

Zawiadomienie o zabezpieczeniach proceduralnych

Wymagane na mocy IDEA, część B



CONNECTICUT STATE
DEPARTMENT OF EDUCATION

**Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut,
Biuro ds. Edukacji Specjalnej**

Marzec 2021

Zawiadomienie o zabezpieczeniach proceduralnych wymagane na mocy IDEA, część B

**Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut,
Biuro ds. Edukacji Specjalnej**

Sprawdzono 31 marca 2021 r.

Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut zobowiązuje się do przestrzegania polityki równych szans/akcji afirmacyjnej wobec wszystkich osób z odpowiednimi kwalifikacjami. Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut nie dopuszcza się dyskryminacji podczas żadnych czynności związanych z zatrudnieniem, programem nauczania lub działań związanych z nauczaniem z uwagi na wiek, pochodzenie, kolor skóry, status w powietrznej straży cywilnej, wpisy o karalności (dotyczące zatrudnienia lub licencji), tożsamość płciową, informację genetyczną, niepełnosprawność fizyczną (w tym ślepotę), rasę, wyznanie religijne, odwet za wcześniejszy sprzeciw wobec dyskryminacji czy przymus, płeć (ciąża lub molestowanie seksualne), orientację seksualną, status weterana wojennego czy zagrożenia dla układu rozrodczego w miejscu pracy, chyba że osoby należące do którejkolwiek z wyżej wymienionych klas chronionych zostały w dobrej wierze wykluczone na podstawie stosownych kwalifikacji zawodowych. Pytania dotyczące polityki niedyskryminacji Departamentu ds. Edukacji Stanu Connecticut należy kierować do: Levy Gillespie; Dyrektor ds. równych szans zatrudnienia / Koordynator Americans with Disabilities Act (ADA) Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut; 450 Columbus Boulevard, Suite 505; Hartford, CT 06103; 860-807-2071; Levy.Gillespie@ct.gov.

Spis treści

Wprowadzenie	1
Informacje ogólne	2
Zgoda rodziców — definicja	4
Zgoda rodziców 5	
Niezależna ocena w zakresie edukacji (IEE)	7
Poufność informacji	9
Dostęp do dokumentacji	10
Procedury składania skargi do departamentu stanowego	14
Rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej	17
Proces rozstrzygania sporu	22
Mediacja	24
Procedura udzielenia opinii doradczej	25
Decyzje na rozprawie	26
Odwołania	27
Zasada wykładni	28
Placówka szkolna dziecka podczas oczekiwania na rozprawę	29
Honoraria adwokackie	30
Postępowanie dyscyplinarne wobec dzieci z niepełnosprawnościami	32
Zabezpieczenia dla dzieci aktualnie nieuprawnionych do edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych	37
Skierowanie sprawy do organów ścigania i organów sądowych oraz podjęcie przez nie działań ..	39
Wymogi dotyczące przeniesienia przez rodzica/opiekuna do szkoły prywatnej	40

Wprowadzenie

Ustawa o poprawie edukacji osób niepełnosprawnych (ang. „Individuals with Disabilities Education Improvement Act”, IDEA) jest federalną ustawą w sprawie edukacji uczniów z niepełnosprawnościami i nakłada na szkoły wymóg dostarczenia rodzicom zawiadomienia zawierającego szczegółowe informacje dotyczące zabezpieczeń proceduralnych zgodnie z IDEA oraz przepisami wdrażającymi IDEA. Kopię tego zawiadomienia szkoła powinna przekazać rodzicom **raz na rok** oraz w następujących sytuacjach:

- Rodzic/opiekun bądź dystrykt szkolny poprosi o ocenę po raz pierwszy.
- Rodzic/opiekun poprosi o kopię informacji o zabezpieczeniach proceduralnych.
- Rodzic/opiekun, po raz pierwszy w roku szkolnym, złoży wniosek o rozprawę w drodze właściwej procedury prawnej lub złoży skargę do departamentu stanowego.
- W stosunku do dziecka zostaną podjęte czynności dyscyplinarne obejmujące przeniesienie do innej placówki.

Zawiadomienie o zabezpieczeniach proceduralnych musi zawierać pełne informacje dotyczące zabezpieczeń proceduralnych zgodnie z przepisami wdrażającymi IDEA, tj.:

- [34 CFR § 300.148](#): Przeniesienie przez rodzica/opiekuna do szkoły prywatnej
- [34 CFR § 300.151](#), [34 CFR § 300.152](#) i [34 CFR § 300.153](#): Procedury składania skargi do departamentu stanowego
- [34 CFR § 300.9](#) i [34 CFR § 300.300](#): Zgoda rodziców
- [34 CFR § 300.502](#): Niezależna ocena w zakresie edukacji
- [34 CFR § 300.503](#): Wcześniejsze zawiadomienie pisemne
- [34 CFR § 300.505 do 34 CFR § 300.518](#): Inne zabezpieczenia proceduralne, (mediacja, proces rozstrzygania sporu, bezstronna rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej)
- [34 CFR § 300.530 do 34 CFR § 300.536](#): Postępowanie dyscyplinarne
- [34 CFR § 300.610 do 34 CFR § 300.625](#): Poufność informacji

Wszystkie rozdziały opatrzone zostały odniesieniem do przepisów federalnych. W przypadku gdy z danymi przepisami federalnymi są zgodne stanowe przepisy ustawowe lub wykonawcze, zawarto również odniesienie do przepisów stanowych.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących tego dokumentu, prosimy o kontakt z Biurem ds. Edukacji Specjalnej.

Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut
Biuro ds. Edukacji Specjalnej
P.O. Box 2219
Hartford, CT 06145-2219
Tel.: 860-713-6910

Informacje ogólne

Definicja Dystryktu szkolnego

W tym dokumencie „dystrykt szkolny” oznacza lokalne lub regionalne kuratorium oświaty, Connecticut Technical Education and Career System, dystrykty szkolne, którymi zarządza Departament ds. Więziennictwa i Departament ds. Dzieci i Rodzin, Departament ds. Zdrowia Psychicznego i Świadczeń dla Uzależnionych w celu zapewniania zwykłego i specjalnego nauczania uprawnionym osobom.

Wcześniejsze zawiadomienie na piśmie

[34 CFR § 300.503](#); Rozporządzenie w sprawie agencji stanu Connecticut ([RCSA § 10-76d-8\(a\)](#))

Rodzice mają prawo do otrzymania pisemnego zawiadomienia w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych przed tym, jak zespół ds. planowania i przeniesienia (PPT) zaproponuje rozpoczęcie czynności w celu stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej lub zmiany tego stwierdzenia, oceny lub przeniesienia do innej placówki dziecka bądź też zapewnienie bezpłatnej edukacji publicznej (FAPE) dziecku lub też odmówi tych czynności. Takie zawiadomienie nosi nazwę wcześniejszego zawiadomienia na piśmie.

Treść zawiadomienia

Zawiadomienie na piśmie musi zawierać następujące informacje:

- treść dokładnej propozycji lub odmowy podjęcia czynności składanej przez dystrykt szkolny;
- przyczyna złożenia propozycji lub odmowy podjęcia czynności przez dystrykt szkolny;
- inne opcje rozważane przez PPT i powody, dla których nie zostały zrealizowane;
- wszystkie procedury oceny, dokumentacja lub raporty wykorzystane przez PPT w celu złożenia propozycji lub odmowy wykonania czynności;
- inne czynniki, które wpłynęły na propozycję lub odmowę PPT;
- informacja o przysługujących zabezpieczeniach proceduralnych zgodnie z postanowieniami IDEA;
- sposób uzyskania kopii informacji o zabezpieczeniach proceduralnych; i
- zasoby, z którymi można się skontaktować w celu uzyskania pomocy dot. przepisów IDEA związanych z zapewnieniem edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych.

Zawiadomienie w języku rozumianym przez odbiorcę

Zawiadomienie musi być sporządzone w sposób łatwy do zrozumienia, w języku ojczystym rodzica/opiekuna lub za pomocą innego sposobu komunikacji, chyba że jest to niemożliwe. W przypadku gdy język ojczysty lub inny sposób komunikacji rodzica/opiekuna nie jest językiem pisanym, dystrykt szkolny musi zapewnić, co następuje:

- zawiadomienie zostanie przekazane ustnie lub innym sposobem;
- rodzic/opiekun zrozumie jego treść; i
- zostanie poświadczono pisemnie, że powyższe dwa warunki zostały spełnione.

Poczta elektroniczna

[34 CFR § 300.505](#)

Rodzic/opiekun może otrzymać następujące dokumenty e-mailem, jeśli ta opcja jest dostępna w danym dystrykcie szkolnym: Wcześniejsze zawiadomienie na piśmie, zawiadomienie o zabezpieczeniach proceduralnych i powiązane zawiadomienia związane z rozprawą sądową.

Zgoda rodziców — definicja

[34 CFR § 300.9](#)

Zgoda oznacza:

1. Rodzic/opiekun uzyskał pełne informacje w języku ojczystym lub za pomocą innego sposobu komunikacji dotyczące czynności, co do których został poproszony o zgodę.
2. Rodzic/opiekun rozumie i wyraża pisemną zgodę na podjęcie przez dystrykt szkolny czynności, co do których został poproszony o zgodę. Zgoda opisuje te czynności i jeśli dokumentacja szkolna ma być wysłana do innych osób czy placówek, dystrykt szkolny poinformował, jakie dokumenty zostaną wysłane i do kogo.
3. Rodzic/opiekun rozumie, że udziela zgody dobrowolnie i może ją wycofać w dowolnym momencie. Zgodę należy wycofać pisemnie. W przypadku gdy dystrykt szkolny prosi o udzielenie zgody, a rodzic/opiekun nie odpowie w terminie 10 dni, będzie to rozumiane przez dystrykt szkolny jako brak takowej zgody. W przypadku wycofania zgody nie wpływa to na czynności wykonane wobec dziecka lub świadczenia mu udzielone przed jej wycofaniem. Dystrykt szkolny nie ma obowiązku wprowadzania zmian do dokumentacji szkolnej dziecka w celu usunięcia jakichkolwiek odniesień dotyczących faktu, że dziecko otrzymywało edukację specjalną lub świadczenia powiązane po wycofaniu zgody.

Po uzyskaniu 18 lat przez dziecko ma ono wszystkie prawa, które przysługiwały wcześniej rodzicom. Dziecko nie otrzyma tych praw w przypadku, gdy sąd orzeknie, że nie jest ono zdolne do samodzielnego podejmowania decyzji w sposób, który jest dla niego dobry. Dystrykt szkolny powiadomi zgodnie z przepisami prawa zarówno dziecko, jak i rodzica, mimo tego, że dziecko uzyska prawa posiadane wcześniej przez rodziców. W przypadku przeniesienia praw z rodzica/opiekuna na dziecko dystrykt szkolny powiadomi rodzica/opiekuna i dziecko o przeniesieniu.

Zgoda rodziców

[34 CFR § 300.300; RCSA § 10-76d-8](#)

Zgoda na wstępną ocenę

[34 CFR § 300.300](#)

Uczeń podlega wstępnej ocenie (badaniu) w celu stwierdzenia ewentualnej niepełnosprawności u dziecka oraz potwierdzenia poziomu koniecznych świadczeń z zakresu edukacji specjalnej, których dane dziecko wymaga. Dystrykt szkolny może przeprowadzić wstępną ocenę dziecka w celu stwierdzenia, czy jest ono uprawnione do edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych jedynie po przesłaniu wcześniejszego zawiadomienia na piśmie do rodzica/opiekuna o propozycji oceny i uzyskaniu zgody, jak opisano powyżej.

Zgoda na wstępną ocenę nie oznacza zgody na edukację specjalną dziecka i świadczenia powiązane.

Brak odpowiedzi na prośbę o udzielenie zgody na przeprowadzenie wstępnej oceny, ponownej oceny lub oceny w celu rozpoczęcia edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych w terminie 10 dni od daty zawiadomienia będzie rozumiany jako brak takowej zgody.

W przypadku gdy dziecko jest zapisane do szkoły publicznej lub też rodzic/opiekun pragnie zapisać dziecko do szkoły publicznej, i rodzic/opiekun odmówił udzielenia zgody lub nie odpowiedział na prośbę o przeprowadzenie wstępnej oceny dziecka, szkoła może (lecz nie musi) dążyć do przeprowadzenia wstępnej oceny dziecka z wykorzystaniem mediacji IDEA czy też bezstronnej rozprawy. Zobowiązania do lokalizacji, stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej, i oceny dziecka przez dystrykt szkolny nie zostaną naruszone, jeśli nie przeprowadzi on oceny dziecka w takich okolicznościach.

Specjalne zasady w celu wstępnej oceny wychowanków pozostających pod opieką stanu

W przypadku gdy dystrykt szkolny dąży do pierwszej oceny ucznia, który pozostaje pod opieką Komisarza Departamentu ds. Dzieci i Rodziny i nie mieszka z rodzicami, do obowiązków dystryktu szkolnego nie należy uzyskiwanie zgody od rodzica w celu stwierdzenia, czy dziecko wykazuje niepełnosprawność i wymaga edukacji specjalnej, jeśli:

1. Mimo podjęcia uzasadnionych starań dystrykt szkolny nie jest w stanie określić miejsca pobytu rodziców;
2. Prawa rodziców zostały im odebrane na mocy decyzji sądu; lub
3. Sąd orzekł, że prawa rodziców dotyczące podejmowania decyzji o edukacji dziecka powinny być wykonywane przez osobę wyznaczoną przez sąd.

