

કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓની સૂચના

બ્યુરો ઓફ સ્પેશિલ એજ્યુકેશન્સ કન્સલ્ટલાઇન, પેરેન્ટ હેલ્પલાઇન 800-879-2301

અક્ષમતા ધરાવતા બાળકો અથવા અક્ષમતા ધરાવતું હોવાનું લાગતા બાળકનાં માતાપિતાઓ અને એડવોકેટ્સ માટે વિશેષ શિક્ષણ સંબંધિત ફેડરલ અને સ્ટેટનાં કાયદાઓ સમજાવવા; માતાપિતાઓ માટે ઉપલબ્ધ વિકલ્પોનું વિવરણ આપવા; માતાપિતાઓને કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓની જાણકારી આપવા; અન્ય એજન્સીઓ અને સર્પોર્ટ સેવાઓની ઓળખ કરવા; અને ઉપલબ્ધ ઉકેલો વર્ણવવા અને માતાપિતા કેવી રીતે આગળ વધી શકે તેનું વર્ણન કરવા માટે કન્સલ્ટલાઇનનાં કર્મચારીઓ ઉપલબ્ધ છે.

વધારાનાં સ્ત્રોતો આ સૂચનાની સમાપ્તિ પર દેખાય છે.

ઇન્ડિવિડ્યુઅલ્સ વિથ ડિસેબિલિટીઝ એજ્યુકેશન એક્ટ (આઇડીઇએ), અક્ષમતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓનાં શિક્ષણ સંબંધિત ફેડરલ કાયદો, અનુસાર સ્થાનિક શૈક્ષણિક એજન્સીએ (એલઇએ) અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનાં માતાપિતાને આ સૂચના પ્રદાન કરવી આવશ્યક છે જેમાં આઇડીઇએ અને યુ.એસ. ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ એજ્યુકેશન નિયમનો અંતર્ગત ઉપલબ્ધ કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓનાં સંપૂર્ણ ખૂલાસાઓનો સમાવેશ થવો જોઇએ. માતાપિતાઓને આ સૂચનાની નકલ શાળાકીય વર્ષમાં માત્ર એક વખત જ આપવી અનિવાર્ય છે, અથવા: (1) મૂલ્યાંકન માટેનાં શરૂઆતનાં રેકોર્ડ કે માતાપિતાની વિનંતી પર; (2) શાળાકીય વર્ષમાં માતાપિતા દ્વારા 34 CFR §300.151 અંતર્ગત તેઓની પ્રથમ સ્ટેટ ફરિયાદ દાખલ કરવા પર અને માતાપિતા દ્વારા §300.507 અંતર્ગત તેઓની પ્રથમ બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવા પર; (3) પ્લેસમેન્ટનાં બદલાવને સમાવતી શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી કરવાનો નિર્ણય લેવામાં આવે ત્યારે; અને (4) માતાપિતાની વિનંતી પર. [34 CFR §300.504(a)]

આ કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓની સૂચનામાં §300.148 (જાહેર ખર્ચે ખાનગી શાળામાં યુનિવેર્સલ પ્લેસમેન્ટ), §300.151 થી 300.153 (સ્ટેટ ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ), §300.300 (સંમતિ), §300.502 થી 300.503, §300.505 થી 300.518, અને §300.530 થી 300.536 (ભાગ B નિયમનોનાં પેટાભાગ E માં કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓ), અને §300.610 થી 300.625 (પેટાભાગ F માં માહિતીની ગોપનિયતાની જોગવાઇઓ) અંતર્ગત ઉપલબ્ધ કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓનાં સંપૂર્ણ ખૂલાસાનો સમાવેશ કરવો અનિવાર્ય છે. આ નમુના પત્રક એવું ફોર્મેટ પ્રદાન કરે છે જેનો માતાપિતાને કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓ અંગે માહિતી પ્રદાન કરવા માટે ઉપયોગ કરવા એલઇએ (LEAs) પસંદ કરી શકે છે.

