**
3. Fonde sa décision sur la prépondérance de la preuve et accorde la réparation que le tribunal juge appropriée.

4. Règle de construction

Rien dans la partie B de l'IDEA ne restreint ou ne limite les droits, les procédures et les recours disponibles en vertu de la Constitution des États-Unis, de la Loi des Américaines avec Handicap de 1990, du Titre V de la Loi sur la Réhabilitation de 1973 (Section 504) ou d'autres lois fédérales protégeant les droits des enfants handicapés, sauf qu'avant le dépôt d'une action civile en vertu de ces lois demandant réparation qui est également disponible en vertu de la partie B de l'IDEA, les démarches de la procédure régulière décrites ci-

dessus doivent être épuisées dans la même mesure que si le partie a déposé l'action en vertu de la partie B de l'IDEA. Cela signifie que vous pouvez avoir des recours disponibles en vertu d'autres lois qui chevauchent ceux disponibles en vertu de l'IDEA, mais en général, pour obtenir une réparation en vertu de ces autres lois, vous devez d'abord épuiser les recours disponibles en vertu de l'IDEA, (c.-à-d. la réclamation de la procédure régulière, la réunion de résolution, et les démarches d'audience impartiale de la procédure régulière) avant de saisir le tribunal, sauf si une exception judiciaire spécifique est disponible, ce qui rend l'épuisement des recours administratifs futile.

G. Honoraires d'avocat (34 CFR §300.517)

1. Généralités

Dans toute action ou procédure intentée en vertu de la partie B de l'IDEA, le tribunal, à sa discrétion, peut accorder des honoraires d'avocat raisonnables dans le cadre des frais :

- a. À vous si vous êtes considéré comme la partie dominante.
- b. À une Agence Éducative d'État ou une LEA en vigueur, à payer par votre avocat, si l'avocat : (a) a déposé une réclamation ou une action en justice que le tribunal juge frivole, déraisonnable ou sans fondement ; **ou** (b) a continué à plaider après que le litige a été clairement devenu frivole, déraisonnable ou sans fondement ; **ou**
- c. À une Agence Éducative d'État ou à une LEA en vigueur, à payer par vous ou votre avocat, si votre demande d'audience de procédure régulière ou d'affaire judiciaire ultérieure a été présentée à des fins inappropriées, telles que harceler, causer des retards inutiles ou inutilement augmenter le coût de l'action ou de la procédure.

2. Frais raisonnables

Un tribunal accorde des honoraires d'avocat raisonnables conformes à ce qui suit :

- a. Les honoraires doivent être basés sur les tarifs en vigueur dans la communauté où l'action ou l'audience a eu lieu pour le type et la qualité des services fournis. Aucun bonus ou multiplicateur ne peut être utilisé dans le calcul des frais attribués.
- b. Les honoraires peuvent ne pas être attribués et les frais connexes ne peuvent être remboursés dans le cadre d'une action ou d'une procédure en vertu de la partie B de l'IDEA pour les services rendus après une offre écrite de règlement si :
 - 1) L'offre est faite dans le délai prescrit par la Règle 68 des Règles Fédérales de Procédure Civile ou, dans le cas d'une audience de procédure régulière ou d'un examen au niveau de l'État, à tout moment plus de 10 jours calendaires avant le début de la procédure ;
 - 2) L'offre n'est pas acceptée dans les 10 jours calendaires ; **et**
 - 3) Le tribunal ou le conseiller-auditeur administratif constate que la réparation que vous avez finalement obtenue ne vous est pas plus favorable que l'offre de règlement.
 - 4) Nonobstant ces restrictions, une attribution des honoraires d'avocat et des frais connexes peut vous être faite si vous l'emportez et que vous étiez substantiellement justifié de rejeter l'offre de règlement.
- c. Les frais ne peuvent PAS être accordés pour une réunion de l'équipe PEI, sauf si la réunion est tenue à la suite d'une procédure administrative ou d'une action en justice. Une réunion de résolution, telle que décrite sous le titre **Réunion de résolution**, n'est pas considérée comme une réunion convoquée à la suite d'une audience administrative ou d'une action en justice, et n'est pas non plus considérée comme une audience administrative ou une action en justice aux fins des présentes dispositions relatives aux honoraires d'avocat.
- d. Les honoraires ne peuvent pas non plus être accordés pour une médiation telle que décrite sous la rubrique Médiation.

3. Réduction des frais

Le tribunal réduit, le cas échéant, le montant des honoraires d'avocat accordés en vertu de la partie B de l'IDEA si le tribunal constate que :

- a. Vous, ou votre avocat, au cours de l'action ou de la procédure, avez retardé de manière déraisonnable la résolution finale du litige ;

- b. Le montant des honoraires d'avocat autrement autorisés à être accordés dépasse de manière déraisonnable le taux horaire en vigueur dans la communauté pour des services similaires par des avocats de compétences, de réputation et d'expérience raisonnablement similaires ;
- c. Le temps passé et les services juridiques fournis étaient excessifs compte tenu de la nature de l'action ou de la procédure ; **ou**
- d. L'avocat qui vous représente n'a pas fourni à la LEA les informations appropriées dans l'avis de demande de procédure régulière tel que décrit sous la rubrique **Réclamation de la Procédure Régulière**.

Cependant, le tribunal ne peut pas réduire les frais s'il constate que l'État ou la LEA a retardé de manière déraisonnable la résolution finale de l'action ou de la procédure ou qu'il y a eu une violation des dispositions relatives aux garanties procédurales de la partie B de l'IDEA.

H. Formulaires types (34 CFR §300.509)

L'Agence Éducative d'État (SEA) a développé des formulaires types pour vous aider à déposer une réclamation de la procédure régulière et une réclamation auprès de l'État. La SEA ou la LEA peuvent ne pas vous obliger à utiliser ces modèles de formulaires. En effet, vous pouvez utiliser ce formulaire ou un autre modèle de formulaire approprié, à condition qu'il contienne les informations requises pour déposer une réclamation de la procédure régulière ou une réclamation auprès de l'État.

