

# Notice of Parental Rights for Gifted Students

---

**Child's Name:**

**Date:**

Dear ***Parent Name***,

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

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

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

Sincerely,

**Pennsylvania Department of Education**

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

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

**Pennsylvania Bar Association**

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

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

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112-2764

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

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

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

P.O. Box 312

Northampton, PA 18067

Helpline: 888-736-6443

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

# Notice of Parental Rights

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

### A. When Provided:

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

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

### B. Contents of Notice:

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

Prior written notices must contain:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Mediation Request Form**

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

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

# إشعار بحقوق الوالدين للطلاب الموهوبين

اسم الطفل:

التاريخ:

السيد المحترم (اسم الوالد)،

يصف هذا الإشعار حقوقك والإجراءات الواجب إتخاذها للحفاظ على حقوقك كما هو موضح في الباب 16 من لوائح مجلس الدولة للتعليم (المادة 22 من قانون بنسلفانيا). وتقضي هذه اللوائح بتوفير المنطقة التعليمية خدمات تعليم الأطفال الموهوبين للطلاب المصنفين كونهم موهوبين ومن هم بحاجة إلى نظام تعليم مصمم خصيصًا، وتوصف هذه الخدمات كونها خطة التعليم الفردي للطلاب الموهوبين.

المعلومات الواردة في هذا الإشعار مهمة لك ولطفلك، لذا يرجى مراجعتها بعناية. فإذا كنت بحاجة إلى المزيد من التوضيح، يمكنك طلب المساعدة من موظفي منطقتك التعليمية. كما يحق لك أن تكون على اطلاع بالمنظمات التي أنشئت لمساعدة الوالدين في فهم حقوقهم وفقًا لهذه القوانين، ويمكن الإطلاع على قائمة لبعض موارد المساعدة للوالد أدناه.

إذا كان لديك قلق بشأن البرنامج التعليمي لطفلك، يمكنك طلب التواصل مع معلم طفلك أو المدير المسئول أو مدير المنطقة التعليمية، يكون هذا النوع من التواصل مفيد في حل ما يقلقك تجاه البرنامج التعليمي لطفلك، كما يحق لك البدء في الإجراءات القانونية الواجب إتخاذها كما هو موضح في القسم الخامس من هذا الإشعار.

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والتقدير،

وزارة التربية والتعليم بولاية بنسلفانيا

مكتب التدريس والتعلم

333 شارع السوق، الطابق الثالث

هاريسبرج، بنسلفانيا 171260333

7177056359

مكتب التربية الخاصة

333 ماركت ستريت، الطابق السابع

هاريسبرج، بنسلفانيا 171260333

7177836134

نقابة المحامين في ولاية بنسلفانيا

ص. ب. 186

هاريسبرج، بنسلفانيا 17108

8002223353

مكتب بنسلفانيا لتسوية المنازعات (مجاني للوالدين/ أولياء الأمور)

6340 فلانك درايف

هاريسبرج، بنسلفانيا 171122764

خط استشارات التعليم الخاص: 8008792301، أو (محلي) 7175414960 الهاتف الفرعي: 3332

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

جمعية بنسلفانيا لتعليم الطلاب الموهوبين. (صفحة)

ص.ب 312

نورثامبتون، بنسلفانيا 18067

خط المساعدة: 8887366443

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



## إشعار بحقوق الوالدين

### القسم 1: إشعار خطي مسبق بتفعيل/ رفض الإجراءات

أ- عندما يُتاح ذلك:

- 1- ترسل المنطقة التعليمية للوالدين إشعار خطي مسبق قبل 10 أيام دراسية قبل حالة أو أكثر من الحالات التالية:  
1- تقترح المنطقة التعليمية إجراء تقييم مبدئي متعدد التخصصات للطلاب الموهوبين أو إعادة تقييمهم، وتكون الإشعارات المرسلة في هذه الظروف إما للإذن بالتقييم أو إشعار للعزم على إعادة التقييم.
- 2- تقترح المنطقة التعليمية بدأ أو تغيير الهوية أو التقييم أو الوضع التعليمي للطلاب أو ترفضه، ويعبر الإشعار المرسل في هذه الظروف عن إشعار المهمة الموصى بها.
- 3- تقترح المنطقة التعليمية أو ترفض إجراء أي تغييرات مهمة في برنامج التعليم الفردي للطلاب الموهوبين. ويعبر الإشعار المرسل في هذه الظروف عن إشعار المهمة الموصى بها.