W takich sytuacjach rodzic zastępczy udziela zgody na ocenę.

Zgoda na wstępne otrzymywanie świadczeń

Dystrykt szkolny musi otrzymać zgodę rodzica/opiekuna na udzielanie edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych za pierwszym razem. W przypadku braku odpowiedzi lub braku zgody na edukację specjalną i świadczenia powiązane lub też późniejszego pisemnego cofnięcia zgody przez rodzica/opiekuna dystrykt szkolny nie może użyć zabezpieczeń proceduralnych (mediacji lub rozprawy) w celu uzyskania zgody lub orzeczenia, że świadczenia mogą być zapewniane dziecku bez zgody rodzica/opiekuna. W takich okolicznościach nie wiązałoby się to z naruszeniem obowiązku dystryktu szkolnego do zapewnienia FAPE dziecku. Dystrykt nie jest zobowiązany do przeprowadzenia spotkania z PPT lub opracowania indywidualnego programu nauczania (IEP) dla dziecka.

Pisemne wycofanie zgody przez rodzica/opiekuna w dowolnym momencie po rozpoczęciu edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych przez dziecko może wiązać się z zaprzestaniem udzielania takich świadczeń przez dystrykt szkolny po wcześniejszym zawiadomieniu pisemnym przed ich zaprzestaniem.

Zgoda na ponowną ocenę

Dystrykt szkolny musi uzyskać pisemną zgodę rodzica/opiekuna przed ponowną oceną dziecka. Brak odpowiedzi na prośbę o udzielenie zgody na przeprowadzenie ponownej oceny terminie 10 dni od daty zawiadomienia będzie rozumiany jako brak takowej zgody.

Dokumentowanie podjęcia uzasadnionych starań w celu uzyskania zgody rodzica

Dystrykt szkolny przy każdej próbie uzyskania zgody musi udokumentować podjęcie uzasadnionych starań w celu uzyskania tej zgody. Takie dokumenty mogą obejmować:

- wykonywane połączenia lub próby takich połączeń oraz wynik rozmów; i
- kopie listów wysłanych do rodzica/opiekuna oraz kopie odpowiedzi rodzica/opiekuna przesłanych do dystryktu szkolnego.

Inne wymagania w zakresie zgody

Zgoda rodzica/opiekuna nie jest konieczna w celu wykonania następujących czynności przez dystrykt szkolny:

- sprawdzenia istniejącej dokumentacji dotyczącej dziecka będącej w posiadaniu dystryktu szkolnego podczas jego oceny lub ponownej oceny;
- wykonania testu lub innego sposobu oceny wszystkich dzieci, chyba że dystrykt szkolny uzyskuje pozwolenie od wszystkich rodziców przed wykonaniem testu lub innego sposobu oceny; lub
- umieszczenia dziecka w szkole prywatnej.

W przypadku gdy dystrykt szkolny złoży wniosek o przeprowadzenie rozprawy (więcej informacji w [Rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej](#)) w celu stwierdzenia, czy może dokonać oceny dziecka i urzędnik orzekający postanowi na korzyść dystryktu szkolnego, dystrykt szkolny może dokonać oceny dziecka bez zgody rodzica/opiekuna. W przypadku braku zgody z decyzją urzędnika orzekającego rodzic/opiekun może odwołać się do Stanowego Sądu Najwyższego lub Federalnego Sądu Rejonowego, aby nie dopuścić do oceny dziecka przez dystrykt szkolny. W przypadku braku zgody z decyzją o umieszczeniu dziecka w szkole prywatnej mogą Państwo wnieść o przeprowadzenie rozprawy lub też wycofać zgodę na edukację specjalną i świadczenia powiązane.

Niezależna ocena w zakresie edukacji (IEE)

[34 CFR § 300.502](#); [RCSA § 10-76d-9\(a\)](#)

Ogólne

W przypadku braku zgody z oceną uzyskaną przez dystrykt szkolny rodzic/opiekun ma prawo do żądania, aby szkoła pokryła koszty oceny przez egzaminatora zewnętrznego, który nie jest zatrudniony w szkole. Nosi to nazwę niezależnej oceny w zakresie edukacji i jest finansowane ze środków publicznych. Warunkiem w celu żądania IEE finansowanej ze środków publicznych jest brak zgody z oceną dokonaną przez dystrykt szkolny. „Finansowane ze środków publicznych” oznacza, że dystrykt szkolny pokrywa pełen koszt IEE lub zapewnia w inny sposób, że ocena nie wiąże się z żadnymi kosztami ponoszonymi przez rodzica.

Dystrykt szkolny może poprosić o podanie przyczyny, dla której rodzic/opiekun nie zgadza się z oceną uzyskaną przez dystrykt. Rodzic/opiekun nie ma obowiązku podawania przyczyny, dla której nie zgadza się z oceną uzyskaną przez dystrykt. Dystrykt szkolny nie może żądać wyjaśnienia i nie może bezpodstawnie zwlekać z zapewnieniem IEE finansowanej ze środków publicznych lub wnioskiem o przeprowadzenie rozprawy w celu obrony oceny dziecka dokonanej przez dystrykt szkolny.

W przypadku żądania IEE finansowanej ze środków publicznych przez rodzica/opiekuna dystrykt szkolny ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna o miejscach, gdzie można uzyskać IEE oraz kryteriach dystryktu szkolnego mających zastosowanie wobec niezależnych ocen w zakresie edukacji.

Prawo do IEE finansowanej ze środków publicznych

Rodzic/opiekun ma prawo do niezależnej oceny w zakresie edukacji dziecka finansowanej ze środków publicznych, jeśli nie zgadza się z oceną dziecka uzyskaną przez dystrykt szkolny, na następujących warunkach:

1. W przypadku żądania IEE finansowanej ze środków publicznych przez rodzica/opiekuna dystrykt szkolny ma obowiązek, bez zwłoki: (a) wnieść o przeprowadzenie rozprawy w celu wykazania, że ocena dziecka jest właściwa lub niezależna ocena nie spełnia kryteriów dystryktu szkolnego; lub (b) zapewnić IEE finansowaną ze środków publicznych.
2. W przypadku gdy urzędnik orzekający postanowi, że ocena dystryktu szkolnego jest właściwa, dystrykt szkolny nie pokrywa kosztów oceny, o którą wniósł lub którą zorganizował rodzic. Niemniej jednak rodzic/opiekun ma prawo do przeprowadzenia IEE na własny koszt.
3. Rodzic/opiekun ma prawo do uzyskania tylko jednej IEE na koszt dystryktu szkolnego w przypadku przeprowadzenia oceny, z której wynikiem się nie zgadza.

IEE przeprowadzone na wniosek rodzica

Rodzic/opiekun ma prawo do uzyskania IEE na własny koszt. Może przekazać wyniki oceny dystryktowi szkolnemu. W przypadku przekazania wyników oceny dystryktowi szkolnemu, musi on wziąć pod uwagę wyniki oceny, jeśli jest ona zgodna z kryteriami dystryktu dla IEE, podczas podejmowani wszelkich decyzji związanych z zapewnieniem FAPE dziecku. Wyniki oceny mogą zostać wykorzystane podczas rozprawy.

Żądania dokonania oceny przez urzędników orzekających

Urzędnik orzekający może nakazać dokonanie IEE. Dystrykt szkolny ma obowiązek pokryć koszty takiej oceny.

Kryteria Dystryktu szkolnego

Aby dystrykt szkolny pokrył koszty IEE, ocena musi spełniać standardy ustalone przez ten dystrykt. Obejmuje to miejsce przeprowadzenia oceny oraz umiejętności egzaminatora. Dystrykt szkolny nie może ustanawiać dodatkowych standardów lub kryteriów czasowych dla IEE finansowanych ze środków publicznych. Standardy dystryktu szkolnego nie mogą kolidować z prawem rodzica/opiekuna do uzyskania IEE finansowanej ze środków publicznych.

Poufność informacji

Definicje

[34 CFR § 300.611](#)

Definicje pojęć w rozdziale Poufność informacji:

Zniszczenie oznacza fizyczne zniszczenie lub usunięcie elementów pozwalających na identyfikację danej osoby na podstawie danych, tak aby dane informacje nie pozwalały na ustalenie tożsamości.

Dokumentacja szkolna oznacza dokumenty i dane zgodnie z definicją „dokumentacji szkolnej” w 34 CFR część 99 (przepisy wdrażające ustawę Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) [pl. ustawa dotycząca praw edukacyjnych i prywatności]. (FERPA) z 1974, 20 USC 1232g).d

Umożliwiające ustalenie tożsamości ([34 CFR § 300.32](#)) w odniesieniu do danych oznacza:

- imię (i nazwisko) dziecka, imię (i nazwisko) rodzica, imię (i nazwisko) innego członka rodziny;
- adres dziecka;
- identyfikator osobisty, taki jak numer ubezpieczenia społecznego dziecka lub numer ucznia; lub
- lista cech osobistych lub inne informacje umożliwiające ustalenie tożsamości dziecka z wyraźny sposób.

Zawiadomienie rodziców

[34 CFR § 300.612](#)

Stan musi doręczyć rodzicowi/opiekunowi szczegółowe zawiadomienie o poufności informacji umożliwiających ustalenie tożsamości. Zawiadomienie powinno zawierać:

1. Opis zgodny z zakresem zawiadomienia w języku ojczystym różnych grup zamieszkujących stan; opis dzieci, których informacje umożliwiające ustalenie tożsamości są przechowywane, rodzaje poszukiwanych informacji, sposoby gromadzenia informacji wykorzystywane przez państwo (w tym źródła, z których informacje są uzyskiwane) oraz sposoby wykorzystania informacji.
2. Podsumowanie polityk i procedur, zgodnie z którymi muszą postępować agencje uczestniczące podczas wykonywania czynności związanych z gromadzeniem informacji umożliwiających ustalenie tożsamości, i ich przekazywaniem osobom trzecim, przechowywaniem i niszczeniem.
3. Opis wszystkich praw rodziców i dzieci w zakresie tych informacji, w tym praw przysługujących na mocy FERPA.

Przed podjęciem większych działań w celu stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej, lokalizacji lub oceny dzieci potrzebujących edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych (znanych pod nazwą „child find” [34 CFR § 300.111](#)) zawiadomienie należy opublikować lub ogłosić w gazecie lokalnej lub/i innych mediach o nakładzie wystarczającym do powiadomienia rodziców.

Dostęp do dokumentacji

Uprawnienia dostępu

[34 CFR § 300.613](#); [RSCA § 10-76d-18](#)

Dystrykt szkolny ma obowiązek udostępnić rodzicom do wglądu całość dokumentacji szkolnej dziecka, która jest gromadzona, przechowywana lub wykorzystywana przez dystrykt szkolny zgodnie z Częścią B IDEA. Oznacza to, że rodzic/opiekun ma prawo do wglądu do całości dokumentacji szkolnej dot. stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej, oceny dziecka w celu stwierdzenia uprawnień do edukacji specjalnej, umieszczenia dziecka w placówce edukacyjnej lub praw dziecka do FAPE, jeśli wniosek został złożony na piśmie.

[Rozdział 10-76d-18 Rozporządzenia w sprawie agencji stanu Connecticut](#) wymaga, aby dystrykt szkolny pozwolił rodzicom na wgląd do dokumentacji szkolnej dziecka w terminie nieprzekraczającym 10 dni od złożenia wniosku przez rodzica/opiekuna. W przypadku złożenia wniosku przez rodzica/opiekuna o wgląd do dokumentacji szkolnej dziecka, kiedy w szkole nie odbywają się zajęcia, dystrykt szkolny ma obowiązek udostępnienia dokumentacji do wglądu w rozsądnym okresie czasu, jednak nie później niż 45 dni kalendarzowych od złożenia wniosku. Jest to obowiązek nałożony na mocy FERPA, który dystrykty szkolne muszą wypełnić nawet, jeśli istnieje inny standard stanowy dotyczący liczby dni szkolnych.

Dystrykt szkolny, mimo wyżej opisanych terminów, ma obowiązek spełnienia żądania bez zbędnej zwłoki przez spotkanie PPT, posiedzeniem w celu rozstrzygnięcia sporu, rozprawą (w tym rozprawą w ramach postępowanie dyscyplinarnego).

Prawo do wglądu do dokumentacji szkolnej dziecka obejmuje:

1. Prawo do uzyskania odpowiedzi od dystryktu szkolnego na uzasadnione wnioski o wyjaśnienie i interpretację dokumentacji.
2. Prawo do otrzymania jednej bezpłatnej kopii dokumentacji. To prawo jest gwarantowane na mocy Rozdziału 10-76d-18 Rozporządzenia w sprawie agencji stanu Connecticut. Rodzic/opiekun musi złożyć wniosek o uzyskanie bezpłatnej kopii na piśmie. Dystrykt szkolny ma obowiązek udostępnienia kopii dokumentacji szkolnej w terminie 10 dni. Dystrykt szkolny może pobrać opłatę za wydanie dodatkowych kopii; niemniej jednak, dystrykt szkolny może nie pobierać opłaty za wydanie dodatkowych kopii, jeśli mogłoby to wpłynąć na wykonanie prawa do wglądu do dokumentacji szkolnej dziecka.
3. Rodzic/opiekun ma prawo do ustanowienia pełnomocnika w celu wglądu do dokumentacji dziecka.