VI. MÉDIATION (34 CFR §300.506)

A. Généralités

La SEA doit mettre à disposition la médiation pour vous permettre, ainsi qu'à la LEA, de résoudre les désaccords concernant toute question relevant de la partie B de l'IDEA, y compris les questions survenant avant le dépôt d'une réclamation de la procédure régulière. Ainsi, la médiation est disponible pour résoudre les différends en vertu de la partie B de l'IDEA, que vous ou la LEA ayez ou non déposé une réclamation de la procédure régulière pour demander une audience de procédure régulière, comme décrit sous la rubrique **Dépôt d'une Réclamation de la Procédure Régulière**.

B. Exigences Procédurales

Les procédures doivent garantir que le processus de médiation :

1. Est volontaire de votre part et de la part de la LEA ;
2. N'est pas utilisé pour refuser ou retarder votre droit à une audience de procédure régulière, ou pour refuser tout autre droit que vous avez en vertu de la partie B de l'IDEA ; **et**
3. Est mené par un médiateur qualifié et impartial qui est formé aux techniques de médiation efficaces.
4. La SEA doit tenir à jour une liste de personnes qui sont des médiateurs qualifiés et qui connaissent bien les lois et règlements relatifs à la prestation d'une éducation spéciale et des services connexes. La SEA doit sélectionner les médiateurs de manière aléatoire, par rotation ou sur une autre base impartiale.
5. L'État prend en charge le coût du processus de médiation, y compris les frais de réunion.
6. Chaque session du processus de médiation doit être programmée en temps opportun et se tenir dans un endroit qui vous convient, ainsi qu'à la LEA.
7. **Si vous et la LEA résolvez un différend par le biais du processus de médiation, les deux parties doivent conclure un accord juridiquement contraignant qui énonce la résolution et qui :**
 - a. Déclare que toutes les discussions qui ont eu lieu au cours du processus de médiation resteront confidentielles et ne pourront pas être utilisées comme preuve lors d'une audience de procédure régulière ou d'une procédure civile ultérieure ; **et**

- b. Est signé par vous et un représentant de la LEA qui a le pouvoir d'engager la LEA.
- 8. Un accord de médiation écrit et signé est exécutoire devant tout tribunal d'État compétent (un tribunal qui a le pouvoir, en vertu de la loi de l'État, d'entendre ce type d'affaire) ou devant un tribunal de district des États-Unis.
- 9. Les discussions qui ont eu lieu pendant le processus de médiation doivent être confidentielles. Ils ne peuvent pas être utilisés comme preuve lors d'une future audience de procédure régulière ou d'une procédure civile devant un tribunal fédéral ou un tribunal d'État d'un État recevant une assistance en vertu de la partie B de l'IDEA.

C. Impartialité du Médiateur

Le médiateur :

- 1. Ne peut pas être un employé de la SEA ou de la LEA impliquée dans l'éducation ou la garde de votre enfant ;
et
 - 2. N'a pas d'intérêt personnel ou professionnel en conflit avec l'objectivité du médiateur.
- Une personne qui, par ailleurs, est qualifiée de médiateur n'est pas un employé d'une LEA ou d'une SEA uniquement parce qu'elle est payée par l'agence pour travailler comme médiateur.

VII. PLACEMENT DE L'ENFANT EN ATTENTE DE MÉDIATION ET PROCÉDURE RÉGULIÈRE (34 CFR §300.518)

A. Généralités

Placement de l'Enfant en Attente de Médiation et Procédure Régulière (34 CFR §300.518)

Sauf dans les cas prévus ci-dessous sous la rubrique **Procédures dans la Discipline des Enfants Handicapés**, une fois qu'une réclamation de la procédure régulière est envoyée à l'autre partie, pendant la période de résolution, pendant la médiation et en attendant la décision de toute audience impartiale de procédure régulière ou d'un tribunal procédure, à moins que vous et l'État ou la LEA n'en conveniez autrement, votre enfant doit rester dans son placement scolaire actuel.

Si la réclamation de la procédure régulière implique une demande d'admission initiale à l'école publique, votre enfant, avec votre consentement, doit être placé dans le programme régulier de l'école publique jusqu'à l'achèvement de toutes ces procédures.

Si la réclamation de la procédure régulière implique une demande de services initiaux en vertu de la partie B de l'IDEA pour un enfant qui passe de la partie C de l'IDEA à la partie B de l'IDEA et qui n'est plus éligible aux services de la partie C parce que le l'enfant a eu trois ans, la LEA peut être tenue de fournir les services de la partie C que l'enfant a reçus. Les enfants ont droit à la suspension - c'est-à-dire la poursuite des services énoncés dans leur IFSP - lorsqu'un différend survient lors de leur transition vers le programme d'intervention précoce préscolaire à l'âge de trois (3) ans et que la famille demande une audience formelle pour résoudre le problème. litige. Si l'enfant est jugé éligible en vertu de la partie B de l'IDEA et que vous consentez à ce que l'enfant reçoive une éducation spéciale et des services connexes pour la première fois, alors, en attendant l'issue de la procédure, la LEA doit fournir ces services d'éducation spéciale et connexes qui ne sont pas en litige (ceux sur lesquels vous et la LEA êtes d'accord).

VIII. QUE FAIRE SI MON ENFANT EST EXCLU DE L'ÉCOLE EN RAISON DE PROBLÈMES DE DISCIPLINE ?

CETTE SECTION DÉCRIT LES PROCÉDURES D'EXCLUSION DISCIPLINAIRE DES ENFANTS HANDICAPÉS.

Il existe des règles spéciales en Pennsylvanie pour exclure les enfants handicapés desservis par les LEA pour des raisons disciplinaires. Sauf indication contraire, les enfants des écoles à charte suivent les mêmes procédures :

A. Autorité du Personnel Scolaire (34 CFR §300.530)

1. Détermination au cas par cas

Le personnel de l'école peut tenir compte de toute circonstance unique au cas par cas, lorsqu'il détermine si un changement de placement, effectué conformément aux exigences suivantes liées à la discipline, est approprié pour un enfant handicapé qui enfreint un code de conduite d'élèves de l'école.