અનુક્રમણિકા

I. સામાન્ય માહિતી.....	1
A. માતાપિતા કોણ છે? (34 CFR §300.30)	1
B. વહેલી વેખિત સૂચના શું છે? (34 CFR §300.503)	1
C. માતૃ ભાષા શું છે? (34 CFR §300.29)	2
D. ઇલેક્ટ્રોનિક મેઇલ મારફત સૂચના (34 CFR §300.505)	2
E. માતાપિતાની સંમતિ શું છે? (34 CFR §300.9)	3
F. માતાપિતાની સંમતિની ક્યારે જરૂર પડે છે?	3
G. વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતીનાં પ્રગટિકરણ માટેની સંમતિ (34 CFR §300.622)	6
II. ગોપનિયતા માહિતી	7
A. વ્યાખ્યાઓ	7
B. વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી (34 CFR §300.32) અર્થાત એવી માહિતી જે આ ધરાવતી હોય	7
C. સુલભતાનાં હક્કો (34 CFR §300.613)	7
D. ફી	8
E. માતાપિતાની વિનંતી પર રેકોર્ડ્સનો સુધારો કરવો (34 CFR §300.618).....	8
F. રેકોર્ડ્સની સુનાવણી માટેની તક (34 CFR §300.619).....	8
a. સુનાવણી પ્રક્રિયાઓ (34 CFR §300.621)	8
b. સુનાવણીનું પરિણામ (34 CFR §300.620).....	9
c. સલામતીઓ (34 CFR §300.623).....	9
d. માહિતીનો નાશ (34 CFR §300.624).....	9
III. સ્ટેટ ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ (34 CFR §§300.151-153)	9
A. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની ફરિયાદ અને સ્ટેટ ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ વચ્ચેનો તફાવત	9
B. હું સ્ટેટ ફરિયાદ કેવી રીતે કરી શકું છું? (34 CFR §300.153).....	10
IV. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની પ્રક્રિયા	12
A. હું બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કેવી રીતે કરી શકું છું?	12
B. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનાં સમાવિષ્ટો (34 CFR §300.508)	12
C. નિરાકરણ પ્રક્રિયા (34 CFR §300.510).....	13
V. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદો પર સુનાવણીઓ	15
A. તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી (34 CFR §300.511)	15
B. સુનાવણીનાં હક્કો (34 CFR §300.512).....	15
C. સુનાવણીનાં નિર્ણયો (34 CFR §300.513)	16
D. નિર્ણય; અપીલ; તટસ્થ સમીક્ષાનો અંતિમતા (34 CFR §300.514)	17
E. સુનાવણીની સમયરેખાઓ અને સગવડતા (34 CFR §300.515)	17
F. સિવિલ કાર્યવાહીઓ, તે કાર્યવાહીઓ દાખલ કરવાની હોય તે સમયગાળા સહિત (34 CFR §300.516)	17
G. એટર્નીની ફી (34 CFR §300.517).....	18
H. નમુના પત્રકો (34 CFR §300.509)	19
VI. મધ્યસ્થી (34 CFR §300.506).....	19
A. સામાન્ય.....	19
B. કાર્યપદ્ધતિની આવશ્યકતાઓ.....	19
C. મધ્યસ્થીની તટસ્થતા.....	20
VII. બાળકનાં પ્લેસમેન્ટની પડતર મધ્યસ્થી અને બાકી પ્રક્રિયા (34 CFR §300.518)20 A. સામાન્ય.....	20
VIII. જો શિસ્તની સમસ્યાઓને કારણે મારા બાળકને શાળામાંથી બાકાત કરવામાં આવે તો શું? 21	
A. શાળાનાં કર્મચારીની અધિકૃતતા (34 CFR §300.530)	21

B. શિસ્તને લગતા દૂરિકરણોને કારણે પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર (34 CFR §300.536).....	23
C. સેટિંગનું નિર્ધારણ કરવું (34 CFR §300.531).....	23
D. અપીલ (34 CFR §300.532)	24
E. અપીલો દરમિયાન પ્લેસમેન્ટ (34 CFR §300.533).....	24
F. વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટે હજું લાયકાત ધરાવતા ન હોય તેવા બાળકો માટે સુરક્ષાઓ (34 CFR §300.534)	25
G. કાયદા અમલીકરણ અને ન્યાયિક સત્તાધિકારીઓ તરફ રેફરલ અને તેઓ દ્વારા કાર્યવાહી (34 CFR §300.535)	26
IX. જો મારું બાળક હાલમાં એક ખાનગી શાલામાં રાખેલું હોય, તો તેના માટે કઈ વિશેષ શૈક્ષણિક સેવાઓ ઉપલબ્ધ છે? 26	
A. સામાન્ય નિયમ (34 CFR §300.148)	26
B. અપવાદો	26
C. ન્યાયસંગત સહભાગિતા (34 CFR §300.138).....	27
પરિશિષ્ટ A - સ્ત્રોતો.....	28
પરિશિષ્ટ B	29
મધ્યસ્થીની વિનંતીનું પત્રક	
બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની સૂચના	

I. સામાન્ય માહિતી

A. માતાપિતા કોણ છે? (34 CFR §300.30)

આ વિભાગ વર્ણવે છે કે વિશેષ શિક્ષણનો નિર્ણય લેવાનાં હેતુઓ માટે માતાપિતા તરીકે કોણ વર્તી શકે છે.

