



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.

إخطار بحقوق الوالدين

القسم 1: الإخطار الخطي المسبق بتنفيذ/ رفض الإجراءات

أ- عند إرسال الإخطار:

ترسل المنطقة التعليمية للوالدين إخطار خطي مسبق قبل 10 أيام دراسية في واحد من الحالات التالية أو أكثر:

- 1- تقترح المنطقة التعليمية إجراء تقييم مبدئي متعدد التخصصات للطلاب الموهوبين أو إعادة تقييم الطلاب. وتكون الإخطارات المرسلة في هذه الحالات إما للإذن بالتقييم أو لإبداء العزم على إعادة التقييم.
- 2- تقترح المنطقة التعليمية أو ترفض بدأ أو تغيير الهوية أو التقييم أو المستوى التعليمي للطلاب. وتكون الإخطارات المرسلة في هذه الحالات الإخطار بالتكليف الموصى بها.
- 3- تقترح المنطقة التعليمية أو ترفض إجراء أي تغييرات مهمة في برنامج التعليم الفردي للطلاب الموهوبين. وتكون الإخطارات المرسلة في هذه الحالات الإخطار بالتكليف الموصى بها.

ب- محتويات الإخطار

يكون الإخطار المسبق خطياً ومكتوباً بلغة يفهمها العامة. وعند الضرورة، يجب قص محتوى الإخطار شفهيًا باللغة الأصلية أو مباشرة حتى يتحقق فهم الوالدين لمحتوى الإخطار.

يتضمن الإخطار الخطي المسبق التالي:

- 1-وصفًا للإجراءات المقترحة أو المرفوضة من قبل المنطقة التعليمية، وتوضيح السبب وراء اقتراح أو رفض المنطقة التعليمية لهذا الإجراء، ووصف لأي خيار تنظر فيه المنطقة التعليمية والسبب في رفض هذه الخيارات.
- 2-وصفًا لكل عملية تقييم، أو نوع الاختبار، أو السجل والتقرير اللذان تستخدمهما المنطقة التعليمية كأساس لإجراءاتها.
- 3-وصفًا للعوامل الأخرى التي تتعلق بإجراءات المنطقة التعليمية.
- 4-شرحًا وافيًا لحقوق الوالدين أو الضمانات الإجرائية المتاحة أمام الوالدين أو الطالب، بما في ذلك الحق في عقد جلسات استماع حيادية.
- 5-عناوين المنظمات المتاحة لتقديم المساعدة للوالدين وأرقام هواتفها.
- 6-الجدول الزمني لإجراء التقييم، ووضع برنامج التعليم الفردي للطلاب الموهوبين وموعد بدء جلسات الاستماع.
- 7-إفادة تبلغ الوالدين بضرورة إعادة النظر في التقييم الخارجي المقدم من قبلهما

القسم 2: الأمور التي يجب بشأنها الحصول على موافقة الوالدين الخطية المسبقة

يجب أن تحصل المنطقة التعليمية على موافقة الوالدين قبل:

1- إجراء تقييمًا أوليًا متعدد التخصصات (GMDE) للطالب؛

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

يجوز للمنطقة التعليمية أن تطلب (خطيًا) عقد جلسة استماع بشأن طلب العدالة من الإجراء القانوني المتخذ وذلك لبدء التقييم لأولي أو تحديد المستوى التعليمي الأولي إذا لم يكن بإمكان المنطقة التعليمية الحصول على موافقة والدي الطالب التي تعتقد المنطقة التعليمية أن مؤهلا لتعليم الموهوبين.

يجوز للمنطقة التعليمية أن تطلب (خطيًا) عقد جلسة استماع بشأن طلب العدالة من الإجراء القانوني المتخذ إذا لم يوافق أحد الوالدين على طريقة التعرف على الطلاب أو التقييم أو تحديد المستوى التعليمي المقترح أو الخدمات التعليمية للطالب الموهوب.