ب- محتويات الإشعار:

تكتب الإشعارات الخطية المسبقة بلغة مفهومة لعامة الناس، ويبلغ محتوى الإشعارات شفويًا باللغة الأم مباشرةً حتى يتمكن الوالدان من فهم محتوى الإشعار.

تضم الإشعارات الخطية المسبقة ما يلي:

- 1- وصف الإجراء الذي اقترحته أو رفضته المنطقة التعليمية، وتوضيح السبب في اقتراح المنطقة التعليمية أو رفضها لإتخاذ الإجراء، ووصف أي خيارات تنتظر فيها المنطقة التعليمية والسبب في رفض هذه الخيارات.
- 2- وصفًا لكل إجراء من إجراءات التقييم، نوع الاختبار أو السجل أو التقرير الذي تستخدمه المنطقة التعليمية كأساس لإجراءات المنطقة التعليمية.
- 3- وصف العوامل الأخرى ذات الصلة بإجراءات المنطقة التعليمية.
- 4- توضيحًا كاملاً لحقوق الوالدين أو الضمانات الإجرائية المتاحة للوالدين أو الطالب، ولا سيما الحق في جلسة حيادية.
- 5- عنوان وأرقام هواتف المنظمات المتاحة لمساعدة الوالدين.
- 6- جدول مواعيد ينطوي على إجراء تقييم، وتطوير برنامج التعليم الفردي للطلاب الموهوبين وعقد جلسة.
- 7- إقرارًا لتبليغ الوالدين بالنظر في التقييم الخارجي الذي أجراه الوالدان.

### القسم 2: متى يمكن الحصول على موافقة الوالدين الخطية المسبقة

تحصل المنطقة التعليمية على موافقة الوالدين مسبقًا لما يلي:

- 1- إجراء تقييمًا أوليًا متعدد التخصصات للطلاب الموهوبين (GMDE) للطلاب؛
- 2- إدراج الطالب الموهوب في بادئ الأمر في برنامج الموهوبين؛
- 3- الإفصاح عن معلومات الأشخاص غير المصرح بها والتي تحدد الطالب الموهوب.

### القسم 3: رفض الوالدين إعطاء الموافقة

تطلب المنطقة التعليمية (خطياً) جلسة وفقاً للأصول القانونية الواجبة للشروع في إجراء تقييم أولي أو مستوى تعليمي أولي عندما كانت المنطقة التعليمية غير قادرة على الحصول على موافقة والدي الطالب الذي يعتقدون أنه صاحب موهبة. تطلب المنطقة التعليمية أيضاً (خطياً) جلسة وفقاً للأصول القانونية عندما لا يوافق أحد الوالدين على تحديد هوية الطالب أو التقييم أو المستوى التعليمي المقترح أو الخدمات التعليمية للطالب الموهوب.

### القسم 4: التقييم التعليمي المستقل

يحق للوالدين الحصول على تقييم تعليمي مستقل على نفقتهم الخاصة، تنظر المنطقة التعليمية في نتائج التقييم المستقل فيما يتعلق بأي قرار اتخذ بشأن تقديم التعليم للطلاب الموهوبين.