Ewidencja dostępu

[34 CFR § 300.614](#)

Wszystkie dystrykty szkolne mają obowiązek prowadzenia ewidencji osób uzyskujących dostęp do dokumentacji szkolnej dziecka gromadzonej, przechowywanej lub wykorzystywanej przez dystrykt szkolny zgodnie z Częścią B IDEA (za wyjątkiem dostępu przez rodziców/opiekunów i upoważnionych pracowników dystryktu szkolnego), w tym imienia i nazwiska osoby, daty dostępu oraz celu, na który osoba jest upoważniona wykorzystać dokumentację.

Dokumentacja dotycząca więcej niż jednego dziecka

[34 CFR § 300.615](#)

W przypadku gdy jakikolwiek dokument szkolny zawiera informacje dotyczącej więcej niż jednego dziecka, rodzice/opiekunowie tych dzieci mają prawo do wglądu jedynie do informacji dotyczących ich dziecka lub uzyskania informacji dotyczących jedynie ich dziecka.

Lista rodzajów i lokalizacji informacji

[34 CFR § 300.616](#)

Dystrykt szkolny ma obowiązek udostępniania na wniosek rodzica/opiekuna listy rodzajów i lokalizacji dokumentacji szkolnej dziecka gromadzonej, przechowywanej lub wykorzystywanej przez niego.

Opłaty

[34 CFR § 300.617](#)

Dystrykt szkolny nie może pobierać opłat za wgląd do dokumentacji szkolnej.

Wprowadzenie poprawek do dokumentacji na wniosek rodzica/opiekuna

[34 CFR § 300.618](#)

W przypadku gdy zdaniem rodzica/opiekuna informacje zawarte w dokumentacji szkolnej dziecka gromadzonej, przechowywanej lub wykorzystywanej przez dystrykt szkolny zgodnie z Częścią B IDEA są nieprawidłowe, wprowadzające w błąd lub naruszają prawo do prywatności lub inne prawa dziecka, rodzic/opiekun może wnieść o poprawienie tych informacji. Dystrykt szkolny podejmie decyzje o ewentualnej zmianie informacji zgodnie z wnioskiem rodzica/opiekuna w rozsądnym okresie czasu od otrzymania prośby. W przypadku odmowy zmiany informacji dystrykt szkolny ma obowiązek poinformować o tym fakcie rodzica/opiekuna oraz poinformować o prawie do przeprowadzenia rozprawy w celu weryfikacji treści dokumentacji (więcej informacji poniżej).

Weryfikacja treści dokumentacji, możliwość przeprowadzenia rozprawy

[34 CFR § 300.619](#)

Dystrykt szkolny ma obowiązek zapewnić możliwość przeprowadzenia rozprawy w celu weryfikacji treści dokumentacji szkolnej dziecka na żądanie rodzica/opiekuna, w celu potwierdzenia, że nie jest ona nieprawidłowa, wprowadzająca w błąd lub w inny sposób narusza prawo do prywatności lub inne prawa dziecka.

Procedury rozprawy

[34 CFR § 300.621](#); [34 CFR § 99.22](#)

Rozprawę w celu weryfikacji informacji w dokumentacji szkolnej dziecka należy przeprowadzić zgodnie z procedurami wskazanymi w FERPA.

Wynik rozprawy

[34 CFR § 300.620](#); [34 CFR § 99.21](#)

Jeśli w wyniku rozprawy dystrykt szkolny stwierdzi, że informacje są nieprawidłowe, wprowadzające w błąd lub naruszają prawo do prywatności lub inne prawa dziecka, ma on obowiązek wprowadzić właściwe poprawki do informacji i powiadomić rodzica/opiekuna o tym fakcie na piśmie.

Jeśli w wyniku rozprawy dystrykt szkolny stwierdzi, że informacje nie są nieprawidłowe, wprowadzające w błąd lub naruszają prawo do prywatności lub inne prawa dziecka, ma on obowiązek powiadomić rodzica/opiekuna o prawie do zawarcia w dokumentacji przechowywanej przez niego oświadczenia dotyczącego informacji lub wyjaśniającego przyczyny, dla których rodzic/opiekun nie zgadza się z decyzją dystryktu szkolnego.

Dystrykt szkolny ma obowiązek przechowywać wyjaśnienie zamieszczone w dokumentacji szkolnej dziecka jako część tej dokumentacji tak długo, jak dany dokument lub kwestionowana część dokumentu są przechowywane przez dystrykt szkolny. W przypadku przekazania dokumentacji szkolnej dziecka lub kwestionowanej informacji innym osobom dystrykt szkolny ma obowiązek przekazać również to wyjaśnienie.

Zgoda na ujawnianie informacji umożliwiających ustalenie tożsamości

[34 CFR § 300.622](#); [34 CFR §99.31\(a\)\(2\)](#)

Dystrykt szkolny ma obowiązek uzyskania zgody rodzica/opiekuna przed ujawnieniem informacji umożliwiających ustalenie tożsamości osobom innym niż urzędnicy innych agencji uczestniczących w Części B IDEA, chyba że te informacje są zawarte w dokumentacji szkolnej dziecka i ujawnianie odbywa się bez zgody rodzica/opiekuna zgodnie z FERPA.

Za wyjątkiem okoliczności opisanych poniżej zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana w celu przekazania informacji umożliwiających ustalenie tożsamości urzędnikom innych agencji uczestniczących w Części B IDEA na cele spełnienia wymagania Części B IDEA.

Zgoda rodzica/opiekuna lub zgoda uprawnionego dziecka, które osiągnęło pełnoletność w świetle przepisów stanowych, jest wymagana w celu przekazania informacji umożliwiających ustalenie tożsamości urzędnikom innych agencji uczestniczących w Części B IDEA, zapewniających lub opłacających usługi przejściowe.

Dystrykt szkolny może ujawniać informacje dotyczące dokumentacji szkolnej dziecka innym szkołom bez zgody rodzica/opiekuna w przypadku, gdy rodzic/opiekun dąży do zapisania dziecka do innej szkoły, dystryktu lub szkoły policealnej lub zamierza to zrobić. Dystrykt szkolny ma obowiązek podjęcia uzasadnionych prób powiadomienia rodzica/opiekuna przed ujawnieniem informacji.

Zabezpieczenia

[34 CFR § 300.623](#)

Wszystkie dystrykty szkolne mają obowiązek chronienia poufności informacji umożliwiających ustalenie tożsamości na etapie ich gromadzenia, przechowywania, ujawniania i niszczenia.

Dystrykt szkolny musi wyznaczyć urzędnika odpowiedzialnego za zapewnianie poufności wszelkich informacji umożliwiających ustalenie tożsamości.

Wszystkie osoby gromadzące lub wykorzystujące informacje umożliwiające ustalenie tożsamości mają obowiązek przejść szkolenie lub instruktaż w zakresie przepisów stanowych i obowiązujących procedur dot. poufności danych zgodnie z Częścią B IDEA i FERPA.

Wszystkie dystrykty szkolne mają obowiązek utrzymywania aktualnej listy nazwisk i pozycji pracowników, którzy mają dostęp do informacji umożliwiających ustalenie tożsamości, na cele przeprowadzenia kontroli publicznej.

Niszczenie informacji

[34 CFR § 300.624; Okres przechowywania dokumentacji w stanie Connecticut](#)

Dystrykt szkolny ma obowiązek poinformowania rodzica, kiedy informacje umożliwiające ustalenie tożsamości gromadzone, przechowywane lub wykorzystywane przez dystrykt szkolny zgodnie z Częścią B IDEA, nie są więcej konieczne w celu zapewnienia świadczeń z zakresu edukacji dziecku. Przepisy prawa obowiązujące w Connecticut nakładają na dystrykty szkolne mają obowiązek przechowywania dokumentacji dotyczącej edukacji specjalnej przez 6 lat od momentu, kiedy nie są one więcej konieczne w celu zapewnienia świadczeń z zakresu edukacji dziecku (np. zakończenie szkoły, zakończenie edukacji specjalnej, przeniesienie do innego dystryktu szkolnego lub szkoły prywatnej). Po upływie tego czasu dystrykt szkolny ma obowiązek zniszczenia informacji dot. dziecka na żądanie rodzica. Dane obejmujące imię i nazwisko dziecka, adres, numer telefonu, oceny, ewidencja obecności, zajęcia, w których uczestniczyło dziecko, informacje o zakończeniu poszczególnych klas i rok ukończenia szkoły mogą być przechowywane bez ograniczeń czasowych.

Procedury składania skargi do departamentu stanowego

Różnice pomiędzy skargą administracyjną do departamentu stanowego a rozprawą w drodze właściwej procedury prawnej

W przepisach Części B IDEA przewidziano różne procedury składania skarg administracyjnych i prowadzenia rozpraw. Tak jak szczegółowo wyjaśniono poniżej, dowolna osoba fizyczna lub organizacja mogą złożyć skargę do departamentu stanowego, w której opiszą naruszenie dowolnego wymogu wymienionego w Części B lub przepisu lub rozporządzenia stanowego w zakresie zapewniania edukacji specjalnej uprawnionym dzieciom przez dystrykt szkolny, Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut (CSDE) lub inną publiczną agencję odpowiedzialną za świadczenia na mocy przepisów lub rozporządzeń stanowych w zakresie zapewniania edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych.

Jedynie rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny mogą wnieść o przeprowadzenie rozprawy w sprawie dotyczącej propozycji lub odmowy rozpoczęcia czynności w celu stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej lub zmiany tego stwierdzenia, oceny lub przeniesienia do innej placówki dziecka z niepełnosprawnością lub zapewnienia FAPE dziecku.

Dochodzenie w sprawie skargi administracyjnej musi zakończyć się w terminie 60 dni kalendarzowych, chyba że ten termin zostanie przedłużony. Rozprawę prowadzi bezstronny urzędnik orzekający (w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy na posiedzeniu w celu rozstrzygnięcia sporu lub za pomocą mediacji) i wydaje decyzję na piśmie w terminie 45 dni od upływu terminu rozstrzygnięcia sporu, chyba że przedłuży ten termin na wniosek rodzica/opiekuna lub dystryktu szkolnego.

Procedury z zakresu skargi administracyjnej do departamentu stanu, posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu oraz rozprawy zostały szczegółowo opisane poniżej. CSDE opracował modele formularzy, aby ułatwić składanie wniosków o przeprowadzenie rozprawy oraz ułatwić rodzicom i innym stronom składanie skarg do departamentu stanowego. Te formularze i inne informacje są dostępne na stronie CSDE w zakładce [„Legal and Due Process” Biura ds. Edukacji Specjalnej](#).

Procedury składania skargi administracyjnej

[34 CFR § 300.151](#)

Ogólne

Procedura rozstrzygania w sprawie wszelkich skarg, w tym skarg wniesionych przez organizację lub osobę fizyczną z innego stanu, przez CSDE jest pisemna. Istnieje również specjalna procedura dotycząca składania skargi do CSDE. Procedury składania skargi do departamentu stanowego są dostępne na stronie CSDE w zakładce [„Legal and Due Process” Biura ds. Edukacji Specjalnej](#). W przypadku wykrycia przez CSDE na etapie dochodzenia w zakresie skargi zaniechań dystryktu szkolnego w zakresie zapewniania właściwych świadczeń, CSDE powinien odnieść się do:

1. Niezapewnienia przez dystrykt szkolny właściwych świadczeń, w tym działań naprawczych odpowiednich w celu zaspokojenia potrzeb dziecka (jak np. zajęcia wyrównawcze czy zwrot kosztów).
2. Właściwego zapewniania świadczeń dla dzieci z niepełnosprawnościami.

Procedury składania skargi do departamentu stanowego; ramy czasowe; ostateczna decyzja; wdrażanie

[34 CFR § 300.152](#)

CSDE podejmie i wyda decyzję w sprawie skargi w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia skargi do CSDE. Termin 60 dni może zostać przedłużony, jeśli:

- CSDE uważa, że wystąpiły wyjątkowe okoliczności odnoszące się do skargi; lub
- wnoszący skargę i dystrykt szkolny zgadzają się na przedłużenie terminu podczas mediacji.

Podczas podejmowania decyzji CSDE wykona następujące czynności:

1. Przeprowadzi wizyty na miejscu, w przypadku gdy CSDE uzna to za słuszne.
2. Umożliwi wnoszącemu skargę przedstawienie, ustnie lub na piśmie, dodatkowych faktów dotyczących skargi.
3. Zapewni dystryktowi szkolnemu możliwość odpowiedzi na skargę, która może obejmować:
 - a. w zależności od woli dystryktu, propozycję rozwiązania skargi i
 - b. możliwość przejścia do mediacji przez wnoszącego skargę i dystrykt szkolny.
4. Zweryfikuje wszystkie ważne informacje dotyczące skargi i rozstrzygnie, czy dystrykt szkolny naruszył wymogi nałożone przez stanowe lub federalne przepisy prawa w zakresie edukacji.
5. Prześle decyzję na piśmie do wnoszącego skargę. Decyzja będzie zawierać rozstrzygnięcie wszystkich kwestii poruszonych w skardze i opis faktów, które uwzględniono w celu jej rozpatrzenia, sposobu ich powiązania z decyzją oraz powody podjęcia danej decyzji.
6. Wykona inne czynności, które mogą być konieczne w celu przeprowadzenia dochodzenia.
7. Wdroży procedury w celu wydajnego wdrożenia decyzji, jeśli będzie to konieczne, w tym:
 - a. wsparcie dla dystryktu szkolnego przez CSDE;
 - b. negocjacje; i
 - c. działania naprawcze, które powinien podjąć dystrykt szkolny, aby spełnić wymogi prawne.