القسم 4: التقييم التعليمي المستقل

يحق للوالدين الحصول على تقييم تعليمي مستقل على نفقتهم الخاصة. ويجب أن تأخذ المنطقة التعليمية نتائج التقييم المستقل فيما يتعلق بأي قرار تم اتخاذه بشأن تقديم التعليم للطلاب الموهوبين بعين الاعتبار.

القسم 5: أنظمة حل النزاعات

إذا لم يوافق أحد الوالدين على اقتراح المنطقة التعليمية، فيتاح أمامهم الأنظمة الرسمية التالية لحل النزاعات: الوساطة

الوساطة هي العملية التي يوافق بموجبها الوالدان والوكالات المنخرطين في أحد النزاعات المتعلقة بالتعليم الخاص للطلاب الموهوبين على أن يحصلوا على مساعدة وسيط محايد في محاولة للوصول إلى حل يُرضي الجميع و لن يتحمل الطرفان أي تكاليف.

النقاشات التي تحدث أثناء جلسة الوساطة سرية ولا يُسجل لأي طرف من أطراف اجتماع الوساطة تسجيلات صوتية.

1- يلتقي الوسيط أثناء اجتماع الوساطة مع الطرفين معًا في جلسة مشتركة ثم يلتقي بكل طرف على حدة في جلسات خاصة.

2- ترسل الوكالة المعنية التي تورطت في النزاع ممثلًا عنها والذي يتمتع بكافة الصلاحيات لتخصيص الموارد للحل الذي يتم الاتفاق عليه.

3- يحول أي اتفاق توصل إليه الطرفان أثناء عملية الوساطة إلى اتفاق مكتوب ويوضع 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 مديرية التعليم.

6- يعقد فريق خطة التعليم الفردي للموهوبين اتفاق الوساطة خلال 10 أيام دراسية بعد الاتفاق الذي توصل إليه في الوساطة وذلك لإدراج اتفاق الوساطة في خطة التعليم الفردي للموهوبين عند الاقتضا

7- عندما ينتج عن اجتماع الوساطة حل النزاع، يستلم كل طرف نسخة موقعة من الاتفاق في نهاية اجتماع الوساطة.

8- لا يجوز استخدام الوساطة لإنكار أو تأخير حق الطرف في الحصول على جلسة استماع حيادية لطلب العدالة من الإجراء القانوني المتخذ

9- جلسات الاستماع الحيادية لطلب العدالة من الإجراء القانوني المتخذ.