### القسم 5: أنظمة حل النزاعات

إذا لم يوافق أحد الوالدين على اقتراح المنطقة التعليمية، فيتوفر لديهم الأنظمة الرسمية التالية لحل النزاعات: الوساطة الوساطة هي العملية التي يشارك فيها الوالدان والوكالات لتسوية نزاع بشأن التعليم الخاص للطلاب الموهوبين للموافقة على الحصول على مساعدة وسيط محايد في محاولة للوصول إلى حل يُرضي الجميع، ولن يتحمل الطرفان أية تكاليف. إن النقاشات التي تحدث أثناء جلسة الوساطة سرية ولا يحق لأي طرف من الأطراف تسجيل اجتماع الوساطة.

1- يلتقي الوسيط أثناء اجتماع الوساطة مع الطرفين في جلسة مشتركة ومع كل طرف على حدة في جلسات خاصة.  
2- ترسل الوكالة المعنية التي تورطت في النزاع ممثلاً عنها والذي يتمتع بكافة الصلاحيات لتخصيص الموارد للحل الذي يتفقون عليه.

3- يحول أي اتفاق توصل إليه الطرفان أثناء عملية الوساطة إلى اتفاق مكتوب خطياً كما يوضع في سجل الطالب التعليمي.

4- لا يعد اتفاق الوساطة الخطي وثيقة سرية، ويدرج هذا الاتفاق في برنامج التعليم الفردي للطلاب الموهوبين، كما يلتزم بها الطرفان.

5- يكون اتفاق الوساطة واجب النفاذ من قبل وزارة التربية والتعليم.

6- يعقد فريق خطة التعليم الفردي للموهوبين إتفاق الوساطة خلال 10 أيام دراسية قادمة لإدراج اتفاق الوساطة في خطة التعليم الفردي للموهوبين حسب الاقتضاء.

7- عندما يحل اجتماع الوساطة النزاع، يستلم كل طرف نسخة سارية من الاتفاق بعد إنتهاء إجتماع الوساطة.

8- لا يجوز استخدام الوساطة لإنكار أو تأخير حق طرف في الجلسة الحيادية وفقاً للأصول القانونية.

9- جلسات حيادية وفقاً للأصول القانونية.

أ- يطلب الوالدان خطياً جلسة حيادية وفقاً للأصول القانونية بخصوص تحديد الهوية أو تقييم التسكين التعليمي أو توفير تعليم الموهوبين للطلاب الموهوب أو من يُعتقد أنه موهوب إذا اختلف الوالدان في تحديد هوية الطالب أو التقييم أو التسكين التعليمي أو توفير التعليم للطلاب الموهوبين الخاص بالمنطقة التعليمية.

ب- تطلب المنطقة التعليمية خطياً جلسة وفقاً للأصول القانونية للبدء في تقييم أولى أو الوضع التعليمي الأولى عندما لا تتمكن المنطقة التعليمية من الحصول على موافقة الوالدين أو فيما يتعلق بالموضوع المذكور أعلاه.