Skarga do departamentu stanowego i rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej

Rodzic/opiekun może wnieść o przeprowadzenie rozprawy mimo jednoczesnego wniesienia skargi. Niemniej jednak, CSDE nie rozpatrzy kwestii poruszonych w skardze, które są rozpatrywane w toku procedury skargi, aż do wydania decyzji w toku procedury rozprawy. Wszelkie kwestie poruszone w skardze nierozpatrywane w toku procedury skargi podlegają rozpatrzeniu w sposób opisany powyżej. W przypadku poruszenia kwestii, co do której wydano decyzję w toku procedury rozprawy pomiędzy rodzicem/opiekunem a dystryktem szkolnym, decyzja wydana w toku procedury rozprawy jest ostateczna i nie podlega rewizji przez CSDE. CSDE powiadomi osobę, która wnosi skargę, o tym, że nie podlega ona rewizji. W przypadku gdy w treści skargi podano, że dystrykt szkolny nie dopełnił obowiązku wydania decyzji w toku procedury rozprawy, CSDE rozpatrzy skargę.

Składanie skargi administracyjnej

[34 CFR § 300.153](#)

Skarga administracyjna musi zawierać informację o naruszeniu, które miało miejsce nie więcej niż rok przed datą złożenia skargi. Skargę należy złożyć na piśmie i opatrzyć podpisem. Osoba lub organizacja wnosząca skargę nosi nazwę wnoszącego skargę.

Skarga musi wskazywać:

1. Dystrykt szkolny lub CSDE lub inną agencję publiczną odpowiedzialną za zapewnianie świadczeń zgodnie z Częścią B IDEA lub na mocy przepisów lub rozporządzeń stanowych w zakresie zapewniania edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych, które naruszyły federalne (IDEA) lub stanowe ustawy w zakresie edukacji specjalnej.
2. Fakty, na których opiera się skarga.
3. Podpis i dane kontaktowe osoby lub organizacji składającej skargę.

W przypadku gdy skarga dotyczy konkretnego dziecka, powinna ona wskazywać:

1. Imię i nazwisko oraz adres dziecka.
2. Nazwę szkoły, do której uczęszcza dziecko.
3. W przypadku dziecka bezdomnego, dostępne dane kontaktowe dziecka i nazwę szkoły, do której uczęszcza.
4. Opis charakteru problemu z dzieckiem, w tym fakty z tym powiązane.
5. Proponowane rozstrzygnięcie w stopniu znanym i dostępnym składającemu skargę w momencie jej wnoszenia.

Osoba lub organizacja składająca skargę mają obowiązek wysłania kopii skargi do dystryktu szkolnego, przeciwko któremu wnoszona jest skarga, jednocześnie w momencie jej składania do CSDE. Adres korespondencyjny CSDE to:

Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut
Biuro ds. Edukacji Specjalnej, Jednostka Procesowa
P.O. Box 2219
Hartford, CT 06145-2219
Faks: 860-713-7153

Skargę można również złożyć elektronicznie na adres: DueProcess.SDE@ct.gov

Model skargi do departamentu stanowego jest dostępny na [stronie CSDE](#).

Ten formularz nie jest obowiązkowy w celu złożenia skargi. Niemniej jednak podanie informacji zawartych w formularzy jest obowiązkowe w celu złożenia skargi do CSDE.

Rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej

Ogólne

[34 CFR § 300.507 i 34 CFR § 300.511](#); [Statuty Generalne Connecticut \(CGS\) § 10-76h](#); [RCSA §§ 10-76h-1 do 10-76h-18](#)

Rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny mogą wnieść o przeprowadzenie rozprawy w sprawie dotyczącej propozycji lub odmowy rozpoczęcia lub zmiany:

- stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej lub zmiany tego stwierdzenia;
- oceny dziecka;
- placówki edukacyjnej dziecka; lub
- zapewnienia FAPE dziecku.

Złożenie wniosku o przeprowadzenie rozprawy powoduje wszczęcie procedury rozprawy administracyjnej w sprawie edukacji specjalnej. Rozprawa może nosić nazwę „bezzstronnej rozprawy” lub też „rozprawy w sprawie edukacji specjalnej” lub też „rozprawy w drodze właściwej procedury prawnej”.

Wniosek o przeprowadzenie rozprawy musi wskazywać na naruszenie, które miało miejsce nie wcześniej niż dwa lata przed momentem, gdy rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny uzyskali wiedzę o domniemanym działaniu, które stanowi podstawę do przeprowadzenia rozprawy. Dwuletnie ograniczenie nie ma zastosowania, jeśli rodzic/opiekun nie mógł wnieść o przeprowadzenie rozprawy we wskazanym terminie z następujących powodów:

- dystrykt szkolny nieprawidłowo zinterpretował, że rozstrzygnął w sprawie kwestii poruszonych we wniosku o przeprowadzenie rozprawy; lub
- dystrykt szkolny nie udostępnił rodzicowi/opiekunowi informacji, które miał obowiązek udzielić zgodnie z Częścią B IDEA.

Na przykład, jeśli rodzic/opiekun nie otrzymał wcześniej kopii tego dokumentu, „Zawiadomienie o zabezpieczeniach proceduralnych wymagane na mocy IDEA, część B”, dwuletni okres rozpoczyna naliczać się w momencie prawidłowego doręczenia zawiadomienia.

Informacje dla rodziców

Dystrykt szkolny ma obowiązek poinformowania rodziców o bezpłatnych lub przystępnych cenowo usługach prawnych i innych dostępnych usługach w danym obszarze na prośbę rodzica/opiekuna lub jeśli rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny wniosą o przeprowadzenie rozprawy. W przypadku wniesienia o przeprowadzenie rozprawy przez rodzica, dystrykt szkolny powiadomi rodzica/opiekuna o możliwości wykorzystania mediacji jako sposobu do rozwiązywania sporu.

Wniosek o przeprowadzenie rozprawy

[34 CFR § 300.508](#); [CGS § 10-76h](#); [RCSA §§ 10-76h-1 do 10-76h-18](#)

Aby wnieść o przeprowadzenie rozprawy, rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny (lub adwokat rodzica/opiekuna bądź dystryktu szkolnego) powinni złożyć wniosek o przeprowadzenie rozprawy do drugiej strony. Jak opisano powyżej, złożenie wniosku o przeprowadzenie rozprawy w drodze właściwej procedury prawnej oznacza to samo, co wniesienie o przeprowadzenie rozprawy. Wniosek o przeprowadzenie rozprawy musi zawierać wszystkie poniższe informacje i należy zapewnić jego poufność.

Wniosek o przeprowadzenie rozprawy musi zawierać wszystkie poniższe informacje:

1. Imię i nazwisko dziecko.
2. Adres zamieszkania dziecka.
3. W przypadku dziecka bezdomnego, dostępne dane kontaktowe dziecka.
4. Opis charakteru problemu z dzieckiem, wraz z proponowanym lub odrzucanym rozwiązaniem, w tym fakty z tym powiązane.
5. Sposoby rozwiązania problem w stopniu znanym i dostępnym składającemu skargę (rodzicowi/opiekunowi lub dystryktowi szkolnemu) w momencie jej wnoszenia.
6. Nazwę szkoły dziecka.

Rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny nie mogą uczestniczyć w rozprawie, dopóki rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny (lub adwokat rodzica/opiekuna bądź dystryktu szkolnego) nie złożą wniosku o przeprowadzenie rozprawy zawierające wszystkie powyższe informacje. Składający wniosek ma obowiązek zapewnić kopię wniosku dla CSDE.

Kopię należy wysłać na następujący adres:

Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut
Biuro ds. Edukacji Specjalnej, Jednostka Procesowa
P.O. Box 2219
Hartford, CT 06145-2219
Faks: 860-713-7153

Wniosek o rozprawę można również złożyć elektronicznie na adres:

DueProcess.SDE@ct.gov

Wystarczalność wniosku o przeprowadzenie rozprawy

Aby procedura rozprawy została wszczęta, wniosek musi zostać uznany za wystarczający. Wniosek o przeprowadzenie rozprawy zostanie uznany za wystarczający (jeśli zawiera wszystkie wymienione wyżej informacje), chyba że strona, która otrzyma wniosek (rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny) powiadomi urzędnika orzekającego oraz drugą stronę na piśmie w terminie 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku, że ta strona uważa, że występują braki w zakresie informacji we wniosku o przeprowadzenie rozprawy. Urzędnik orzekający, w terminie pięciu dni kalendarzowych od otrzymania powiadomienia, rozstrzygnie, czy faktycznie występują braki w zakresie informacji, i natychmiast powiadomi rodzica/opiekuna i dystrykt szkolny na piśmie o tym rozstrzygnięciu. W przypadku gdy strona, do której wpłynął wniosek o przeprowadzenie rozprawy, nie powiadomi urzędnika orzekającego, uznaje się, że wniosek o przeprowadzenie rozprawy zawiera wszystkie wymagane informacje.

Wprowadzanie poprawek do wniosku o przeprowadzenie rozprawy

Rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny mogą wprowadzić zmiany do wniosku o przeprowadzenie rozprawy jedynie, jeśli:

- druga strona zgodziła się na zmiany na piśmie i istnieje szansa rozwiązania sporu na posiedzeniu w celu rozstrzygnięcia sporu (więcej informacji w [Proces rozstrzygnięcia sporu](#)); lub
- urzędnik orzekający udzieli zgody w dowolnym terminie, lecz nie później niż pięć dni przed rozpoczęciem rozprawy.

W przypadku gdy strona wnosząca o przeprowadzenie rozprawy (rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny) wprowadzą zmiany do wniosku o przeprowadzenie rozprawy, termin przeprowadzenia posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu (15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku przez dystrykt szkolny) i termin rozpatrzenia wniosku (30 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku przez dystrykt szkolny) liczą się od dnia wpłynięcia poprawionego wniosku do dystryktu szkolnego.

Odpowiedź dystryktu szkolnego na wniosek o przeprowadzenie rozprawy

W przypadku gdy dystrykt szkolny nie powiadomił rodzica/opiekuna (więcej informacji w [Wcześniejsze zawiadomienie na piśmie](#)) o kwestiach poruszonych we wniosku o przeprowadzenie rozprawy, dystrykt szkolny ma obowiązek, w terminie 10 dni od otrzymania wniosku o przeprowadzenie rozprawy, wysłania odpowiedzi zawierającej następujące informacje:

1. Wyjaśnienie, dlaczego dystrykt szkolny zaproponował wykonanie czynności, o których mowa we wniosku o przeprowadzenie rozprawy, lub odmówił ich wykonania.
2. Opis innych opcji rozważanych przez PPT i powody, dla których nie zostały zrealizowane.
3. Opis wszystkich procedur oceny, zapisów lub raportów wykorzystanych przez dystrykt szkolny w celu złożenia propozycji lub odmowy wykonania czynności.
4. Opis innych czynników, które wpłynęły na propozycję lub odmowę dystryktu szkolnego.

Mimo podania tych informacji dystrykt szkolny może stwierdzić, że treść wniosku o rozprawę była niewystarczająca.

Za wyjątkiem sytuacji opisanych powyżej, strona, która otrzymała wniosek o przeprowadzenie rozprawy, ma obowiązek odpowiedzi na ten wniosek drugiej stronie, w której odniesie się do kwestii poruszonych we wniosku o przeprowadzenie rozprawy, w terminie 10 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

Modele formularzy

[34 CFR § 300.509](#)

CSDE opracowało model formularza, aby ułatwić składanie wniosków o przeprowadzenie rozprawy oraz ułatwić rodzicom i innym stronom składanie skarg administracyjnych do departamentu stanu. Dystrykt szkolny lub CSDE nie wymagają wykorzystania tych modeli formularzy. Rodzic/opiekun może skorzystać z modeli formularzy lub jakichkolwiek innych odpowiednich formularzy pod warunkiem, że zawierają wszystkie wymagane informacje w celu wniesienia o przeprowadzenie rozprawy lub złożenia skargi administracyjnej do departamentu stanu. Modele formularzy są dostępne poniżej lub na stronie [„Legal and Due Process” Biura ds. Edukacji Specjalnej](#).

- [Skarga administracyjna](#)
- [Rozprawa i opinia doradcza](#)
- [Mediacja](#)

Procedury rozprawy

[34 CFR § 300.511](#); [CGS § 10-76h](#); [RSCA §§ 10-76h-1 do 10-76h-18](#)

Ogólne

Jednostka Procesowa Biura ds. Edukacji Specjalnej CSDE, po otrzymaniu pisemnego wniosku o przeprowadzenie rozprawy, wyznaczy bezstronnego urzędnika orzekającego i powiadomi o tym fakcie na piśmie obydwie strony oraz urzędnika orzekającego.

Przed rozpoczęciem rozprawy rodzic/opiekun i dystrykt szkolny wezmą udział w rozmowie telefonicznej z urzędnikiem orzekającym. Nosi to nazwę konferencji przed rozprawą. Podczas rozmowy telefonicznej rodzic/opiekun i dystrykt szkolny krótko omówią i wyjaśnią sporne kwestie. Urzędnik orzekający może również wyznaczyć daty w celu uzupełnienia środków dowodowych przez poszczególne strony i sprawdzenia możliwości rozstrzygnięcia sporu.

Bezstronny urzędnik orzekający

Rozprawę prowadzi urzędnik orzekający, który:

- nie może być pracownikiem CSDE lub dystryktu szkolnego, do którego uczęszcza dziecko lub dystryktu szkolnego odpowiedzialnego za edukację dziecka;
- nie jest w żaden sposób powiązany, osobiście lub zawodowo, z dzieckiem, co mogłoby wpłynąć na jego bezstronność;
- musi znać i rozumieć federalne (IDEA) i stanowe przepisy i rozporządzenia w sprawie edukacji specjalnej oraz sposób interpretacji tych przepisów przez sądy federalne i stanowe; i
- musi mieć wiedzę i zdolności pozwalające na prowadzenie rozpraw i potrafić wydawać decyzje zgodnie z właściwymi, standardowymi zwyczajami prawnymi.