2. Généralités

Dans la mesure où ils prennent également de telles mesures pour les enfants non handicapés, le personnel scolaire peut, pendant au plus **10 jours d'école consécutifs**, retirer de son placement actuel un enfant handicapé (autre qu'un enfant ayant une déficience intellectuelle) qui enfreint un code de conduite d'élève, pour un cadre éducatif alternatif provisoire approprié, pour un autre cadre ou pour une suspension. Le personnel de l'école peut également imposer des retraits supplémentaires de l'enfant de pas plus de **10 jours d'école consécutifs** au cours de la même année scolaire pour des incidents distincts d'inconduite, tant que ces retraits ne constituent pas un changement de placement (voir **Changement de Placement en raison des Retraits Disciplinaires** pour la définition ci-dessous) ou dépasser 15 jours d'école cumulatifs dans une année scolaire. Une fois qu'un enfant handicapé a été retiré de son placement actuel pour un total de **10 jours d'école** au cours de la même année scolaire, la LEA doit, au cours de tous les jours de retrait ultérieurs au cours de cette année scolaire, fournir des services dans la mesure requise ci-dessous sous la rubrique **Services**.

3. Autorité supplémentaire

Si le comportement qui a enfreint le code de conduite de l'élève n'était pas une manifestation du handicap de l'enfant (voir **Détermination de la manifestation**, ci-dessous) et que le changement disciplinaire de placement excéderait **10 jours d'école consécutifs**, le personnel de l'école peut appliquer les procédures disciplinaires à cet enfant avec un handicap de la même manière et pour la même durée que pour les enfants non handicapés, sauf que l'école doit fournir des services à cet enfant comme décrit ci-dessous sous **Services**. L'équipe PEI de l'enfant détermine le cadre éducatif alternatif provisoire pour ces services. En vertu des règlements de l'éducation spéciale de l'AP (22 Pa. Code Sec. 14.143), une exclusion disciplinaire d'un élève handicapé pendant plus de 15 jours d'école cumulés au cours d'une année scolaire sera considérée comme une tendance de sorte à être considéré comme un changement de placement scolaire (expliqué sous **Changement de Placement en raison des Retraits Disciplinaires**). La LEA est tenue de délivrer un NOREP/Avis Écrit préalable aux parents avant un retrait qui constitue un changement de placement (retrait pendant plus de 10 jours consécutifs ou 15 jours cumulés).

4. Services

Les services qui doivent être fournis à un enfant handicapé qui a été retiré du placement actuel de l'enfant peuvent être fournis dans un cadre éducatif alternatif provisoire. Une LEA est seulement tenue de fournir des services à un enfant handicapé qui a été retiré de son placement actuel pendant **10 jours d'école ou moins** au cours de cette année scolaire que si elle fournit des services à un enfant non handicapé qui a été retiré de la même manière. Les élèves peuvent avoir la responsabilité de rattraper les examens et les travaux manqués tout en étant disciplinés par la suspension et peuvent être autorisés à terminer ces devoirs dans le cadre des directives établies par leur LEA.

Un enfant handicapé qui est retiré de son placement actuel pendant **plus de 10 jours d'école consécutifs** doit :

- a. Continuer à recevoir des services éducatifs, afin de permettre à l'enfant de continuer à participer au programme d'enseignement général, bien que dans un autre cadre, et de progresser vers l'atteinte des objectifs énoncés dans le PEI de l'enfant ; **et**
- b. Recevoir, le cas échéant, une évaluation fonctionnelle du comportement et des services d'intervention comportementale et des modifications conçues pour remédier à la violation du comportement afin qu'elle ne se reproduise plus.

Après qu'un enfant handicapé a été retiré de son placement actuel pendant **10 jours d'école** au cours d'une année scolaire, ou **si** le retrait actuel est de **10 jours d'école consécutifs** ou moins, **et** si le retrait n'est pas un changement de placement (voir la définition ci-dessous), **alors** le personnel de l'école, en consultation avec au moins un des enseignants de l'enfant, détermine dans quelle mesure les services sont nécessaires pour permettre à l'enfant de continuer à participer au programme d'enseignement général, bien que dans un autre cadre, et de progresser vers l'atteinte des objectifs définis dans le PEI de l'enfant.

Si le retrait est un changement de placement (voir la définition ci-dessous), l'équipe PEI de l'enfant détermine les services appropriés pour permettre à l'enfant de continuer à participer au programme d'enseignement général, bien que dans un autre cadre, et de progresser vers l'atteinte des objectifs fixés dans le PEI de l'enfant.

5. Détermination des manifestations

Dans les 10 jours d'école suivant toute décision de changer le placement d'un enfant handicapé en raison d'une violation d'un code de conduite d'élèves (à l'exception d'un retrait qui ne constitue pas un changement de placement scolaire, c'est-à-dire pendant 10 jours d'école consécutifs ou moins et pas un changement de placement), la LEA, le parent et les membres concernés de l'équipe PEI (tel que déterminé par le parent et la LEA) doivent examiner tous les informations contenues dans le dossier de l'élève, y compris le PEI de l'enfant, les observations de l'enseignant et toute information pertinente fournie par les parents pour déterminer :

- a. Si la conduite en question a été causée par, ou avait une relation directe et substantielle avec, le handicap de l'enfant ; **ou**
- b. Si la conduite en question était le résultat direct de l'échec de la LEA à mettre en œuvre le PEI de l'enfant.

Si la LEA, le parent et les membres concernés de l'équipe PEI de l'enfant déterminent que l'une ou l'autre de ces conditions était remplie, la conduite doit être considérée comme une manifestation du handicap de l'enfant.

Si la LEA, le parent et les membres concernés de l'équipe PEI de l'enfant déterminent que la conduite en question était le résultat direct de l'échec de la LEA à mettre en œuvre le PEI, la LEA doit prendre des mesures immédiates pour remédier à ces lacunes.