- أ- يجوز للوالدين أن يطلبوا خطياً عقد جلسة استماع حيادية لطلب العدالة من الإجراء القانوني المتخذ بشأن طريقة التعرف على الطلاب أو تحديد المستوى التعليمي أو توفير تعليم المهوبين للطلاب المهوب أو من يُعتقد أنه مهوب إذا اختلف الوالدان مع طريقة التعرف على الطالب أو التقييم أو تحديد المستوى التعليمي أو توفير التعليم للطلاب المهوبين الخاص بالمنطقة التعليمية.
- ب- يجوز للمنطقة التعليمية أن تطلب خطياً عقد جلسة استماع حيادية لطلب العدالة من الإجراء القانوني المتخذ للبدء في تقييم أولى أو تحديد المستوى التعليمي الأولى عندما لا تتمكن المنطقة التعليمية من الحصول على موافقة الوالدين أو فيما يتعلق بالفقرة الأولى المذكورة أعلاه.
- ت- تُجرى جلسة الاستماع وتُعد في المنطقة التعليمية المحلية في المكان الذي يناسب الوالدان. ويجوز بناءً على طلب الوالدين عقد الجلسة في المساء.
- ث- تكون جلسة الاستماع شفوية وحضورية وستكون علنية إذا لم يطلب الوالدان أن تكون الجلسة سرية قبل 5 أيام من موعد الجلسة. وإذا كانت الجلسة علنية، يكن القرار الصادر في هذه المسألة علني. وإذا كانت الجلسة مغلقة، يتم التعامل مع القرار على أنه سجل للطالب ولن يكون متاح للعام.
- ج- سيتضمن قرار مسؤول الجلسة كافة الوقائع والمناقشات والاستنتاجات القانونية. وعلى الرغم من عدم اتباع القواعد التقنية للإثباتات سيقوم القرار على الأدلة الجوهرية المقدمة أثناء عمل الجلسة.
- ح- يتمتع مسؤول الجلسة بكافة الصلاحيات لطلب تقديم أدلة إضافية.
- خ- يُعطى الوالدان نسخة خطية من محضر الجلسة مجاناً، عند الطلب.
- د- يجوز أن يمثل الوالدين مستشاراً قانونياً وأن يصطحبوا معهم أفراد لديهم معرفة أو تدريب خاص فيما يتعلق بالطلاب المهوبين.
- ذ- يكون للوالد أو ممثله حق الوصول إلى السجلات التعليمية متضمنة الاختبارات أو التقارير التي يستند إليها الإجراء المقترح.
- ر- يحق لأي طرف أن يمنع تقديم أحد الأدلة التي لم يتم الكشف عنها له قبل 5 أيام تقويمية على الأقل من الجلسة.
- ز- يحق للطرف تقديم دليل أو إفادة، بما في ذلك الإفادة الطبية المتخصصة أو النفسية أو التعليمية.
- س- ويجوز الطعن في قرار مسؤول الجلسة الحيادية أمام أحد المحاكم ذات الاختصاص القضائي.
- ش- يجوز للسكربتيرة أن تتعاقد من أجل خدمات التنسيق لدعم الجلسات التي تجرى بالمنطقة التعليمية المحلية. وتُقدم خدمات التنسيق نيابة عن المنطقة التعليمية، وقد تشمل التعاقدات بخصوص خدمات الكتابة المختصرة، وتعاقدات خدمات مسؤول الجلسة وجدولة الجلسات والمهام الأخرى لدعم الاتساق الإجرائي وحقوق الطرفين في جلسة الاستماع.
- ص- إذا اختارت المدرسة عدم استخدام خدمات التنسيق، يجوز عقدها للجلسات بغض النظر عن الخدمات إذا كانت إجراءاتها مقدمة للحفاظ على الاتساق الإجرائي وتضمن حقوق الأطراف، وفي حالة عدم وجود إجراءات خاصة بها، تحيل المنطقة التعليمية التي تلقت طلباً لعقد جلسة لطلب العدالة من الإجراءات القانونية المتخذة هذا الطلب دون تأخير إلى الوكالة التي توفر الخدمات التنسيقية.
- ض- لا يجوز أن يكون مسؤول الجلسة موظفاً أو وكيلاً في المنطقة التعليمية التي يقيم بها الوالدين أو الطالب، كما لا يكون موظفاً أو وكيلاً في الوكالة المسؤولة عن التعليم أو رعاية الطلاب. ويخطر مسؤول الجلسة كلا الطرفين بشكل فوري بعلاقته الشخصية أو المهنية التي تربطه بأي من الطرفين.
- ط- تُطبق المواعيد التالية لعقد الجلسات:

1- يجب عقد الجلسات في غضون 30 يوماً تقويمياً من الطلب الأولي للوالدين أو للمنطقة التعليمية لعقد الجلسة.

2- يُصدر قرار مسؤول الجلسة في غضون 45 يوماً تقويمياً من طلب الوالدين أو المنطقة التعليمية لعقد الجلسة.

ظ- تحتفظ كل منطقة تعليمية بقائمة تضم الأفراد الذين يعملون في وظيفة مسؤولو الجلسات. وتضمن القائمة مؤهلات كل مسؤول. وتزود المنطقة التعليمية الوالدين بمعلومات عن مدى توافر القائمة وأن تقدم نسخاً منها للوالدين عن طلبها.

القسم 6: حالة الطالب أثناء الإجراءات

ما لم يتفق الوالدان والمنطقة التعليمية على خلاف ذلك، يظل الطالب في المستوى التعليمي ذاته الحالي لحين البت في أي إجراء إداري أو قضائي

القسم 7: القوانين واللوائح السارية

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