Urzędnik orzekający nie może zostać uznany za pracownika CSDE z powodu pobierania opłat za pracę jako urzędnik orzekający.

Jednostka Procesowa CSDE przechowuje listę osób, które mogą występować jako urzędnik orzekający. Ta lista powinna zawierać kwalifikacje tych osób i jest dostępna na stronie [„Legal and Due Process” Biura ds. Edukacji Specjalnej](#).

Przedmiot rozprawy

Strona (rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny) wnoszący o przeprowadzenie rozprawy nie może poruszyć na rozprawie kwestii, które nie zostały wymienione we wniosku o przeprowadzenie rozprawy, chyba że druga strona wyrazi na to zgodę.

Termin wniesienia o przeprowadzenie rozprawy; Wyjątek

Rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny mogą złożyć wniosek o przeprowadzenie rozprawy wskazujący na naruszenie, które miało miejsce nie wcześniej niż dwa lata przed momentem, gdy rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny uzyskali wiedzę o naruszeniu. To ograniczenie nie ma zastosowania, jeśli rodzic/opiekun nie mógł wnieść o przeprowadzenie rozprawy z następujących powodów:

- dystrykt szkolny nieprawidłowo zinterpretował, że rozstrzygnął w sprawie problemu lub kwestii poruszonych we wniosku o przeprowadzenie rozprawy; lub
- dystrykt szkolny nie udostępnił rodzicowi/opiekunowi informacji, które miał obowiązek udzielić zgodnie z Częścią B IDEA.

Prawa podczas rozprawy

[34 CFR § 300.512](#); [RCSA § 10-76h](#)

Ogólne

Rodzic/opiekun ma prawo do reprezentowania siebie na rozprawie. Ponadto wszystkie strony uczestniczące w rozprawie (w tym rozprawie w toku postępowania dyscyplinarnego) mają prawo do:

- stawienia się w obecności adwokata lub osoby z wiedzą specjalistyczną lub po odpowiednim szkoleniu w zakresie problemów z dziećmi z niepełnosprawnościami i korzystać z jego pomocy;
- bycia reprezentowanym na rozprawie przed adwokata;
- przedstawiania dowodów, ich kwestionowania (konfrontacji), zadawania pytań stronie przeciwnej i żądania stawienia świadków;
- zgłoszenia sprzeciwu wobec przedstawienia na rozprawie dowodu, który nie został przekazany danej stronie przynajmniej 5 dni roboczych przed rozprawą. Oceny, które zostały zakończone przed tym terminem, i zalecenia na podstawie ocen, które strona zamierza przedstawić na rozprawie, należy przedstawić przynajmniej pięć dni roboczych przed rozprawą;
- uzyskania pisemnej lub, za zgodą rodzica, elektronicznej dosłownej transkrypcji rozprawy; i
- uzyskania pisemnej lub, za zgodą rodzica, elektronicznej listy wniosków i decyzji.

Prawa rodziców podczas rozprawy

1. Rodzic/opiekun ma prawo do stawienia się na rozprawie w obecności dziecka i do jawności rozprawy.
2. Rodzic/opiekun ma prawo do nieodpłatnego otrzymania protokołu rozprawy.
3. Rodzic/opiekun ma prawo do reprezentowania siebie na rozprawie.

Ujawnianie dodatkowych informacji

Urzędnik orzekający może uniemożliwić rodzicowi/opiekunowi lub dystryktowi szkolnemu przedstawienie dowodów na rozprawie bez pozwolenia drugiej strony, jeśli rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny nie spełni terminów dot. przekazania dowodów.

Przynajmniej 5 dni roboczych przed rozprawą rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mają obowiązek przekazania sobie nawzajem wszystkich ocen zakończonych przed tym terminem i rekomendacji sporządzonych na podstawie tych ocen, które rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny zamierzają użyć na rozprawie.

Urzędnik orzekający może uniemożliwić dowolnej ze stron, które nie spełni tego wymogu, przedstawienie danej oceny lub zalecenia na rozprawie bez zgody drugiej strony.

Proces rozstrzygania sporu

[34 CFR § 300.510](#)

Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia sporu

W terminie 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku o przeprowadzenie rozprawy i przed wszczęciem rozprawy dystrykt szkolny zwołuje posiedzenie z rodzicem/opiekunem i odpowiednimi członkami PPT mającymi wiedzę na temat faktów przedstawionych we wniosku o przeprowadzenie rozprawy. Rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mają obowiązek wskazania odpowiednich członków PPT, którzy wezmą udział w posiedzeniu. Dystrykt szkolny ma obowiązek wyznaczenia osoby decyzyjnej, która stawi się na posiedzeniu. Dystrykt szkolny nie może stawić się w obecności adwokata, chyba że rodzic/opiekun stawi się w obecności adwokata.

Celem, na który zwoływane jest posiedzenie w celu rozstrzygnięcia sporu, jest przedyskutowanie wniosku o przeprowadzenie rozprawy oraz faktów, które stanowią podstawę do wniosku o przeprowadzenia rozprawy, tak aby dystrykt szkolny miał możliwość rozstrzygnięcia sporu.

Posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu nie należy zwoływać, jeśli:

- rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na piśmie na nieprzeprowadzanie tego posiedzenia; lub
- rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgadzają się na zastosowanie mediacji.

Termin rozstrzygnięcia sporu

W przypadku nierozpatrzenia wniosku o przeprowadzenie rozprawy w sposób satysfakcjonujący rodzica/opiekuna w terminie 30 dni od otrzymania wniosku o przeprowadzenie rozprawy (termin w ramach [Process rozstrzygania sporu](#)), można wszcząć rozprawę, za wyjątkiem okoliczności opisanych poniżej, **Zmiany terminu 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu.**

Termin 45 dni kalendarzowych na wydanie ostatecznej decyzji w toku procedury rozprawy rozpoczyna się po zakończeniu 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu, z wyjątkiem okoliczności powodujących zmiany terminu 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu jak opisano poniżej.

Niestawienie się na posiedzeniu w celu rozstrzygnięcia sporu przez rodzica/opiekuna powoduje przesunięcie terminu na rozstrzygnięcie sporu oraz terminu rozprawy aż do momentu posiedzenia, chyba że rodzic/opiekun i dystrykt szkolny wyrażą zgodę na piśmie na nieprzeprowadzanie posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu lub na zastosowanie mediacji.

Jeśli mimo podjęcia uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych wysiłków dystrykt szkolny nie może doprowadzić do stawienia się rodzica/opiekuna na posiedzeniu w celu rozstrzygnięcia sporu, dystrykt szkolny może, po zakończeniu terminu na rozstrzygnięcie sporu o długości 30 dni kalendarzowych, wnieść do urzędnika orzekającego od odrzucenie wniosku o przeprowadzenie rozprawy. Dokumentacja czynności podjętych przez dystrykt szkolny w celu doprowadzenia do stawienia się rodzica/opiekuna musi obejmować ewidencję prób dystryktu szkolnego do ustalenia miejsc i czasu posiedzenia, jak np.

- szczegółowa lista wykonywanych połączeń lub prób takich połączeń oraz wynik rozmów; i
- kopie listów wysłanych do rodzica/opiekuna oraz kopie uzyskanych odpowiedzi.

W przypadku gdy dystrykt szkolny nie przeprowadzi posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu w terminie 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku o przeprowadzenie rozprawy lub nie stawi się na posiedzeniu, rodzic/opiekun może wnieść do urzędnika orzekającego o rozpoczęcie naliczania terminu 45 dni kalendarzowych na wydanie ostatecznej decyzji.

Zmiany terminu 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu

Termin 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu może ulec zmianie. Termin 45 dni kalendarzowych na wydanie ostatecznej decyzji rozpoczyna naliczać się od dnia następującego po jednym z następujących wydarzeń:

1. Rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na piśmie na nieprzeprowadzanie posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu.
2. Po rozpoczęciu mediacji lub posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu, lecz przed upływem terminu 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na piśmie, że uzyskanie ugody nie jest możliwe.
3. W przypadku gdy rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny zgodzą się na piśmie na kontynuowanie mediacji po upływie terminu 30 dni kalendarzowych na rozstrzygnięcie sporu, dystrykt szkolny lub rodzic/opiekun rezygnują z mediacji.

Pisemna ugoda

W przypadku gdy na posiedzeniu w celu rozstrzygnięcia sporu rodzic i dystrykt szkolny rozwiążą kwestie sporne, rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mają obowiązek zawarcia ugody spełniającej następujące warunki:

- rodzic/opiekun i osoba decyzyjna reprezentująca dystrykt podpiszą ugodę; i
- umowa będzie egzekwowalna w dowolnym właściwym sądzie stanowym (sądzie mogącym rozpatrywać dane sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) lub sądzie rejonowym Stanów Zjednoczonych.

Okres weryfikacji ugody

Rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mogą w terminie trzech dni roboczych od podpisania ugody zmienić zdanie i odstąpić od ugody.

Mediacja

[34 CFR § 300.506](#); [RCSA § 10-76h-5](#)

Mediacja to sposób rozwiązywania sporów, kiedy rodzic/opiekun i dystrykt szkolny nie zgadzają się ze sobą w sprawie:

- stwierdzenia, czy dziecko jest uczniem uprawnionym do edukacji specjalnej lub zmiany tego stwierdzenia;
- oceny dziecka;
- placówki edukacyjnej dziecka; lub
- innych kwestiach dotyczących zapewnienia FAPE dziecku.

Mediacja jest dobrowolna. Oznacza to, że rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mogą, lecz nie muszą skorzystać z niej w celu rozstrzygnięcia sporu. Ani rodzic/opiekun ani dystrykt szkolny nie mają obowiązku zgody na wykorzystanie mediacji. Mediacji nie można wykorzystywać w następujących celach:

- odmowy lub opóźnienia wykonania prawa do rozprawy; lub
- odmowy wykonania innych praw przysługujących na mocy przepisów stanowych lub federalnych w zakresie edukacji specjalnej.

Przed złożeniem skargi administracyjnej do departamentu stanu lub wniesieniem o przeprowadzenie rozprawy lub w dowolnym momencie po złożeniu wniosku o przeprowadzenie rozprawy lub podczas samej rozprawy rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mogą poprosić o wykorzystanie mediacji poprzez skierowanie pisma do:

Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut
Biuro ds. Edukacji Specjalnej, Jednostka Procesowa
P.O. Box 2219
Hartford, CT 06145-2219
Faks: 860-713-7153

Wniosek o mediację można również złożyć elektronicznie na adres: DueProcess.SDE@ct.gov

Jednostka procesowa dysponuje listą mediatorów i przypisze mediatora z listy rotacyjnej, który:

- jest przeszkolony w zakresie mediacji;
- nie wykazuje konfliktu interesów;
- ma wiedzę dotyczącą przepisów w zakresie edukacji specjalnej; i
- nie zapewnia bezpośrednich świadczeń dziecku, którego dotyczy mediacja.

Mediator pomoże rozstrzygnąć spór pomiędzy rodzicem/opiekunem a dystryktem szkolnym. Czynności związane z mediacją odbywają się w odpowiednim czasie i w miejscu, które leży niedaleko miejsca zamieszkania rodzica, jak i pracowników dystryktu szkolnego. CSDE pokrywa koszty mediacji.

W przypadku gdy rodzic/opiekun i dystrykt szkolny dojdą do porozumienia w danej sprawie, porozumienie to zostanie sporządzone na piśmie i podpisane przez rodzica/opiekuna oraz osobę decyzyjną reprezentującą dystrykt. Porozumienie w ramach mediacji powinno zawierać opis dyskusji, które miały miejsce podczas mediacji, jest poufne i nie może być wykorzystywane jako dowód w toku jakichkolwiek późniejszych procedur rozprawy czy procedur sądowych. Porozumienie w ramach mediacji można egzekwować w dowolnym sądzie stanowych lub Federalnym Sądzie Rejonowym właściwym do tego typu spraw.

Procedura udzielenia opinii doradczej

[RCSA § 10-76h-6](#)

Rozdział 10-76h-6 Rozporządzenia w sprawie agencji stanu Connecticut gwarantuje rodzicowi/opiekunowi i dystryktowi szkolnemu, przed zwołaniem rozprawy, możliwość wniesienia o przeprowadzenie jednodniowego posiedzenia w toku procedury udzielenia opinii doradczej. Wniosek rozpoznaje CSDE według własnego uznania. Po wniesieniu o przeprowadzenie rozprawy rodzic/opiekun i dystrykt szkolny mogą zgodzić się na procedurę udzielenia opinii doradczej, wysyłając w tym celu pismo lub wypełniając formularz [Procedura udzielenia opinii doradczej](#) i wysyłając go na adres:

Departament ds. Edukacji Stanu Connecticut
Biuro ds. Edukacji Specjalnej, Jednostka Procesowa
P.O. Box 2219
Hartford, CT 06145-2219
Faks: 860-713-7153

Wniosek o opinię doradczą można również złożyć elektronicznie na adres:
DueProcess.SDE@ct.gov

Procedura udzielenia opinii doradczej umożliwia rodzicom i dystryktowi szkolnemu przedstawić krótko własne zdanie urzędnikowi orzekającemu w terminie jednego dnia; istnieją ograniczenia w zakresie ilości czasu, którym dysponują rodzic/opiekun i dystrykt szkolny w celu przedstawienia argumentów oraz ograniczenia dotyczące liczby świadków, których rodzic/opiekun i szkoła mogą wezwać. Urzędnik orzekający, po wysłuchaniu argumentów rodzica/opiekuna i dystryktu szkolnego, oznajmi stronom, jak jego zdaniem rozstrzygnięty zostałby spór na rozprawie. Urzędnik orzekający, który udziela opinii doradczej, nie jest tym samym urzędnikiem, który będzie prowadził rozprawę. Rodzic/opiekun i dystrykt szkolny nie mają obowiązku zaakceptowania opinii doradczej udzielanej przez urzędnika orzekającego. Rodzic/opiekun i dystrykt szkolny poddać się procedurze rozprawy, w przypadku gdy spór nie zostanie rozwiązany po otrzymaniu opinii doradczej.