માતાપિતા એ બાળકનાં જૈવિક અથવા દત્તક લેનાર માતાપિતા; પાલક માતાપિતા; સામાન્ય રીતે બાળકનાં માતાપિતા તરીકે વર્તવા અધિકૃત વાલી, અથવા બાળક માટે શૈક્ષણિક નિર્ણય લેવા માટે અધિકૃત વાલી; જૈવિક અથવા દત્તક લેનાર માતાપિતાનાં સ્થાને કાર્ય કરતી વ્યક્તિ (દાદા-દાદી, સાવકા માતાપિતા, અથવા અન્ય સંબંધિ) જેની સાથે બાળક રહેતું હોય, અથવા એવી વ્યક્તિ જે બાળકની સુખાકારી માટે કાનૂની રીતે જવાબદાર હોય; અથવા સરોગેટ માતાપિતા છે.

સરોગેટ માતાપિતાની નિમણૂક ત્યારે કરવી જ્યારે કોઈ માતાપિતાની ઓળખ ન કરી શકાય; યોગ્ય પ્રયાસો બાદ જાહેર એજન્સી માતાપિતાનું સ્થાન ન શોધી શકે; પેનસીલ્વાનિયાનાં કાયદાઓ હેઠળ બાળક વોર્ડ ઓફ સ્ટેટ હોય, અથવા બાળક મેકકિની-વેન્ટો હોમલેસ આસિસ્ટન્સ એક્ટ, 42 U.S.C. Sec. 11434a(6) દ્વારા વ્યાખ્યાયિત સંગાથી બેઘર હોય. જાહેર એજન્સીએ ખાતરી કરવી અનિવાર્ય છે કે સરોગેટ માતાપિતા તરીકે પસંદ કરવામાં આવતી વ્યક્તિ એસઇએ, એલઇએ અથવા અન્ય કોઈ એજન્સી જે કે જે બાળકનાં શિક્ષણ અથવા સંભાળ સાથે સંકળાયેલી હોય તેનો કર્મચારી ન હોય; વ્યક્તિગત કે વ્યાવસાયિક હિતો ન ધરાવતી હોય જે સરોગેટ માતાપિતા પ્રતિનિધિત્વ કરતા હોય તે બાળકનાં હિત સાથે વિવાદમાં હોય; અને જ્ઞાન અને કૌશલ્યો ધરાવતી હોય જે બાળકનાં સુયોગ્ય પ્રતિનિધિત્વની ખાતરી કરે. સરોગેટ માતાપિતા બાળકની ઓળખ, મૂલ્યાંકન, અને બાળકનાં શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટ અને બાળક તરફી એફએપીઇની જોગવાઈઓ સંબંધિત તમામ બાબતોમાં બાળકનું પ્રતિનિધિત્વ કરી શકે છે. જાહેર એજન્સીએ બાળકને સરોગેટ માતાપિતાની જરૂર છે તેવું જાહેર એજન્સી દ્વારા નક્કી કરવામાં આવ્યા બાદ 30 દિવસો પહેલાં સરોગેટ માતાપિતાની ફાળવણી કરવા વાજબી પ્રયાસો કરવાની ખાતરી કરવી અનિવાર્ય છે.

B. વહેલી લેખિત સૂચના શું છે? (34 CFR §300.503)

આ વિભાગ સમજાવે છે કે એલઇએ દ્વારા લેવા માટેનો પ્રસ્તાવ અથવા અસ્વિકાર કરવાની કાર્યવાહી વિશે તમને શું, કેવી રીતે અને ક્યારે કહેવું અનિવાર્ય છે.

1. સૂચનાની ક્યારે આવશ્યકતા છે

તમારી સ્થાનિક શિક્ષણ સંસ્થા (એલઇએ) - તમારા બાળકને મફત સુયોગ્ય જાહેર શિક્ષણ પ્રદાન કરવા માટે જવાબદાર સંસ્થા - દ્વારા તમને લેખિતમાં સૂચિત કરવા અનિવાર્ય છે જ્યારે તે:

- તમારા બાળકની ઓળખ, મૂલ્યાંકન, અથવા શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટ, અથવા તમારા બાળક તરફનાં મફત સુયોગ્ય જાહેર શિક્ષણ (એફએપીઇ) ની જોગવાઈ શરૂ કરવા અથવા બદલવાનો પ્રસ્તાવ કરે; **અથવા**
- તમારા બાળકની ઓળખ, મૂલ્યાંકન, અથવા શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટ, અથવા તમારા બાળક તરફનાં એફએપીઇની જોગવાઈ શરૂ કરવા અથવા બદલવાનો અસ્વિકાર કરે.
- શિસ્ત સંબંધિત કારણો માટે પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર.
- એલઇએ દ્વારા શરૂ કરવામાં આવતી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી, અથવા ઝડપી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી.
- જાહેર ખર્ચે સ્વતંત્ર શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન (આઇઇઇ) સાથે સંમત થવાનો એલઇએ દ્વારા અસ્વિકાર.

f. માતાપિતા દ્વારા વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટેની સંમતિ પાછી ખેંચવી. પેનસીલ્વાનિયામાં, એલઇએ વહેલી લેખિત સૂચના પત્રક/ભલામણ કરેલા શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટની સૂચનાનાં સંસાધન દ્વારા વહેલી લેખિત સૂચના પ્રદાન કરવામાં આવે છે. તમારે આ પ્રસ્તાવ અથવા અસ્વિકારની વાજબી સૂચના આપવી જોઈએ જેથી જો તમે એલઇએ સાથે સંમત ન થતા હોવ તો તમે યોગ્ય પગલાઓ લઈ શકો છો. વાજબી સૂચના અર્થાત દર દિવસો.

2. સૂચનાની વિષયવસ્તુ

વહેલી લેખિત સૂચનામાં આ અનિવાર્ય છે:

1. એવી કાર્યવાહીઓ વર્ણવવી જે તમારી એલઇએ લેવાનો પ્રસ્તાવ કે અસ્વીકાર કરે;
2. વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પાછી ખેંચવા માટે માતાપિતાની કાર્યવાહી વર્ણવવી;
3. શા માટે એલઇએ કાર્યવાહી કરવા માટે પ્રસ્તાવ કે અસ્વીકાર કરે છે તે સમજાવવું;
4. તમારા એલઇએ દ્વારા કાર્યવાહી માટેનાં પ્રસ્તાવ કે અસ્વીકારનો નિર્ણય લેવામાં વાપરેલી દરેક મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા, આકારણી, રેકોર્ડ, કે રીપોર્ટનું વર્ણન કરવું;
5. એવું વિધાન સામેલ કરવું કે તમે આઇડીઇએનાં ભાગ B માં આપેલા કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓની જોગવાઇઓ હેઠળ તમે સુરક્ષાઓ ધરાવો છો.
6. જણાવવું કે જો તમારા એલઇએ દ્વારા પ્રસ્તાવ કે અસ્વીકાર કરવામાં આવી રહ્યો છે તે કાર્યવાહી મૂલ્યાંકન માટે શરૂઆતનું રેફરલ ન હોય તો તમે કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓનું વિવરણ કેવી રીતે પ્રાપ્ત કરી શકો છો.
7. આઇડીઇએનાં ભાગ B સમજવામાં મદદ માટે સંપર્ક કરવા તમારા માટેનાં સ્ત્રોતો સામેલ કરવા;
8. તમારા બાળકની આઇપી ટીમ દ્વારા લક્ષ્યમાં લેવામાં આવેલી અન્ય કોઇ પસંદગીઓ અને તે પસંદગીઓનો શા માટે અસ્વીકાર કરવામાં આવ્યો હતો તેનું વર્ણન કરવું; **અને**
9. શા માટે તમારા એલઇએ દ્વારા કાર્યવાહીનો પ્રસ્તાવ કે અસ્વીકાર કર્યો તેનાં અન્ય કારણોનું વિવરણ પ્રદાન કરવું.

3. સમજી શકાય તેવી ભાષામાં સૂચના

a. સૂચના આ મુજબ હોવી અનિવાર્ય છે:

- 1) સામાન્ય જનતા સમજી શકે તેવી ભાષામાં લખેલી હોય; **અને**
- 2) તમારી માતૃ ભાષામાં અથવા તમે ઉપયોગમાં લેતા હોવ તેવી સંચારની અન્ય રીતમાં પ્રદાન કરેલી હોય, અન્યથા તે સ્પષ્ટ રીતે કરવું શક્ય ન હોય.
- 3) જો તમારી માતૃ ભાષામાં અથવા તમે ઉપયોગમાં લેતા હોવ તેવી સંચારની અન્ય રીત એક લેખિત ભાષા ન હોય, તો તમારા એલઇએ દ્વારા ખાતરી કરવી અનિવાર્ય છે કે:
 - a) સૂચના તમારા માટે મૌખિક રીતે અથવા તમારી માતૃ ભાષામાં કે સંચારની અન્ય રીતમાં અન્ય સંસાધનો દ્વારા ભાષાંતરિત કરેલી હોય;
 - b) તમે સૂચનાની વિષયવસ્તુ સમજતા હોવ; **અને**
 - c) એવી કોઇ લેખિત પુરાવો હોય કે 1 અને 2 પૂર્ણ થતા હોય.