- ت- تُجرى الجلسة الحيادية وفقاً للأصول القانونية وتُعقد في المنطقة التعليمية المحلية في المكان الذي يناسب الوالدان، وبناءً على طلب الوالدين تُعقد الجلسة مساءً.
- ث- تُعقد الجلسة الحيادية وفقاً للأصول القانونية شفويًا وتكون علنية وبحضور الأشخاص إذا لم يطلب الوالدان جلسة مغلقة قبل 5 أيام من موعد الجلسة، وإذا كانت الجلسة علنية، يعلن القرار الصادر في هذا الصدد علنًا، وإذا كانت الجلسة مغلقة، يُعامل القرار على أنه سجل للطالب ولن يُعلن.
- ج- يحتوي قرار مسؤل الجلسة على تقرير الوقائع ومناقشة واستنتاج القانون، وعلى الرغم من عدم اتباع القواعد التقنية للأدلة يصدر القرار بناءً على الأدلة الجوهرية المقدمة أثناء الجلسة.
- ح- يتمتع مسؤل الجلسة بكافة الصلاحيات في طلب تقديم أدلة إضافية.
- خ- تُقدم نسخة خطية من الجلسة، حسب الطلب، وتُقدم للوالدين مجانًا.
- د- يجوز أن يمثل الوالدين مستشارًا قانونيًا وأن يصحبه ويوجه أفرادًا ذات معرفة خاصة أو آخرين مدربين فيما يتعلق بالطلاب الموهوبين.
- ذ- يحصل ممثل الوالد أو الوالدان على السجلات التعليمية متضمنة الاختبارات أو التقارير التي يستند إليها الإجراء المقترح.
- ر- يحق لأي طرف أن يمنع تقديم أدلة في الجلسة التي لم يتم الكشف عنها للطرف قبل 5 أيام على الأقل من الجلسة.
- ز- يحق للطرف تقديم دليل أو شهادة، بما في ذلك شهادة طبية أو نفسية أو تعليمية من طبيب أخصائي.
- س- ويجوز الطعن في قرار مسؤل الجلسة أمام محكمة مختصة.
- ش- قد يتعاقد أمين الجلسة من أجل خدمات التنسيق لدعم الجلسات التي تجريها المنطقة التعليمية المحلية، تُقدم خدمات التنسيق نيابة عن المنطقة التعليمية، وقد تشمل الترتيبات ذات الصلة بالخدمات الإختزالية، وخدمات مسؤل الجلسة في الجلسات الحيادية وتحديد موعد الجلسات والمهام الأخرى لدعم الإتساق الإجرائي وحقوق الطرفين في الاستماع.
- ص- إذا أختارت المدرسة عدم استخدام خدمات التنسيق، فإنها تعقد جلسات بغض النظر عن الخدمات إذا كانت إجراءاتها المماثلة تنص على الإتساق الإجرائي وتضمن حقوق الأطراف، وفي حالة عدم وجود إجراءات خاصة بها تتلقى المنطقة التعليمية طلب لإحالة جلسة حيادية وفقاً للأصول القانونية -دون تأخير- ويوفر الطلب المقدم إلى الوكالة الخدمات التنسيقية.
- ض- وقد لا يكون مسؤل الجلسة موظفًا أو وكيلًا في المنطقة التعليمية لمحل إقامة الوالدين أو الطالب، أو الوكالة المسؤولة عن التعليم أو العناية بالطلاب، ويخطر مسؤل الجلسة كلا الطرفين شخصيًا على وجه السرعة من خلال العلاقة المهنية التي تربط مسؤل الجلسة بأي من الطرفين.
- ط- تُطبق المواعيد التالية لعقد الجلسات الحيادية:
- 1- تُعقد الجلسات في غضون 30 يوماً تقويمياً من الطلب الأولي للوالدين أو للمنطقة التعليمية لعقد الجلسة.
  - 2- يصدر قرار مسؤل الجلسة في غضون 45 يوماً تقويمياً من طلب الوالدين أو المنطقة التعليمية لجلسة الاستماع.
- ظ- تحتفظ كل منطقة تعليمية بقائمة تتضمن الأشخاص الذين يعملون مسؤولين للجلسة، وتضمن القائمة مؤهلات كل مسؤل جلسة، وتقدم المنطقة التعليمية للوالدين معلومات عن مدى توافر القائمة وأن تطبع نسخًا منها لتكون متوفرة عند الطلب.
- القسم 6: وضع الطالب أثناء الإجراءات**
- ما لم يتفق الوالدان والمنطقة التعليمية على خلاف ذلك، يظل الطالب في وضعه التعليمي الحالي أثناء أي إجراء إداري أو قضائي.

القسم 7: القوانين واللوائح السارية

المادة 22 من قانون بنسلفانيا، الباب رقم 16: التعليم الخاص للطلاب الموهوبين.

نموذج طلب الوساطة

توجد نماذج طلب الوساطة على موقع [Office for Dispute Resolution](#):

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