Decyzje na rozprawie

[34 CFR § 300.513](#); [RCSA § 10-76h](#)

Decyzja urzędnika orzekającego

Decyzja podjęta przez urzędnika orzekającego określająca, czy dziecko otrzymało bezpłatną edukację publiczną (FAPE) we właściwy sposób, musi opierać się na dowodach i argumentach bezpośrednio powiązanych z FAPE, tj. zasad i prawach przewidzianych w przepisach prawa.

W sprawach dotyczących naruszenia procedur urzędnik orzekający może uznać, że dziecko nie otrzymało FAPE wyłącznie, jeśli doszło do naruszeń proceduralnych, które

- wpłynęły na prawo dziecka do otrzymania FAPE;
- znacząco wpłynęły na możliwość uczestniczenia w procesie podejmowania decyzji w związku z zapewnianiem FAPE dziecku. lub
- spowodowały utratę prawa do edukacji przez dziecko.

Żadnego z powyższych stwierdzeń nie można interpretować w taki sposób, że uniemożliwiają one urzędnikowi orzekającemu nakazanie dystryktowi szkolnemu przestrzegania wymogów wymienionych w rozdziale dotyczącym zabezpieczeń proceduralnych przepisów federalnych w Części B IDEA ([34 CFR § 300.500 do 300.536](#)), nawet jeśli urzędnik orzekający uznał, że nie uniemożliwiono dziecku otrzymywania FAPE.

Oddzielny wniosek o przeprowadzenie rozprawy

Żadnego ze stwierdzeń zawartych w rozdziale dotyczącym zabezpieczeń proceduralnych przepisów federalnych w Części B IDEA ([34 CFR § 300.500 do 300.563](#)) nie można interpretować w taki sposób, że uniemożliwiają one rodzicowi/opiekunowi złożenia wniosku o przeprowadzenie rozprawy oddzielnego od złożonego wcześniej przez niego wniosku.

Wnioski i decyzja; dogodność rozprawy; kopia decyzji dla Stanowego Komitetu Doradczego; jawność decyzji

Decyzja powinna być wydana w terminie 45 dni kalendarzowych od wszczęcia procedury rozprawy, a kopia decyzji przesłana stronom przez CSDE/BSE. Urzędnik orzekający może zezwolić na przekroczenie terminu 45 dni kalendarzowych w przypadku wpłynięcia stosownego wniosku rodzica/opiekuna lub dystryktu szkolnego.

CSDE, po usunięciu danych, które mogłyby umożliwić ustalenie tożsamości dziecka, wyśle faktyczne wnioski i decyzje Stanowego Komitetu Doradczego ds. Edukacji Specjalnej i udostępni je do wglądu ogólnego. Ostateczne decyzje są dostępne na [stronie internetowej CSDE](#).

Odwołania

Ostateczność decyzji; odwołanie; bezstronna rewizja

[34 CFR § 300.514](#); [RCSA § 10-76h](#)

Ostateczność decyzji urzędnika orzekającego;

Decyzja podjęta w toku procedury rozprawy (w tym rozprawie powiązanej z postępowaniem dyscyplinarnym) jest ostateczna, chyba że strona sporu (rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny) złoży odwołanie od decyzji na drodze postępowania cywilnego do właściwego Sądu Stanowego lub Federalnego Sądu Rejonowego.

Postępowanie cywilne, w tym przedział czasowy, w którym należy wnieść pozew

[34 CFR § 300.516](#)

Ogólne

Dowolna ze stron (rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny), która nie zgadza się z wnioskami oraz decyzją podjętą na rozprawie (w tym rozprawie powiązanych z procedurami dyscyplinarnymi), ma prawo do złożenia powództwa na drodze postępowania cywilnego w sprawie będącej przedmiotem rozprawy. Powództwo można wnieść do Stanowego Sądu Najwyższego lub Federalnego Sądu Rejonowego Stanów Zjednoczonych bez względu na kwotę sporu.

Ograniczenia czasowe dotyczące złożenia odwołania

Strona (rodzic/opiekun lub dystrykt szkolny) składająca odwołanie może wnieść powództwo cywilne w terminie 45 dni od daty przesłania decyzji.

Dodatkowe procedury

W przypadku braku złożenia odwołania od decyzji urzędnika orzekającego przez rodzica/opiekuna lub dystrykt szkolny do Stanowego Sądu Najwyższego lub Federalnego Sądu Rejonowego, sąd:

- otrzyma dokumentację związaną z rozprawą;
- rozpatrzy dodatkowe dowody, jeśli złożone zostaną wnioski dowodowe przez rodzica/opiekuna lub dystrykt szkolny; i
- opiera swoją decyzję na większej ilości dowodów i zapewni odpowiednie zadośćuczynienie.

Właściwość sądów rejonowych

Sądy rejonowe Stanów Zjednoczonych są właściwe w celu rozpoznawania spraw dotyczących Części B IDEA niezależnie od kwoty będącej przedmiotem sporu.

Zasada wykładni

Żadne z postanowień Części B IDEA nie ogranicza praw, procedur i środków naprawczych przewidzianych w Konstytucji Stanów Zjednoczonych, Ustawy o niepełnosprawnych Amerykanach z 1990 r., Tytule V Ustawy o rehabilitacji z 1973 r. (Sekcja 504) lub innych przepisach federalnych chroniących prawa dzieci z niepełnosprawnościami, jednak przed wniesieniem powództwa cywilnego na mocy tych przepisów w celu uzyskania zadośćuczynienia, które jest również dostępne na mocy Części B IDEA, należy wyczerpać opisane powyżej procedury rozprawy w drodze właściwej procedury prawnej w takim samym zakresie, jaki byłby wymagany, gdyby strona złożyła pozew na mocy Części B IDEA. Oznacza to, że w przypadku dostępności środków naprawczych, które pokrywają się ze środkami naprawczymi dostępnymi na mocy IDEA, rodzic, aby żądać zadośćuczynienia na mocy tych przepisów, musi wykorzystać najpierw administracyjne środki naprawcze dostępne na mocy IDEA (np. rozprawę; proces rozstrzygania sporu, w tym posiedzenie w celu rozstrzygnięcia sporu, jeśli od niego nie odstąpiono; procedury bezstronnej rozprawy) przed wszczęciem postępowania sądowego.

Placówka szkolna dziecka podczas oczekiwania na rozprawę

[34 CFR § 300.518](#); [RCSA § 10-76h](#)

Za wyjątkiem sytuacji opisanych poniżej oraz pewnych okoliczności wymienionych w rozdziale o postępowaniu dyscyplinarnym wobec dziecka z niepełnosprawnością, w przypadku wniesienia o przeprowadzenie rozprawy, dziecko powinno pozostać w tej samej placówce i otrzymywać te same świadczenia jak wcześniej. Program nauczania dziecka nie ulega zmianie, chyba że rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na jego zmianę. W przypadku gdy urzędnik orzekający zgodzi się z rodzicem, że program nauczania dziecka powinien być zmieniony, polecenie urzędnika orzekającego należy wykonać, nawet jeśli wniesiono o przeprowadzenie rewizji przez sąd (więcej informacji w [Odwolania](#)).

W przypadku gdy dziecko ma rozpocząć naukę w szkole publicznej po raz pierwszy, musi ono, za zgodą rodziców, mieć możliwość uczęszczania do szkoły do czasu zakończenia postępowania i nauki w ramach zwykłego programu nauczania szkoły publicznej do czasu zakończenia postępowania.

W przypadku gdy dziecko kończy 3 rok życia i uczestniczy w programie „Birth to Three”, dystrykt szkolny nie ma obowiązku zapewniania świadczeń w ramach programu „Birth to Three”, które do tej pory otrzymywało.

W przypadku gdy uzna się, że dziecko jest uprawnione do świadczeń z zakresu edukacji specjalnej i rodzic/opiekun zgodzi się na takie świadczenia po raz pierwszy, dystrykt szkolny ma obowiązek zapewnienia świadczeń, które nie są przedmiotem sporu pomiędzy rodzicem/opiekunem a dystryktem szkolnym.

W przypadku gdy dystrykt szkolny lub rodzic/opiekun wniosą o przeprowadzenie rozprawy po tym, jak dziecko zostało umieszczone w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej (IAES) z przyczyn dyscyplinarnych na okres nieprzekraczający 45 dni szkolnych przez dystrykt szkolny lub urzędnika orzekającego opisanego poniżej w podrozdziałach [Specjalne okoliczności, umieszczenie w placówce IAES](#) i [Odwolanie: rozprawa w trybie przyspieszonym w sprawach dyscyplinarnych](#), dziecko ma obowiązek pozostać w placówce IAES do momentu, kiedy urzędnik orzekający postanowi inaczej lub do końca wyznaczonego przedziału czasowego (który nie powinien przekraczać 45 dni szkolnych), w zależności od tego, co nastąpi pierwsze, chyba że rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na jego zmianę.

W przypadku gdy dystrykt szkolny będzie chciał zmienić program nauczania dziecka po upływie wyznaczonego przedziału czasowego w IAES i wniesie o rozprawę, nastąpi powrót do programu nauczania, które dziecko realizowało przed umieszczeniem w IAES, podczas trwania procedury rozprawy.

Honoraria adwokackie

[34 CFR § 300.517](#)

Ogólne

Sąd, w toku dowolnej czynności lub procedury prowadzonej na mocy Części B IDEA, według własnego uznania, może obarczyć rodzica/opiekuna spłatą honorariów adwokackich stanowiących część kosztów rodzica/opiekuna; w przypadku wygrania sprawy, orzeczenia na korzyść rodzica/opiekuna, zarówno w części, jak i całości.

Sąd, w toku dowolnej czynności lub procedury prowadzonej na mocy Części B IDEA, według własnego uznania, może obarczyć rodzica/opiekuna bądź ich adwokata spłatą honorariów adwokackich stanowiących część kosztów dystryktu szkolnego lub CSDE (jeśli CSDE jest stroną w sprawie), w przypadku wygrania przez nich sprawy, jeśli adwokat rodzica/opiekuna :

- złoży wniosek o przeprowadzenie rozprawy lub rewizję przez sąd, który jest zbędny, bezzasadny lub bezpodstawny (niepoważny, nieuzasadniony lub pozbawiony uzasadnienia); lub
- kontynuuje roszczenia po tym, jak stało się jasne, że sprawa jest zbędna, bezzasadna lub bezpodstawna; lub
- Sąd, w toku dowolnej czynności lub procedury prowadzonej na mocy Części B IDEA, według własnego uznania, może obarczyć rodzica/opiekuna bądź ich adwokata spłatą honorariów adwokackich stanowiących część kosztów dystryktu szkolnego lub CSDE w przypadku gdy wniosek o przeprowadzenie rozprawy został złożony przez rodzica/opiekuna lub późniejsze postępowanie sądowe w niewłaściwym celu, takim jak nękanie, spowodowanie zbędnej zwłoki lub niepotrzebne zwiększenie rozprawy lub rewizji przez sąd.

Obarczenie spłatą kosztów

Sąd obarcza strony spłatą honorariów adwokackich w następujący sposób: wysokość honorarium adwokackiego jest ustalana na podstawie stawek powszechnie stosowanych w obszarze, w którym odbyła się rozprawa lub rewizja sądowa, w zależności od rodzaju i jakości świadczonych usług. W celu ustalenia wysokości zasądzonej opłaty sąd nie może stosować żadnych innych kryteriów.

Honorariów adwokackich nie można zasądzić, a związanych z nimi kosztów zwrócić rodzicowi/opiekunowi lub opiekunowi w toku jakiegokolwiek rozprawy lub rewizji sądowej w przypadku usług świadczonych po złożeniu pisemnej oferty zawarcia ugody, jeśli:

- oferta została złożona w terminie przewidzianym przez przepisy federalne lub, w przypadku rozprawy, wcześniej niż 10 dni przed rozpoczęciem rozprawy;
- oferta nie została przyjęta w terminie 10 dni kalendarzowych; i
- sąd uzna, że zadośćuczynienie ostatecznie przyznane rodzicowi/opiekunowi lub opiekunowi nie wykracza poza ofertę ugody.

Sąd może zasądzić zwrot honorariów adwokackich na rzecz rodzica/opiekuna w przypadku wygranej przez niego sprawy, w przypadku istnienia uzasadnionej przyczyny, dla której nie zgodził się on na propozycję ugody złożoną przez dystrykt szkolny i ostateczna decyzja była dla niego korzystniejsza.