C. માતૃ ભાષા શું છે? (34 CFR §300.29)

1. માતૃ ભાષા, અંગ્રેજીમાં મર્યાદિત પ્રાવીણ્ય હોય તેવી વ્યક્તિ સાથે જ્યારે ઉપયોગમાં લેવામાં આવે, અર્થાત નીચે મુજબ છે:
 - a. તે વ્યક્તિ દ્વારા સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાતી ભાષા, અથવા બાળકનાં કિસ્સામાં, બાળકનાં માતાપિતા દ્વારા સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાતી ભાષા;
 - b. બાળકનાં તમામ સીધા સંપર્કમાં (બાળકનાં મૂલ્યાંકન સહિત), બાળક દ્વારા સામાન્ય રીતે ઘરમાં અથવા કેળવણીનાં પર્યાવરણમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી ભાષા.
બહેરાશ અથવા અંધતા ધરાવતી વ્યક્તિ માટે, અથવા કોઇ લેખિત ભાષા વગરની વ્યક્તિ માટે, વ્યક્તિ દ્વારા સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી સંચારની રીત (જેમ કે સાંકેતિક ભાષા, બ્રેઇલ, અથવા મૌખિક સંચાર).

D. ઇલેક્ટ્રોનિક મેઇલ મારફત સૂચના (34 CFR §300.505)

જો તમારા એલઇએ માતાપિતાને ઇ-મેઇલ મારફત દસ્તાવેજો મેળવવાની પસંદગી ઓફર કરે, તો તમે ઇમેઇલ મારફત નીચેની વસ્તુઓ મેળવવાનું પસંદ કરી શકો છો:

1. વહેલી લેખિત સૂચના;

2. કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓની સૂચના; અને
3. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ સંબંધિત સૂચનાઓ.

E. માતાપિતાની સંમતિ શું છે? (34 CFR §300.9)

આ વિભાગ સમજાવે છે કે સૂચિત માતાપિતાની સંમતિ શું છે અને તમારે તેને ક્યારે પ્રદાન કરવી જરૂરી છે, જેથી સૂચનામાં પ્રસ્તાવિત કર્યા મુજબ એલઇએ આગળ વધી શકે.

1. માતાપિતાની સંમતિ શું છે?

સંમતિ અર્થાત:

- તમને જેના વિશે સંમતિ માંગવામાં આવી હોય તે કાર્યવાહી અંગેની તમામ માહિતી તમારી માતૃ ભાષામાં અથવા સંચારની અન્ય રીતે (જેમ કે સંકેતિક ભાષા, બ્રેઇલ, અથવા મોખિક સંચાર) સંપૂર્ણ રીતે માહિતગાર કરવામાં આવ્યા છે;
- તમે તે કાર્યવાહીને સમજ્યા છો અને લેખિતમાં સંમતિ આપો છો, અને સંમતિ તે કાર્યવાહીનું વર્ણન કરે છે અને પ્રગટ કરવામાં આવનારા અને કોને પ્રગટ કરવામાં આવશે તેવા રેકોર્ડ્સ (જો કોઈ હોય) યાદીગત કરે છે; અને
- તમે સમજ્યા છો કે તમે સંમતિ આપ્યા બાદ અને તમે તેને પાછી ખેંચી લીધા પહેલા થયેલી કાર્યવાહીને સંમતિ રદ કરતી (ઇનકાર) કરતી નથી.

2. શું માતાપિતા સંમતિ પાછી ખેંચી શકે છે?