6. Détermination que le comportement était une manifestation du handicap de l'enfant

Si la LEA, le parent et les membres concernés de l'équipe PEI déterminent que la conduite était une manifestation du handicap de l'enfant, l'équipe PEI doit :

- a. Soit procéder à une évaluation comportementale fonctionnelle, à moins que la LEA n'ait procédé à une évaluation comportementale fonctionnelle avant que le comportement ayant entraîné le changement de placement ne se produise, et mettre en œuvre un plan d'intervention comportementale pour l'enfant ; **ou**
- b. Soit, si un plan d'intervention comportementale a déjà été élaboré, passer en revue le plan d'intervention comportementale et modifiez-le, si nécessaire, pour traiter le comportement.

À l'exception de ce qui est décrit ci-dessous dans la sous-rubrique **Circonstances particulières**, la LEA doit remettre l'enfant dans le placement d'où l'enfant a été retiré, sauf si le parent et le district conviennent d'un changement de placement dans le cadre de la modification du plan d'intervention comportementale.

7. Circonstances spéciales

Que le comportement soit ou non une manifestation du handicap de l'enfant, le personnel de l'école peut renvoyer un élève dans un cadre éducatif alternatif provisoire (déterminé par l'équipe PEI de l'enfant) pendant 45 jours d'école au maximum, si l'enfant :

- a. Porte une arme (voir les **Définitions** ci-dessous) à l'école ou a une arme à l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'une activité scolaire sous la juridiction de la LEA ;
- b. A ou utilise sciemment des drogues illégales (voir les **Définitions** ci-dessous), ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée (voir les **Définitions** ci-dessous), à l'école, dans les locaux de l'école ou dans le cadre d'une activité scolaire sous la juridiction de la LEA ; **ou**
- c. A infligé des blessures corporelles graves (voir les **Définitions** ci-dessous) à une autre personne à l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'une activité scolaire sous la juridiction de l'Agence Éducative d'État ou d'une LEA.

8. Définitions

- a. Substance contrôlée désigne une drogue ou une autre substance identifiée aux annexes I, II, III, IV ou V de l'article 202 (c) de la Loi sur les Substances Contrôlées (21 U.S.C. 812 (c)).
- b. Drogue illégale désigne une substance contrôlée ; mais n'inclut pas une substance contrôlée qui est légalement possédée ou utilisée sous la supervision d'un professionnel de la santé agréé ou qui est légalement possédée ou utilisée sous toute autre autorité en vertu de cette Loi ou de toute autre disposition de la loi fédérale.
- c. Blessure corporelle grave a le sens donné au terme « blessure corporelle grave » au paragraphe (3) de la sous-section (h) de l'article 1365 du titre 18 du Code des États-Unis.
- d. Arme a le sens donné au terme « arme dangereuse » au paragraphe (2) du premier alinéa (g) de l'article 930 du titre 18 du Code des États-Unis.

9. Notification

A la date où il prend la décision d'effectuer un retrait qui est un changement de placement de l'enfant en raison d'une violation d'un code de conduite des élèves, la LEA doit informer les parents de cette décision, et fournir aux parents une notice de garanties procédurales.

B. Changement de Placement en raison des Retraits Disciplinaires (34 CFR §300.536)

Le retrait d'un enfant handicapé de son placement scolaire actuel est un **changement de placement** nécessitant un NOREP/préavis écrit si :

1. Le retrait est pour plus de 10 jours d'école consécutifs ; **ou**
2. Le retrait est pour 15 jours d'école au cumul total au cours d'une année scolaire ;
3. L'enfant a fait l'objet d'une série de retraits qui constituent un schéma parce que :
 - a. La série de retraits totalise plus de 10 jours d'école dans une année scolaire ;
 - b. Le comportement de l'enfant est sensiblement similaire au comportement de l'enfant lors d'incidents antérieurs qui ont entraîné une série de retraits ;
 - c. Parmi des facteurs supplémentaires tels que la durée de chaque retrait, la durée totale pendant laquelle l'enfant a été retiré et la proximité des retraits les uns par rapport aux autres ; **et**

La question de savoir si un modèle de renvois constitue un changement de placement est déterminée au cas par cas par la LEA et, en cas de contestation, est soumise à un examen dans le cadre d'une procédure régulière et de procédures judiciaires.

C. Détermination du Cadre (34 CFR §300.531)

Le PEI doit déterminer le cadre éducatif alternatif provisoire pour les retraits qui sont **des changements de placement** et les retraits sous les rubriques **Autorité supplémentaire** et **Circonstances spéciales** ci-dessus.

D. Appel (34 CFR §300.532)

1. Généralités

Le parent d'un enfant handicapé peut déposer une réclamation de la procédure régulière (voir ci-dessus) pour demander une audience de procédure régulière s'il n'est pas d'accord avec :

- a. Toute décision concernant le placement prise en vertu des présentes dispositions disciplinaires ; **ou**
- b. La détermination de la manifestation décrite ci-dessus.

La LEA peut déposer une réclamation de la procédure régulière (voir ci-dessus) pour demander une audience de procédure régulière si elle estime que le maintien du placement actuel de l'enfant est susceptible d'entraîner des blessures pour l'enfant ou pour d'autres personnes.

2. Autorité du conseiller-auditeur

Un conseiller-auditeur qui satisfait aux exigences décrites dans la sous-rubrique **Conseiller-Auditeur Impartial** doit mener l'audience de procédure régulière et prendre une décision.

Le conseiller-auditeur peut :

- a. Renvoyer l'enfant handicapé au placement d'où l'enfant a été retiré si le conseiller-auditeur détermine que le retrait était une violation des exigences décrites sous la rubrique Autorité du Personnel Scolaire, ou que le comportement de l'enfant était une manifestation du handicap de l'enfant ; ou
- b. Ordonner un changement de placement de l'enfant handicapé dans un établissement d'enseignement alternatif provisoire approprié pour une durée maximale de 45 jours d'école si le conseiller-auditeur détermine que le maintien du placement actuel de l'enfant est sensiblement susceptible d'entraîner des blessures pour l'enfant ou d'autres.