Sąd nie może zasądzić spłaty honorariów adwokackich w przypadku:

- spotkania PPT, chyba że spotkanie PPT odbywa się w wyniku rozprawy lub rewizji sądowej;
- mediacji (więcej informacji w [Mediacja](#)); lub
- posiedzenia w celu rozstrzygnięcia sporu (więcej informacji w [Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia sporu](#));

Sąd może zasądzić obniżenie honorariów adwokackich, jeśli uzna że:

- rodzic/opiekun lub opiekun bądź ich prawnik podczas rozprawy lub rewizji sądowej bezpodstawnie opóźnili ostateczne rozstrzygnięcie sporu;
- kwota honorariów adwokackich bezpodstawnie przekroczyła godzinną stawkę obowiązującą w tym obszarze dla tego samego rodzaju usług świadczonych przez adwokatów o podobnych umiejętnościach, reputacji i wykształceniu;
- przekroczono czas lub/i świadczone niewłaściwe usługi dla tego rodzaju rozprawy lub rewizji sądowej; lub
- adwokat reprezentujący rodzica/opiekuna nie przekazał dystryktowi szkolnemu wymaganych informacji we wniosku o przeprowadzenie rozprawy.

Sąd nie może zasądzić obniżenie honorariów adwokackich, jeśli uzna że:

- dystrykt szkolny lub stan bezpodstawnie opóźnił ostateczne rozstrzygnięcie sporu; lub
- naruszono zabezpieczenia proceduralne na mocy Części B IDEA.

Postępowanie dyscyplinarne wobec dzieci z niepełnosprawnościami

[34 CFR § 300.530](#)

Uprawnienia pracowników szkoły

Indywidualne ocenianie przypadków

Pracownicy szkoły mogą indywidualnie oceniać przypadki, rozważając wyjątkowe okoliczności, w celu stwierdzenia, czy zmiana placówki, zrealizowana zgodnie z następującymi wymogami powiązanymi z dyscypliną, jest właściwym rozwiązaniem dla dziecka z niepełnosprawnością, które narusza kodeks postępowania szkoły.

Ogólne

Dystrykt szkolny może wydalić dziecko, które narusza kodeks postępowania szkoły, z bieżącego programu nauczania i umieścić je w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej (IAES), innej placówce lub zawiesić, w jednakowy sposób jak postępuje w przypadku dzieci bez niepełnosprawności, na mniej niż 10 kolejnych dni nauki szkolnej lub więcej niż 10 dni nauki szkolnej w roku szkolnym i w przypadku dodatkowych wydaleń nie więcej niż 10 kolejnych dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym, z powodu odrębnych przypadków niewłaściwego zachowania, pod warunkiem, że wydalenie nie skutkuje zmianą placówki (więcej informacji w [Zmiana placówki](#) poniżej).

Dystrykt szkolny ma obowiązek zapewnienia świadczeń dziecku, które zostało wydalone z danej placówki na 10 dni nauki szkolnej lub mniej w danym roku szkolnym, jeśli dystrykt szkolny zapewnia świadczenia dziecku bez niepełnosprawności, które w podobny sposób zostało wydalone. W przypadku wydalenia dziecka z niepełnosprawnością z danej placówki na całkowitą liczbę 10 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym, dystrykt szkolny ma obowiązek zapewniania świadczeń w zakresie opisanym poniżej podczas kolejnych dni, podczas których dziecko pozostaje wydalone z placówki w danym roku szkolnym (więcej informacji w [Świadczenia podczas wydalenia](#) poniżej).

Dodatkowe uprawnienia

W przypadku gdy zachowanie stanowiące naruszenie kodeksu postępowania szkoły nie jest objawem niepełnosprawności dziecka (więcej informacji w [Stwierdzenie objawów niepełnosprawności](#) poniżej) i dyscyplinarna zmiana placówki trwałaby dłużej niż 10 kolejnych dni nauki szkolnej, pracownicy szkoły mogą zastosować postępowanie dyscyplinarne wobec dziecka z niepełnosprawnością w identyczny sposób i przez identyczny czas trwania jak w przypadku dzieci bez niepełnosprawności, z wyjątkiem faktu, że szkoła ma obowiązek zapewnienia dziecku świadczeń (więcej informacji w [Świadczenia podczas wydalenia](#) poniżej). PPT wskazuje IAES do zapewnienia tych świadczeń.

Zmiana placówki z powodu wydalenia dyscyplinarnego

[34 CFR § 300.530](#), [34 CFR § 300.536](#)

Zmiana placówki następuje, jeśli:

- okres wydalenia przekracza 10 kolejnych dni nauki szkolnej; lub
- wydalenia powtarzają się:
 - okres wydalenia przekracza 10 dni nauki szkolnej w roku szkolnym;

- zachowanie dziecka przypomina wcześniejsze przypadki zachowań, które skutkowały wydaleniami; i
- inne czynniki takie jak czas trwania poszczególnych wydań, całkowity czas, kiedy dziecko było wydalone ze szkoły i długość przedziałów czasowych między kolejnymi wydaleniami.

Dystrykt szkolny podejmuje decyzje, czy powtarzające się wydalenia powinny skutkować zmianą placówki, w sposób indywidualny.

Świadczenia podczas wydalenia

W przypadku wydalenia dziecka z programu nauczania na 10 dni nauki szkolnej w danym roku szkolny, jeśli aktualnie dziecko zostało wydalone na okres nieprzekraczający 10 kolejnych dni nauki szkolnej i wydalenie nie obejmuje zmiany placówki, pracownicy szkoły wraz z przynajmniej jednym nauczycielem dziecka powinni określić zakres świadczeń, które są niezbędne w celu zapewnienia dziecku ogólnego programu nauczania (lecz w innej konfiguracji) i uzyskania postępu celem spełnienia celów indywidualnego programu nauczania (IEP). Uczniowie zostaną poddani funkcjonalnej ocenie behawioralnej (FBA) oraz będą im zapewniane świadczenia w zakresie działań interwencyjnych wraz z modyfikacjami w celu zapobiegania dalszym naruszeniom.

W przypadku gdy wydalenie obejmuje zmianę placówki, PPT dziecka wskaże odpowiednie świadczenia, które umożliwią dziecku kontynuację ogólnego programu nauczania (lecz w innej konfiguracji, np. tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej) i uzyskanie postępu celem spełnienia celów indywidualnego programu nauczania (IEP).

Dziecko z niepełnosprawnością wydalone z obecnej placówki na więcej niż 10 dni nauki szkolnej, jeśli zachowanie stanowiące naruszenie kodeksu postępowania szkoły nie jest objawem niepełnosprawności dziecka (więcej informacji w [Stwierdzenie objawów niepełnosprawności](#) poniżej) lub wydalone z uwagi na specjalne okoliczności (więcej informacji w [Specjalne okoliczności, umieszczenie w placówce IAES](#) na następnej stronie), powinno:

1. W dalszym ciągu uzyskiwać świadczenia edukacyjne (mieć dostęp do bezpłatnej edukacji publicznej), które umożliwią dziecku kontynuację ogólnego programu nauczania (lecz w innej konfiguracji, np. tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej) i uzyskanie postępu celem spełnienia celów indywidualnego programu nauczania (IEP).
2. Być poddane funkcjonalnej ocenie behawioralnej (FBA) oraz uzyskiwać świadczenia w zakresie działań interwencyjnych wraz z modyfikacjami w celu zapobiegania dalszym naruszeniom.

Stwierdzenie objawów niepełnosprawności

W terminie 10 dni nauki szkolnej od decyzji w toku dowolnego postępowania o zmianie placówki dziecka na więcej niż 10 dni nauki szkolnej z powodu naruszenia zasad panujących w szkole przez dziecko, dystrykt szkolny wraz z rodzicem/opiekunem i właściwymi członkami PPT (do ustalenia przez rodzica/opiekuna i dystrykt szkolny) dokonają weryfikacji wszelkich istotnych informacji w kartotece dziecka, w tym IEP, obserwacji nauczyciela i innych istotnych informacji zapewnionych przez rodzica/opiekuna w celu stwierdzenia, czy dane zachowanie było:

- spowodowane lub bezpośrednio lub znacznie powiązane z niepełnosprawnością dziecka; lub
- bezpośrednim wynikiem zaniechania dystryktu szkolnego w zakresie zapewniania IEP.

W przypadku gdy dystrykt szkolny wraz z rodzicem/opiekunem i właściwymi członkami PPT stwierdzą, że którekolwiek z powyższych stwierdzeń ma zastosowanie do dziecka, należy stwierdzić, że dane zachowanie jest objawem niepełnosprawności. Ta decyzja jest znana pod nazwą stwierdzenia objawów niepełnosprawności.

Zachowanie było objawem niepełnosprawności dziecka

W przypadku gdy dystrykt szkolny wraz z rodzicem/opiekunem i właściwymi członkami PPT stwierdzą, że dane zachowanie było bezpośrednim wynikiem zaniechania dystryktu szkolnego w zakresie zapewniania IEP, dystrykt szkolny ma obowiązek podjęcia natychmiastowych działań w celu naprawy zaniechań.

W przypadku gdy dystrykt szkolny wraz z rodzicem/opiekunem i właściwymi członkami PPT stwierdzą, że dane zachowanie było objawem niepełnosprawności dziecka, PPT ma obowiązek podjęcia następujących czynności jako odpowiednich do zaistniałych okoliczności:

1. W przypadku gdy dystrykt szkolny nie przeprowadził funkcjonalnej oceny behawioralnej (FBA) przed wystąpieniem danego zachowania, PPT przeprowadzi FBA i wdroży plan interwencyjny w zakresie zachowania ucznia (BIP) (jest to plan mający na celu poprawę zachowania dziecka, tak aby zachowanie skutkujące zmianą programu nauczania dziecka nie powtórzyło się).
2. Jeśli BIP został już wdrożony wcześniej, PPT dokona weryfikacji BIP i wprowadzi go niego konieczne zmiany w celu zapobiegania dalszym naruszeniom.
3. Za wyjątkiem okoliczności przewidzianych w sekcji IAES poniżej, dystrykt szkolny przywróci dziecko do programu nauczania, które realizowało ono przed wydaleniem, chyba że rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na zmianę placówki dziecka w ramach zrewidowanego planu BIP.

Powiadomienie

W dniu podjęcia decyzji o zmianie placówki w ramach wydalenia dystrykt szkolny ma obowiązek powiadomić rodzica/opiekuna o tej decyzji i dostarczyć rodzicowi/opiekunowi kopię „Zawiadomienia o zabezpieczeniach proceduralnych wymagane na mocy IDEA, część B”.

Specjalne okoliczności, umieszczenie w placówce IAES

Dystrykt szkolny może umieścić dziecko w placówce IAES na nie więcej niż 45 dni nauki szkolnej niezależnie od stwierdzenia objawów niepełnosprawności w przypadkach, kiedy dziecko:

- nosi broń do szkoły lub przechowuje broń w szkole, na terenie szkoły lub podczas aktywności szkolnej;
- świadomie posiada lub używa nielegalne narkotyki, sprzedaje lub próbuje kupić kontrolowane substancje w szkole, na terenie szkoły lub podczas aktywności szkolnej; lub
- spowodowało ciężkie uszkodzenie ciała innej osoby w szkole, na terenie szkoły lub podczas aktywności szkolnej.

W przypadku gdy dystrykt szkolny umieści dziecko w placówce IAES na nie więcej niż 45 dni szkolnych, ma on obowiązek przeprowadzenia spotkania z PPT w celu wskazania IAES.

Definicje

Kontrolowana substancja oznacza narkotyk lub inną substancję wymienioną w wykazach I, II, III, IV lub V w rozdziale 202(c) Ustawy o substancjach kontrolowanych (21 USC 812c).

Nielegalny narkotyk oznacza substancję kontrolowaną; jednak nie obejmuje substancji kontrolowanej, której posiadanie lub przetwarzanie jest legalne pod nadzorem pracownika służby zdrowia lub której posiadanie lub przetwarzanie jest legalne na mocy innych przepisów niż ww. Ustawa lub innych przepisów prawa federalnego.

Ciężkie uszkodzenie ciała oznacza termin opisany jako „ciężkie uszkodzenie ciała” w ustępie (3) podrozdziału (h) rozdziału 1365 tytułu 18 Kodeksu Stanów Zjednoczonych.

Broń oznacza termin opisany jako „niebezpieczna broń” w ustępie (2) podrozdziału (g) rozdziału 1365 tytułu 18 Kodeksu Stanów Zjednoczonych.

Odwołanie: rozprawa w trybie przyspieszonym w sprawach dyscyplinarnych

[34 CFR § 300.532](#); [RCSA § 10-76h](#)

Ogólne

Rodzic/opiekun może złożyć wniosek o przeprowadzenie rozprawy, jeśli nie zgadza się z:

- decyzją dotyczącą placówki podjętą na mocy niniejszych przepisów dyscyplinarnych; lub
- stwierdzeniem objawów niepełnosprawności, którego procedura została opisana powyżej.

Dystrykt szkolny może wnieść o przeprowadzenie rozprawy, jeśli uważa, że pozostawienie dziecka w obecnej placówce będzie prawdopodobnie skutkować powstaniem obrażeń u dziecka lub innych osób.

RCSA § 10-76h

Uprawnienia urzędnika orzekającego

Urzędnik orzekający, który spełnia wymagania w zakresie bezstronnego urzędnika orzekającego wymienione w rozdziale [Rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej](#), ma obowiązek przeprowadzenie rozprawy i wydania decyzji. Urzędnik orzekający może:

- postanowić o przywróceniu dziecka z niepełnosprawnością do placówki, z której je wydalono, jeśli uzna, że wydalenie stanowiło naruszenie wymagań opisanych w rozdziale Uprawnienia pracowników szkoły, lub zachowanie dziecka było objawem jego niepełnosprawności; lub
- postanowić o zmianie placówki dziecka z niepełnosprawnością na odpowiednią placówkę IAES na nie więcej niż 45 dni nauki szkolnej, jeśli uzna, że pozostawienie dziecka w obecnej placówce będzie prawdopodobnie skutkować powstaniem obrażeń u dziecka lub innych osób.