- હા. તમારે વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટેની સંમતિ પાછી ખેંચી લેતો લેખિત દસ્તાવેજ એલઇએ સ્ટાફને સબમિટ કરવો અનિવાર્ય છે;
- જ્યારે તમે વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટેની સંમતિ પાછી ખેંચો છો, ત્યારે એલઇએ દ્વારા તમને વહેલી લેખિત સૂચના પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે;
- એલઇએ તમને વહેલી લેખિત સૂચના પ્રદાન ન કરે ત્યાં સુધી વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ બંધ થઈ શકતી નથી;
- વહેલી નોટિસને દસ કેલેન્ડર દિવસો તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે;
- એલઇએ સ્ટાફ તમારા સંમતિ પાછી ખેંચવાને મધ્યસ્થી કે બાકી પ્રક્રિયાનો ઉપયોગ કરીને ઓવરરાઇડ કરી શકતા નથી;
- એલઇએને તમારા બાળકને આગળની વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવાની નિષ્ફળતા માટે તમારા બાળકને એફએપીઇ ઉપલબ્ધ કરાવવાની આવશ્યકતાનું ઉલ્લંઘન કરતા ગણવામાં આવશે નહીં;
- સંમતિ પાછી ખેંચવાનાં કારણે એલઇએને બાળકનાં વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવ્યાનાં કોઈ પણ સંદર્ભો દૂર કરવા માટે બાળકનાં શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સમાં સુધારવાની આવશ્યકતા નથી.
- એલઇએને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓનાં આગળની જોગવાઈઓ માટે આઇઇપી ટીમ મીટિંગ બોલાવવાની કે બાળક માટે આઇઇપી વિકસાવવાની આવશ્યકતા નથી.

F. માતાપિતાની સંમતિની ક્યારે જરૂર પડે છે?

1. પ્રારંભિક મૂલ્યાંકનો (34 CFR §300.300)

- સામાન્ય નિયમ: પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટે સંમતિ પહેલા તમને પ્રસ્તાવિત કાર્યવાહીની લેખિત સૂચનાં પ્રદાન કર્યા વગર અને શિર્ષક માતાપિતાની સંમતિ હેઠળ વર્ણવ્યા અનુસારની સંમતિ મેળવ્યા વગર તમારા એલઇએ તમારું બાળક વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવવા આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત લાયક છે કે નહીં તે નક્કી કરવા માટે તમારા બાળકનું પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન હાથ ધરી શકતી નથી.

તમારું બાળક અક્ષમતાઓ ધરાવતું બાળક છે કે નહીં તે નક્કી કરવા માટે પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટે તમારા એલઇએ દ્વારા તમારી સૂચિત સંમતિ મેળવવા માટે વાજબી પ્રયાસો કરવા અનિવાર્ય છે. પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટેની તમારી સંમતિનો અર્થ એવો નથી થતો કે તમે એલઇએને તમારા બાળકને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવાનું શરૂ કરવા માટેની સંમતિ પણ પ્રદાન કરી છે. જો જાહેર શાળામાં પ્રવેશ આપ્યો છે અથવા તમે તમારા બાળકને જાહેર શાળામાં પ્રવેશ આપવા માંગો છો અને તમે સંમતિ

આપવાની ના પાડી છે અથવા પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટેની સંમતિ પ્રદાન કરવાની વિનંતીનો પ્રતિભાવ આપવામાં નિષ્ફળ રહ્યા છો, તો તમારી એલઇએ અધિનિયમની મધ્યસ્થીનો અથવા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનો, નિરાકરણ મીટિંગનો, અને તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી કાર્યપદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરીને તમારા બાળકનું પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન હાથ ધરવાની માંગણી કરી શકે છે, પરંતુ તે કરવું આવશ્યક નથી. તમારું એલઇએ જો આવા સંજોગોમાં તમારા બાળકનું મૂલ્યાંકન હાથ ન ધરે તો તે તમારા બાળકનું સ્થળ શોધવાની, ઓળખ કરવાની અને મૂલ્યાંકન કરવાની તેની જવાબદારીઓનું ઉલ્લંઘ કરશે નહીં.

b. વોર્સ ઓફ ધ સ્ટેટનાં પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટેનાં વિશેષ નિયમો

પેનસીલ્વાનિયા કાનૂન હેઠળ, જો બાળકનું વોર્સ ઓફ ધ સ્ટેટ તરીકે નિર્ધારણ કરવામાં આવેલું હોય, તો માતાપિતાનાં સ્થળની જાણકારી નથી હોતી અથવા સ્ટેટનાં કાયદાનાં અનુપાલનમાં માતાપિતાનાં હક્કો સમાપ્ત કરવામાં આવેલા હોય છે. તેથી, બાળક માટે શૈક્ષણિક નિર્ણયો લેવા માટે માતાપિતા સિવાયની કોઈ અન્ય વ્યક્તિનું નિર્ધારણ કરેલું હોય છે. તેથી, આવા નિર્ધારિત વ્યક્તિ પાસેથી પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટેની સંમતિ મેળવવાની રહે છે.