Ces procédures d'audience peuvent être répétées si la LEA estime que le retour de l'enfant au placement d'origine est susceptible d'entraîner des blessures pour l'enfant ou pour d'autres personnes.

Chaque fois qu'un parent ou une LEA dépose une réclamation de la procédure régulière pour demander une telle audience, une audience doit être tenue qui répond aux exigences décrites sous les rubriques **Démarches de Réclamation de la Procédure Régulière, Audiences des Réclamations de Procédure Régulière**, sauf comme suit :

1. La SEA doit organiser une audience de procédure accélérée, qui doit avoir lieu dans les **20** jours d'école à compter de la date de dépôt de l'audience et doit aboutir à une décision dans les **10** jours d'école après l'audience.
2. À moins que les parents et la LEA ne conviennent par écrit de renoncer à la réunion ou acceptent de recourir à la médiation, une réunion de résolution doit avoir lieu dans les **7** jours calendaires suivant la réception de la notification de la réclamation de la procédure régulière. L'audience peut avoir lieu à moins que la question n'ait été résolue à la satisfaction des deux parties dans les **15** jours calendaires suivant la réception de la réclamation de la procédure régulière.

Une partie peut faire appel de la décision lors d'une audience de procédure régulière accélérée de la même manière qu'elle le peut pour les décisions d'autres audiences de procédure régulière (voir **Appels**, ci-dessus).

E. Placement pendant les Appels (34 CFR §300.533)

Lorsque, comme décrit ci-dessus, le parent ou la LEA a déposé une réclamation de la procédure régulière liée à des questions disciplinaires, l'enfant doit (à moins que le parent et l'Agence Éducative d'État ou la LEA n'en conviennent autrement) rester dans le cadre éducatif alternatif provisoire en attendant la décision du ou jusqu'à l'expiration de la période de révocation prévue et décrite sous la rubrique **Autorité du personnel scolaire**, selon la première éventualité.

Règles Particulières pour les Élèves ayant une Déficience Intellectuelle

Le retrait disciplinaire d'un enfant ayant une déficience intellectuelle fréquentant une LEA ou une école à charte et une cyber-école à charte pendant une durée quelconque est considéré comme un changement de placement sous 22 Pa. Code Sec. 14.143 et nécessite un NOREP/préavis écrit (si l'événement disciplinaire n'implique pas

de drogues, d'armes et/ou de blessures corporelles graves). Un retrait de l'école n'est pas un changement de placement pour un enfant identifié comme ayant une déficience intellectuelle lorsque l'événement disciplinaire implique des armes, des drogues et/ou des blessures corporelles graves.

Selon certaines assurances que le Commonwealth a conclues concernant le décret de consentement PARC, une LEA peut suspendre sur une base limitée un élève ayant une déficience intellectuelle qui présente un danger pour lui-même ou pour autrui sur demande et approbation par le Bureau de l'Éducation Spéciale et uniquement dans cette mesure qu'un élève ayant un handicap autre qu'un handicap intellectuel pourrait être suspendu.

F. Protections pour les Enfants qui Ne sont Pas Encore Éligibles à l'Éducation Spéciale et aux Services Connexes (34 CFR §300.534)

1. Généralités

Si un enfant n'a pas été déterminé éligible à l'éducation spéciale et aux services connexes et enfreint un code de conduite des élèves, mais que la LEA avait connaissance (comme déterminé ci-dessous) avant que le comportement qui a entraîné la mesure disciplinaire ne se produise, que l'enfant était un enfant avec un handicap, l'enfant peut faire valoir l'une des protections décrites dans cette notice.

2. Base de connaissances en matière disciplinaire

Une LEA doit être réputée avoir connaissance du fait qu'un enfant est un enfant handicapé si, avant que le comportement qui a entraîné la mesure disciplinaire ne se soit produit :

- a. Le parent de l'enfant a exprimé par écrit sa préoccupation que l'enfant ait besoin d'une éducation spéciale et de services connexes au personnel de supervision ou administratif de l'agence éducative appropriée, ou à un enseignant de l'enfant ;
- b. Le parent a demandé une évaluation relative à l'admissibilité à l'éducation spéciale et aux services connexes en vertu de la partie B de l'IDEA ; **ou**
- c. L'enseignant de l'enfant ou d'autres membres du personnel de la LEA ont exprimé des préoccupations spécifiques concernant un modèle de comportement manifesté par l'enfant directement au directeur de l'éducation spéciale de la LEA ou à d'autres membres du personnel de supervision de la LEA.

3. Exception

Une LEA ne serait pas réputée avoir une telle connaissance si :

- a. Le parent de l'enfant n'a pas permis une évaluation de l'enfant ou a refusé les services d'éducation spécialisée ; **ou**
- b. L'enfant a été évalué et déterminé comme n'étant pas un enfant handicapé en vertu de la partie B de l'IDEA.

4. Conditions qui s'appliquent s'il n'y a pas de base de connaissances

Si, avant de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de l'enfant, une LEA n'a pas connaissance qu'un enfant est un enfant handicapé, comme décrit ci-dessus dans les sous-titres **Base de connaissance pour les questions disciplinaires** et **Exception**, l'enfant peut être soumis aux mesures disciplinaires appliquées aux enfants non handicapés qui ont adopté des comportements comparables.

Cependant, si une demande est faite pour une évaluation d'un enfant pendant la période pendant laquelle l'enfant est soumis à des mesures disciplinaires, l'évaluation doit être effectuée de manière accélérée.

Tant que l'évaluation n'est pas terminée, l'enfant demeure dans le placement scolaire déterminé par les autorités scolaires, ce qui peut inclure la suspension ou l'expulsion sans services éducatifs.

S'il est déterminé que l'enfant est un enfant handicapé, en tenant compte des informations de l'évaluation menée par la LEA et des informations fournies par les parents, la LEA doit fournir une éducation spéciale et des services connexes conformément à la partie B de l'IDEA, y compris les exigences disciplinaires décrites ci-dessus.