Te procedury rozprawy mogą zostać powtórzone, jeśli dystrykt szkolny uzna, że powrót dziecka do pierwotnej placówki będzie prawdopodobnie skutkować powstaniem obrażeń u dziecka lub innych osób.

W przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna lub dystrykt szkolny wniosku o przeprowadzenie rozprawy należy obowiązkowo przeprowadzić rozprawę spełniającą wymagania opisane w rozdziale [Rozprawa w drodze właściwej procedury prawnej](#). Wniosek o przeprowadzenie rozprawy, za wyjątkiem, co następuje:

1. CSDE ma obowiązek przeprowadzenia rozprawy w trybie przyspieszonym, która musi odbyć się w terminie 20 dni nauki szkolnej do daty wniesienia o przeprowadzenie rozprawy i zakończyć się w terminie 10 dni nauki szkolnej od rozprawy.
2. Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia sporu musi odbyć się w terminie siedmiu dni kalendarzowych od otrzymania powiadomienia o wniosku o przeprowadzenie rozprawy, chyba że rodzic/opiekun i dystrykt szkolny zgodzą się na piśmie na odstąpienie od posiedzenia lub na wykorzystanie mediacji. Rozprawa może odbyć się, chyba że sprawa została rozwiązana w sposób satysfakcjonujący obie strony w terminie 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku o przeprowadzenie rozprawy.

CSDE przeprowadzi rozprawę w trybie natychmiastowym, jeśli wniosek zostanie złożony w następujących okolicznościach:

- dystrykt szkolny uważa, że pozostawienie dziecka w obecnym programie nauczania będzie prawdopodobnie skutkować powstaniem obrażeń u dziecka lub innych osób i chce umieścić dziecko w tymczasowej alternatywnej placówce edukacyjnej (IAES) na nie więcej niż 45 dni nauki szkolnej.
- dziecko zostało umieszczone w IAES, a dystrykt szkolny chce zmienić program nauczania dziecka pod koniec IAES, ponieważ dystrykt szkolny uważa, że istnieje zagrożenie dla dziecka lub innych dzieci, jeśli dziecko wróci do programu szkolnego, który realizowało przed umieszczeniem w IAES, i dystrykt szkolny wniosł o przeprowadzenie rozprawy w trybie natychmiastowym. Taka procedura rozprawy może zostać przeprowadzona ponownie;
- rodzic/opiekun zaskarża zmianę placówki i uważa, że dziecko przebywało poza szkołą przez więcej niż 10 kolejnych dni nauki szkolnej lub przez więcej niż 10 dni w roku szkolnym bez przestrzegania przez dystrykt szkolny odpowiednich procedur;
- rodzic/opiekun nie zgadza się na umieszczenie dziecka w IAES z powodu naruszenia przez niego postanowień kodeksu postępowania dystryktu szkolnego dotyczących broni, narkotyków lub niebezpiecznego zachowania; lub
- rodzic/opiekun nie zgadza się ze stwierdzeniem objawów niepełnosprawności.

W przypadku wniosku o przeprowadzenie rozprawy w jakiegokolwiek sprawie wymienionej w tym rozdziale rozprawa musi odbyć się w terminie 20 dni nauki szkolnej do daty wniesienia o przeprowadzenie rozprawy i musi zakończyć się w terminie 10 dni nauki szkolnej od rozprawy.

Każda ze stron na rozprawie:

- ma prawo do zgłoszenia sprzeciwu wobec przedstawienia na rozprawie dowodu, który nie został przekazany danej stronie przynajmniej 5 dni przed rozprawą; i
- ma obowiązek przekazania wszystkim innym stronom wszystkich ocen zakończonych przed tym terminem i rekomendacji sporządzonych na podstawie tych ocen, które ta strona zamierza użyć na rozprawie w terminie przynajmniej pięciu (5) dni roboczych przed rozprawą.

Zabezpieczenia dla dzieci aktualnie nieuprawnionych do edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych

[34 CFR § 300.534](#)

Ogólne

W przypadku gdy jeszcze nie stwierdzono, że dane dziecko jest uprawnione do edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych, i naruszyło ono kodeks postępowania dystryktu szkolnego, jednak dystrykt szkolny przed dokonaniem przez dziecko czynu, które spowodowało podjęcie czynności dyscyplinarnych, posiadał wiedzę (w sposób opisany niżej) o tym, że dziecko wykazuje niepełnosprawność, wówczas dziecko może skorzystać z dowolnych zabezpieczeń opisanych w niniejszym zawiadomieniu.

Przesłanki w celu stwierdzenia posiadania wiedzy

Uznaje się, że dystrykt szkolny posiadał wiedzę o tym, że dziecko wykazuje niepełnosprawność przed dokonaniem przez dziecko czynu, które spowodowało podjęcie czynności dyscyplinarnych, jeśli:

- rodzic/opiekun skierował pismo do pracowników nadzorczych lub administracyjnych odpowiedniej agencji edukacyjnej lub też do nauczyciela dziecka, w którym wyraził swoje obawy, że dziecko może potrzebować edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych;
- rodzic/opiekun wniósł o przeprowadzenie oceny w celu stwierdzenia uprawnień do edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych zgodnie z Częścią B IDEA; lub
- nauczyciel dziecka lub inny pracownik dystryktu szkolnego wyraził swoje obawy dotyczące powtarzających się zachowań, które wykazuje dziecko, mogących świadczyć o potrzebie edukacji specjalnej, do dyrektora ds. edukacji specjalnej lub innych pracowników nadzorczych dystryktu szkolnego.

Wyjątek

Nie uznaje się, że dystrykt szkolny posiadał taką wiedzę, jeśli:

- rodzic/opiekun nie zgodził się na ocenę dziecka lub odmówił świadczeń z zakresu edukacji specjalnej; lub
- dziecko zostało poddane ocenie i stwierdzono, że nie wykazuje ono niepełnosprawności zgodnie z Częścią B IDEA.

Warunki mające zastosowanie w przypadku braku przesłanek w celu stwierdzenia posiadania wiedzy

Jeśli przed podjęciem czynności dyscyplinarnych przeciwko dziecku, dystrykt szkolny nie posiadał wiedzy o tym, że dziecko wykazuje niepełnosprawność, jak opisano powyżej w podrozdziale [Przesłanki w celu stwierdzenia posiadania wiedzy](#) i [Wyjątek](#), dziecko może zostać poddane czynnościom dyscyplinarnym, które stosowane są wobec dzieci bez niepełnosprawności wykazujących podobne zachowanie.

Niemniej jednak, jeśli wniosek o ocenę dziecka wpłynie w czasie, kiedy trwa wobec niego postępowanie dyscyplinarne, ocena musi zostać przeprowadzona w trybie natychmiastowym.

Po zakończeniu oceny dziecko pozostaje w placówce edukacyjnej wskazanej przez władze szkoły, co może wiązać się z zawieszeniem lub wydaleniem, bez świadczeń edukacyjnych.

W przypadku stwierdzenia, że dziecko wykazuje niepełnosprawność, na podstawie informacji uzyskanych w ramach oceny przeprowadzonej przez dystrykt szkolny, dystrykt szkolny ma obowiązek zapewnienia edukacji specjalnej i świadczeń powiązanych zgodnie z Częścią B IDEA, w tym spełnienia wymagań w zakresie czynności dyscyplinarnych opisanych powyżej.

Skierowanie sprawy do organów ścigania i organów sądowych oraz podjęcie przez nie działań

[34 CFR § 300.535](#)

Część B IDEA nie:

- zabrania agencji zgłoszenia przestępstwa popełnionego przez dziecko z niepełnosprawnością właściwym organom; lub
- uniemożliwia stanowym organom ścigania i organom sądowym egzekwowania ich obowiązków w zakresie stosowania prawa federalnego i stanowego wobec przestępstw popełnianych przez dziecko z niepełnosprawnością;

Przekazywanie dokumentacji

W przypadku gdy dystrykt szkolny zgłosi przestępstwo popełnione przez dziecko z niepełnosprawnością, dystrykt szkolny:

- ma obowiązek zapewnienia przekazania kopii dokumentacji dotyczącej edukacji specjalnej i czynności dyscyplinarnych organom, którym agencja zgłasza przestępstwo, w celu ich rozpatrzenia; i
- może przekazać kopie dokumentacji dotyczącej edukacji specjalnej i czynności dyscyplinarnych jedynie w zakresie dozwolonym przez FERPA.

Wymogi dotyczące przeniesienia przez rodzica/opiekuna do szkoły prywatnej

[34 CFR § 300.148](#)

Ogólne

Część B IDEA nie nakłada na dystrykt szkolny obowiązku płacenia za edukację, w tym edukację specjalną i świadczenia powiązane, dziecka z niepełnosprawnością w szkole lub placówce prywatnej, jeśli szkoła zapewniła FAPE dziecku, a rodzic/opiekun zdecydował przenieść dziecko do szkoły lub placówki prywatnej. Niemniej jednak, dystrykt szkolny, w którym mieści się szkoła prywatna, musi uwzględnić dziecko wśród osób, których potrzeby zaspokaja zgodnie z postanowieniami Części B dotyczącymi dzieci, które zostały przeniesione przez rodziców/opiekunów do szkoły prywatnej zgodnie z [34 CFR § 300.131 do 300.144](#).

Zwrot kosztów za umieszczenie dziecka w szkole prywatnej

W przypadku gdy dziecko otrzymywało wcześniej edukację specjalną i świadczenia powiązane z upoważnienia dystryktu szkolnego, a rodzic/opiekun zdecyduje przenieść dziecko do przedszkola, szkoły podstawowej lub średniej bez zgody lub polecenia dystryktu szkolnego, sąd lub urzędnik orzekający mogą nakazać dystryktowi szkolnemu zwrot kosztów zapisu dziecka, jeśli orzekną, że:

1. Dystrykt szkolny nie zapewnił dziecku FAPE, które mogły spełniać potrzeby edukacyjne dziecka, w sposób terminowy przed zapisaniem dziecka do szkoły prywatnej.
2. Program nauczania szkoły prywatnej spełnia potrzeby edukacyjne dziecka (placówka w szkole prywatnej jest odpowiednia)

Program nauczania szkoły prywatnej zapewniony dziecku może zostać uznany za odpowiedni dla dziecka przez urzędnika orzekającego lub sąd, nawet jeśli szkoła prywatna nie spełnia standardów mających zastosowanie do edukacji zapewnianej przez dystrykt szkolny.

Ograniczenie zwrotu kosztów

Zwrot kosztów szkoły prywatnej może być objęty ograniczeniami lub też może nastąpić odmowa takiego zwrotu:

- jeśli na ostatnim spotkaniu PPT, w którym uczestniczył rodzic/opiekun przed wypisaniem dziecka ze szkoły publicznej, rodzic/opiekun nie:
 - powiadomił PPT o tym, że nie zgadza się z propozycją placówki złożoną przez dystrykt szkolny;
 - wyraził swoich obaw dotyczących propozycji placówki złożonej przez dystrykt szkolny; i
 - powiadomił o swoim zamiarze umieszczenia dziecka w szkole prywatnej; lub
- w terminie przynajmniej 10 dni roboczych (wliczając święta przypadające w dni robocze) przed wypisaniem dziecka ze szkoły publicznej, rodzic/opiekun nie:
 - powiadomił dystryktu szkolnego na piśmie o tym, że nie zgadza się z propozycją placówki złożoną przez dystrykt szkolny;
 - wyraził swoich obaw dotyczących propozycji placówki złożonej przez dystrykt szkolny; i
 - powiadomił o swoim zamiarze umieszczenia dziecka w szkole prywatnej; lub

- przed wypisaniem dziecka ze szkoły publicznej, dystrykt szkolny powiadomił rodzica/opiekuna o zamiarze oceny dziecka, podając przyczynę konieczności przeprowadzenia takiej oceny, a rodzic/opiekun nie zapewnił obecności dziecka na ocenie; lub
- w wypadku decyzji sądowej, że rodzic/opiekun zachował się bezzasadnie.

Zwrot kosztów w wypadku przeniesienia przez rodzica/opiekuna do szkoły prywatnej:

- nie ulega ograniczeniu lub odmowie, jeśli rodzic/opiekun nie powiadomił szkoły z następujących powodów:
 - dystrykt szkolny uniemożliwił zawiadomienie w sposób opisany powyżej;
 - rodzic/opiekun nie otrzymał zawiadomienia od dystryktu szkolnego, że ma obowiązek powiadomić dystrykt szkolny, jak opisano powyżej, przed przeniesieniem dziecka do szkoły prywatnej, jeśli rodzic/opiekun chce uzyskać zwrot kosztów szkoły prywatnej, lub
 - powiadomienie PPT, jak opisano powyżej, mogłoby prawdopodobnie skutkować powstaniem fizycznego uszczerbku u dziecka; i
- nie może ulec ograniczeniu lub odmowie, zgodnie z rozstrzygnięciem urzędnika orzekającego lub sądu, ponieważ rodzic/opiekun nie powiadomił dystryktu szkolnego z powodu nieumiejętności czytania i pisania w j. angielskim; powiadomienie PPT, jak opisano powyżej, mogłoby prawdopodobnie skutkować powstaniem emocjonalnego uszczerbku u dziecka.



CONNECTICUT STATE
DEPARTMENT OF EDUCATION