આઇડીઇએમાં વપરાયા અનુસાર, **વોર્સ ઓફ ધ સ્ટેટ** બે અન્ય કેટેગરીઓ સમાવે છે, જેથી એવા બાળકનો સમાવેશ કરી શકાય જે:

1. એવું પાલક બાળક જે કોઈ પાલક માતાપિતા ધરાવતું ન હોય;
2. સ્ટાટનાં કાયદા હેઠળ વોર્સ ઓફ ધ સ્ટેટ માનવામાં આવ્યું હોય; **અથવા**
3. જાહેર બાળ કલ્યાણ એજન્સીની કસ્ટડીમાં હોય.

2. વિશેષ શિક્ષણમાં પ્રારંભિક પ્લેસમેન્ટ માટેની સંમતિ (34 CFR §300.300) સેવાઓ માટે માતાપિતાની સંમતિ

પ્રથમ વખત તમારા બાળકને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરતા પહેલા તમારા એલઇએ દ્વારા તમારી સૂચિત સંમતિ પ્રાપ્ત કરવી અનિવાર્ય છે. પ્રથમ વખત તમારા બાળકને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરતા પહેલા તમારી સૂચિત સંમતિ પ્રાપ્ત કરવા એલઇએ દ્વારા વાજબી પ્રયાસો કરવા અનિવાર્ય છે.

જો તમે પ્રથમ વખત તમારા બાળકને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવવા માટેની તમારી સંમતિ પ્રદાન કરવાની વિનંતીનો પ્રતિભાવ ન આપો, અથવા જો તમે આવી સંમતિ આપવાની ના પાડો, તો તમારી સંમતિ વગર તમારા બાળકને તમારી આઇપી ટીમ દ્વારા ભલામણ કર્યા મુજબનું વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવામાં આવી શકે છે તેવું એગ્રીમેન્ટ કે રૂલિંગ પ્રાપ્ત કરવા માટે તમારી એલઇએ કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓનો (દા.ત. મધ્યસ્થી, બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ, નિરાકરણ મીટિંગ, અથવા તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી) ઉપયોગ કદાચ ન કરી શકે.

જો તમે તમારું બાળક વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવવાનું શરૂ કરે તે માટેની તમારી સંમતિ આપવાની ના પાડો, અથવા જો તમે આવી સંમતિ પ્રદાન કરવાની વિનંતીનો પ્રતિભાવ ન આપો અને એલઇએ દ્વારા જેનાં માટે તમારી સંમતિ માંગવામાં આવી હતી તે વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ તમારા બાળકને પ્રદાન ન કરો, તો તમારી એલઇએ:

1. તમારા બાળકને તે સેવાઓ પ્રદાન કરવાની તેની નિષ્ફળતા માટે તમારા બાળકને એફએપીઇ ઉપલબ્ધ કરાવવાની આવશ્યકતાનાં ઉલ્લંઘનકર્તા નથી; **અને**
2. જેના માટે તમારી સંમતિની વિનંતી કરવામાં આવી હતી તેવી તમારા બાળક માટે વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટે આઇઇપી મીટિંગ બોલાવવાની કે આઇઇપી વિકસાવવાની આવશ્યકતા નથી.

3. પુનઃમૂલ્યાંકનો માટેની સંમતિ (34 CFR §300.300)

તમારી એલઇએ તમારા બાળકનું પુનઃમૂલ્યાંકન કરે તે પહેલા તમારી તેણે તમારી સૂચિત સંમતિ મેળવવી અનિવાર્ય છે, અન્યથા જો તમારી એલઇએ નિદર્શન કરી શકે કે:

1. તમારા બાળકનાં પુનઃમૂલ્યાંકન માટે તમારી સંમતિ મેળવવા માટે તેણે વાજબી પગલાઓ લીધા હતા; **અને**
2. તમે પ્રતિભાવ આપ્યો ન હતો.

4. માતાપિતાની સંમતિ મેળવવાનાં વાજબી પ્રયાસોનું દસ્તાવેજીકરણ શું છે? (34 CFR §300.300)

તમારા એલઇએ દ્વારા પ્રારંભિક મૂલ્યાંકનો માટે માતાપિતાની સંમતિ પ્રાપ્ત કરવા માટે, પ્રથમ વખત માટે વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવા માટે, પુનઃમૂલ્યાંકનો કરવા અને પ્રારંભિક મૂલ્યાંકનો માટે વોર્સ ઓફ ધ સ્ટેટનાં માતાપિતાઓનું સ્થાન શોધવા માટે વાજબી પ્રયાસોનું દસ્તાવેજીકરણ જાળવવું