G. Renvoi et Action par les Forces de l'Ordre et les Autorités Judiciaires (34 CFR §300.535)

1. Les réglementations étatiques et fédérales :

- a. N'interdisent pas à une agence de signaler un crime commis par un enfant handicapé aux autorités compétentes ; **ou**
- b. N'empêchent pas les forces de l'ordre et les autorités judiciaires de l'État d'exercer leurs responsabilités en ce qui concerne l'application de la loi fédérale et de l'État aux crimes commis par un enfant handicapé.

À la suite d'un renvoi aux forces de l'ordre, une évaluation fonctionnelle du comportement mise à jour et un plan de soutien au comportement positif sont requis.

2. Transmission des dossiers

Si une LEA signale un crime commis par un enfant handicapé, la LEA :

- a. Doit s'assurer que des copies des dossiers d'éducation spéciale et disciplinaire de l'enfant sont transmises pour examen par les autorités auxquelles l'agence signale le crime ; **et**
- b. Peut transmettre des copies de l'éducation spéciale et des dossiers disciplinaires de l'enfant uniquement dans la mesure permise par la FERPA.

IX. QUELS SERVICES D'ÉDUCATION SPÉCIALE SONT DISPONIBLES POUR MON ENFANT, SI PARENTALEMENT PLACÉ DANS UNE ÉCOLE PRIVÉE ?

Cette section traite des services d'éducation spéciale proposés aux enfants placés par leurs parents dans une école privée.

A. Règle Générale (34 CFR §300.148)

La partie B de l'IDEA n'exige pas qu'une LEA paie le coût de l'éducation, y compris l'éducation spéciale et les services connexes, de votre enfant handicapé dans une école ou un établissement privé si la LEA a mis le FAPE à la disposition de votre enfant et que vous choisissez de placer l'enfant dans une école ou un établissement privé. Cependant, l'IU où se trouve l'école privée doit inclure votre enfant dans la population dont les besoins sont couverts par les dispositions de la partie B concernant les enfants qui ont été placés par leurs parents dans une école privée en vertu du 34 CFR §§300.131 à 300.144.

B. Dérogations

1. Remboursement du placement en école privée

Si votre enfant a déjà reçu une éducation spéciale et des services connexes sous l'autorité d'une LEA, et que vous choisissez d'inscrire votre enfant dans une école maternelle, primaire ou secondaire privée sans le consentement ou la recommandation de la LEA, d'un tribunal ou d'une audience peut exiger que l'agence vous rembourse le coût de cette inscription si le tribunal ou l'officier d'audience constate que l'agence n'a pas mis le FAPE à la disposition de votre enfant en temps opportun avant cette inscription et que le placement privé est approprié. Un agent d'audience ou un tribunal peut juger que votre placement est approprié, même s'il ne répond pas aux normes de l'État qui s'appliquent à l'enseignement dispensé par l'Agence Éducative d'État et les LEA.

2. Limitation du remboursement

Le coût du remboursement décrit au paragraphe ci-dessus peut être réduit ou refusé :

- a. Si: (a) Lors de la dernière réunion PEI à laquelle vous avez assisté avant le retrait de votre enfant de l'école publique, vous n'avez pas informé l'équipe PEI que vous rejetiez le placement proposé par la LEA pour fournir FAPE à votre enfant, notamment en déclarant vos préoccupations et votre intention d'inscrire votre enfant dans une école privée aux frais de l'État ; ou (b) Au moins 10 jours ouvrables (y compris les jours fériés qui surviennent un jour ouvrable) avant le retrait de votre enfant de l'école publique, vous n'avez pas avisé par écrit la LEA de cette information ;
 - b. Si, avant votre retrait de votre enfant de l'école publique, la LEA vous a fourni un préavis écrit de son intention d'évaluer votre enfant (y compris une déclaration de l'objet de l'évaluation qui était appropriée et raisonnable), mais vous n'avez pas rendu l'enfant disponible pour l'évaluation ; **ou**
 - c. Dès qu'un tribunal a conclu que vos actions étaient déraisonnables.
- 3. Exceptions à la limitation de remboursement**

Le coût du remboursement :

- a. Ne doit pas être réduit ou refusé pour défaut de fournir l'avis si : (a) L'école vous a empêché de fournir l'avis; (b) Vous n'aviez pas été avisé de votre responsabilité de fournir l'avis décrit ci-dessus ; ou (c) le respect des exigences ci-dessus entraînerait probablement un préjudice physique pour votre enfant ; **et**
- b. Peut, à la discrétion du tribunal ou d'un agent d'audience, ne pas être réduit ou refusé pour le défaut des parents de fournir l'avis requis si : (a) Le parent est analphabète ou ne sait pas écrire en anglais ; ou (b) Le respect de l'exigence ci-dessus entraînerait probablement un préjudice émotionnel grave pour l'enfant.

C. Participation équitable (34 CFR §300.138)

C'est la politique du Département de l'Éducation de Pennsylvanie que l'Unité Intermédiaire (IU) doit localiser, identifier et évaluer tous les enfants handicapés inscrits par leurs parents dans des écoles privées, y compris religieuses, élémentaires et secondaires situées dans la zone de service de l'IU.

Dans des circonstances où les parents placent leurs enfants dans des écoles privées, lorsque le FAPE n'est pas un problème, les IU doivent prendre des dispositions, dans la mesure compatible avec le nombre et la localisation des enfants handicapés qui sont inscrits par leurs parents dans des écoles privées, situées dans la zone de service de l'IU, pour la participation de ces enfants au programme aidé ou réalisé dans le cadre du plan IU, en leur fournissant une éducation spéciale et des services connexes, y compris des services directs déterminés conformément à l'accord de participation équitable (EP) entre les écoles privées et les IU . Un plan de services doit être élaboré et mis en œuvre pour chaque enfant d'une école privée handicapée qui a été désigné par l'IU dans laquelle l'école privée est située pour recevoir une éducation spéciale et des services connexes, comme déterminé par l'accord de la PE.

Aucun enfant handicapé placé dans une école privée et placé par ses parents n'a le droit individuel de recevoir tout ou partie de l'éducation spéciale et des services connexes que l'enfant recevrait s'il était inscrit dans une école publique. La Procédure Régulière et les Réclamations auprès de l'État ne s'appliquent pas, sauf en cas de manquement présumé de l'IU à satisfaire aux exigences de recherche d'enfant.

ANNEXE A - RESSOURCES

ARC DE PENNSYLVANIE

301 Chestnut Street, Suite 403
Harrisburg, PA 17101
1-877-337-1970
www.thearcpa.org

CONSULTLINE, UNE LIGNE D'AIDE AUX PARENTS

800-879-2301

Le personnel de ConsultLine se tient à la disposition des parents et des défenseurs des enfants handicapés ou des enfants considérés comme handicapés pour expliquer les lois fédérales et étatiques relatives à l'éducation spéciale ; décrire les options qui s'offrent aux parents ; informer les parents des garanties procédurales ; identifier d'autres agences et services de soutien ; et décrire les recours disponibles et comment les parents peuvent procéder.

DROITS DES PERSONNES HANDICAPÉS EN PENNSYLVANIE

301 Chestnut Street
Suite 300
Harrisburg, PA 17101
800-692-7443 (ligne vocale sans frais)
877-375-7139 (ATME - Appareil de Télécommunication pour Malentendants)
717-236-8110 (Ligne vocale)
717-346-0293 (ATME - Appareil de Télécommunication pour Malentendants)
717-236-0192 (Fax)
www.disabilityrightspa.org

HISPANOS UNIDOS PARA NIÑOS EXCEPCIONALES (PHILADELPHIA HUNE, INC.)

2215 North American Street
Philadelphia, PA 19133
215-425-6203
215-425-6204 (Fax)
huneinc@aol.com
www.huneinc.org

MISSION EMPOWER

1611 Peach Street, Suite 120
Erie, PA 16501
814-825-0788
advocate@missionempower.org
www.missionempower.org

BUREAU DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112-2764
717-901-2145 (Téléphone)
800-222-3353 (sans frais en PA uniquement)
Utilisateurs TTY : PA Relais 711
717-657-5983 (Fax)

www.odr-pa.org

Le Bureau de Règlement des Différends administre les systèmes de médiation et de procédure régulière dans tout l'État et fournit une formation et des services concernant les méthodes alternatives de résolution des conflits.

CENTRE DE LEADERSHIP POUR L'ÉDUCATION ET LA DÉFENSE DES PARENTS (PEAL)

2325 E Carson St. #100a Pittsburgh, PA 15203
412-281-4404
412-281-4408 (Fax)
520 N Christopher Columbus Blvd., Suite 602
Philadelphia, PA 19123
215-567-6143
866-950-1040 (sans frais)
www.pealcenter.org

CENTRE DE DROIT D'INTÉRÊT PUBLIC DE PHILADELPHIE

United Way Building
1709 Benjamin Franklin Parkway, Second Floor
Philadelphia, PA 19103
215-627-7100
215-627-3183 (Fax)
www.pilcop.org

ASSOCIATION DU BARREAU DE PENNSYLVANIE

100 South Street
Harrisburg, PA 17101
800-932-0311
www.pabar.org

RÉSEAU DE FORMATION ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE DE PENNSYLVANIE (PaTTAN)

Harrisburg 800-360-7282 King of Prussia 800-441-3215 Pittsburgh 800-446-5607 www.pattan.net

GROUPE DE TRAVAIL D'ÉTAT SUR LE DROIT À L'ÉDUCATION

3190 William Pitt Way Pittsburgh, PA 15238
1-800-446-5607 poste 6828

ANNEXE B



OFFICE FOR DISPUTE
RESOLUTION

Formulaire de Demande
de Médiation
Aide PEI/IFSP/GIEP

Informations de service

Date du jour :	Sollicité par : <input type="checkbox"/> Parent/Tuteur <input type="checkbox"/> LEA (district scolaire ; charte ; ou IU) <input type="checkbox"/> Nourrisson/tout-petit/intervention précoce	
Nom/Adresse d'e-mail de la personne remplissant ce formulaire :	Relation avec l'élève :	Téléphone :
Veuillez cocher le type de service demandé :		
<input type="checkbox"/> Médiation	<input type="checkbox"/> Aide PEI	<input type="checkbox"/> Aide GIEP
<input type="checkbox"/> Aide IFSP (Intervention Précoce)		

Informations de l'élève

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Caractère exceptionnel :
Nom de l'école/du programme :	

Informations du Parent/Tuteur

Noms du Parent/Tuteur :	Deuxième parent ou parent ne résidant pas avec l'élève :
Adresse :	Adresse
Téléphone domicile :	Téléphone domicile :
Téléphone professionnel :	Téléphone professionnel :
Téléphone portable :	Téléphone portable :
E-mail :	E-mail :

INFORMATIONS SUR L'AGENCE ÉDUCATIVE LOCALE (LEA)

Nom du district scolaire/de l'école à charte/de l'agence :

Adresse :

Nom du contact :

Titre du poste :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Veillez fournir une brève description du ou des problèmes en litige et toute solution proposée au problème.

--

Veillez remplir cette section si vous demandez tout type de service d'aide.

Une réunion PEI/IFSP/GIEP est actuellement prévue pour :

(date, heure et lieu)

Une réunion PEI/IFSP/GIEP n'a pas encore été programmée.

Pour toutes les demandes, s'il y a des informations supplémentaires que vous souhaitez fournir, veuillez les saisir ici.

--

- Les parents qui ont des questions sur ces services ou sur d'autres options de règlement des différends peuvent contacter la ligne de ConsultLine pour l'Éducation Spéciale au 800-879-2301 ou au 717-901-2146.
- Toute question sur la naissance-3 doit être adressée à l'OCDEL au 717-346-9320.
- À l'occasion, un membre du personnel de l'ODR peut demander à assister à l'une de ces réunions à des fins d'évaluation du service. Les parties seront informées à l'avance et toutes les questions seront traitées à ce moment-là.
- Veuillez enregistrer une copie de ce formulaire et ENVOYER PAR COURRIER, FAX ou COURRIER ÉLECTRONIQUE le formulaire dûment rempli au Bureau de Règlement des Différends à :

6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764
717-901-2145 Sans frais 800-222-3353 (PA uniquement)
Fax 717-657-5983 Utilisateurs TTY : PA Relais 711
E-mail : odr@odr-pa.org

OFFICE FOR DISPUTE
RESOLUTION

Réclamation de la Procédure Régulière

*indique un champ obligatoire

Informations de base			
<input type="checkbox"/> IDEA	<input type="checkbox"/> IDEA & Éducation surdouée	<input type="checkbox"/> Éducation surdouée	<input type="checkbox"/> Article 504
*Date du jour :		*Sollicitée par : <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> LEA	
*Nom/Adresse d'e-mail de la personne remplissant cette demande :		*Relation avec l'élève :	*Téléphone :
Veuillez envoyer une copie de la Réclamation de la Procédure Régulière dûment remplie à la partie adverse en même temps qu'elle est déposée auprès du Bureau de Règlement des Différends.			
Si vous avez besoin d'aménagements spéciaux pour participer à l'audience de procédure régulière, vous devez en informer la LEA.			

Informations de l'élève			
*Nom :	*Prénom :	Date de naissance :	Sexe : <input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille
Caractère exceptionnel :		Caractère exceptionnel :	
*LEA (Local Education Agency - Agence Éducative Locale) – si connu		*Bâtiment scolaire que l'élève fréquente :	

Parent(s) résidant avec l'élève			
*Nom :	*Prénom :	*Relation : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur	
*Téléphone fixe :	Téléphone portable :	Téléphone professionnel :	E-mail :
Méthode préférée de correspondance écrite :		<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> Courrier postal
Nom :	Prénom :	Relations : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :	Téléphone professionnel :	E-mail :
Méthode préférée de correspondance écrite :		<input type="checkbox"/> E-mail	<input type="checkbox"/> Courrier postal
*Adresse du (des) parent(s)/élève :			
Avocat du Parent (si représenté) :			Téléphone de l'avocat :
Adresse de l'avocat :			E-mail de l'avocat :

Parent(s) ne résidant pas avec l'élève

Nom :		Prénom :		Relations : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père	
Téléphone domicile :	Téléphone portable :	Téléphone professionnel :	E-mail :		
Méthode préférée de correspondance écrite :			<input type="checkbox"/> E-mail		<input type="checkbox"/> Courrier postal
Adresse du Parent :					
Avocat du Parent (si représenté) :			Téléphone de l'avocat :		
Adresse de l'avocat :			E-mail de l'avocat :		

Informations sur l'Agence Éducative Locale (LEA)**I. Coordonnées de la personne de contact de la LEA**

Nom :		Prénom :		Titre du poste :	
Téléphone portable :		Téléphone professionnel :		E-mail :	
Adresse :					

II. Surintendant/PDG

Nom :		Prénom :		Titre du poste :	
Adresse :		Téléphone :			

III. Avocat de la LEA

Téléphone de l'avocat :		E-mail de l'avocat :			
Adresse de l'avocat :					

IV. L'audience de procédure régulière se tiendra à l'adresse suivante :

(Nom du bâtiment, adresse et numéro/nom de la salle – à remplir par la LEA)

Note: L'audience aura lieu à un moment et à un endroit raisonnablement convenables pour les parents et l'enfant concernés. Pour les cas d'éducation surdouée, l'audience aura lieu dans le district scolaire à un endroit raisonnablement pratique pour les parents et, à la demande des parents, peut avoir lieu le soir.

Informations sur la Réclamation de la Procédure Régulière (dossiers IDEA uniquement)

A. Votre problème concerne-t-il une décision d'un conseiller-auditeur qui n'a pas été mise en œuvre ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<i>(Si oui, le Bureau de l'Éducation Spéciale sera informé et enquêtera sur l'affaire. La procédure régulière n'est pas disponible lorsque le problème concerne la non-application de la décision d'un conseiller-auditeur.)</i>	
B. S'agit-il d'une demande d'audience fondée sur un désaccord concernant :	
<input type="checkbox"/> Discipline	<input type="checkbox"/> ESY (Année Scolaire Prolongée)
<input type="checkbox"/> Vérifiez ici si l'élève fait partie du groupe cible ESY	

Informations sur la Réclamation de la Procédure Régulière (tous les dossiers)

Vous pouvez utiliser ce formulaire pour expliquer la nature de votre litige, ou vous pouvez joindre une feuille de papier séparée contenant cette information.

*Sur quoi porte le litige ? Veuillez inclure des faits dans votre description.

*Comment aimeriez-vous que cela soit résolu ? Qu'est-ce que vous cherchez ?

Si vous connaissez la position de l'autre partie sur ce problème, veuillez la décrire ici.

Réunion de résolution (dossiers IDEA uniquement)

Avant la tenue d'une audience de procédure régulière, si le parent a déposé la réclamation de procédure, la loi (34 CFR §300.510) exige que les parties participent à une réunion de résolution, à moins que les deux parties ne conviennent par écrit de renoncer à cette exigence. Veuillez compléter l'information suivante :

1. Une réunion de résolution pour discuter de ces problèmes est prévue pour : (Date)

2. Une réunion de résolution s'est tenue le : (Date)

3. La participation à la réunion de résolution a été renoncée par les deux parties et la LEA par écrit le :

4. Au lieu d'une réunion de résolution, je demande une médiation. (Date)

Si #4 est coché, un gestionnaire de cas de médiation ODR prendra le contact avec les parties.

Un membre du personnel de l'ODR confirmera la réception de la réclamation et fournira des informations sur le gestionnaire de dossier et le conseiller-auditeur.

Des informations supplémentaires sur la procédure régulière sont disponibles sur le site Web de l'ODR,

www.odr-pa.org, ou en appelant la Ligne de Consultation pour l'Éducation Spéciale (800-879-2301).