અનિવાર્ય છે. આ દસ્તાવેજીકરણમાં આ ક્ષેત્રોમાં એલઇએનાં પ્રયાસોનાં રેકોર્ડનો સમાવેસ કરવો અનિવાર્ય છે, જેમ કે:

1. કરવામાં આવેલા અથવા પ્રયાસ કરાયેલા ટેલીફોન કોલ્સનાં વિગતવાર રેકોર્ડ્સ અને તે કોલ્સનાં પરિણામો;
2. માતાપિતાને મોકલવામાં આવેલા કોરેસ્પોન્ડેન્સની અને મેળવેલા કોઇપણ પ્રતિભાવોની નકલો; અને
3. માતાપિતાનાં ઘર અથવા રોજગારીનાં સ્થળ પર કરવામાં આવેલી મુલાકાતો અને તે મુલાકાતોનાં પરિણામોનાં વિગતવાર રેકોર્ડ્સ.

5. ક્યારે મૂલ્યાંકન સંબંધિત સંમતિની આવશ્યકતા હોતી નથી?
તમારી એલઇએ આ મુજબનું કરી શકે તે પહેલા તમારી સંમતિની
આવશ્યકતા નથી:

1. તમારા બાળકનાં મૂલ્યાંકન અથવા પુનઃમૂલ્યાંકનનાં ભાગરૂપે પ્રવર્તમાન ડેટાનું મૂલ્યાંકન કરે; અથવા
2. બધા બાળકોને આપવામાં આવતી હોય તે ટેસ્ટ અથવા અન્ય મૂલ્યાંકન તમારા બાળકને આપે અન્યથા, તે ટેસ્ટ અથવા મૂલ્યાંકન પહેલા, તમામ બાળકોનાં તમામ માતાપિતાઓ પાસેથી સંમતિ મેળવવી આવશ્યક હોય.

6. જો હું પુનઃમૂલ્યાંકનની સંમતિ આપવાની ના પાડું તો શું?

જો તમે તમારા બાળકનાં પુનઃમૂલ્યાંકનની સંમતિ આપવાની ના પાડો, તો એલઇએ દ્વારા તમારા બાળકનાં પુનઃમૂલ્યાંકનની તમારા દ્વારા નકારવામાં આવેલી સંમતિને ઓવરરાઇડ કરવા મધ્યસ્થી, બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ, નિરાકરણ મીટિંગ, અને તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનો ઉપયોગ કરીને તમારા બાળકનું પુનઃમૂલ્યાંકન હાથ ધરવામાં આવી શકે છે, પરંતુ તે આવશ્યક નથી. પ્રારંભિક મૂલ્યાંકનોની જેમ જ, તમારી એલઇએ જો આ રીતે પુનઃમૂલ્યાંકન હાથ ધરવાનું નકારે છે, તો આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત તેની જવાબદારીઓનું ઉલ્લંઘન નથી કરતી.

તમારું એલઇએ તમને અથવા તમારા બાળકને કોઇપણ અન્ય સેવા, લાભ, કે પ્રવૃત્તિ નકારવા માટે એક સેવા કે પ્રવૃત્તિને સંમતિ આપવાનું તમારા દ્વારા નકારવામાં આવે તેનો ઉપયોગ ન કરી શકે.

જો તમે તમારા બાળકને કોઇ ખાનગી શાળામાં તમારા પોતાનાં ખર્ચે પ્રવેશ અપાવ્યો હોય અથવા જો તમે તમારા બાળકને હોમ સ્કૂલિંગ કરાવતા હોવ, અને તમે તમારા બાળકનાં પ્રારંભિક મૂલ્યાંકન માટે અથવા તમારા બાળકનાં પુનઃમૂલ્યાંકન માટે તમારી સંમતિ પ્રદાન કરતા નથી, તો એલઇએ તેની સંમતિ ઓવરરાઇડની પ્રક્રિયાઓનો (દા.ત. મધ્યસ્થી, બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ, નિરાકરણ મીટિંગ, અથવા તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી) ઉપયોગ ન કરી શકે અને તેને તમારા બાળકને ન્યાયસંગત સેવાઓ (અક્ષમતાઓ ધરાવતા માતાપિતા દ્વારા રાખવામાં આવેલા ખાનગી શાળાનાં બાળકોને ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવતી સેવાઓ) મેળવવા માટે લાયક ગણવાની જરૂર ન હોઇ શકે.

7. જો હું મૂલ્યાંકન સાથે અસંમત થાઉં તો શું?

a. સ્વતંત્ર શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકનો (34 CFR §300.502)

1) સામાન્ય

નીચે વર્ણવ્યા મુજબ, જો તમારી એલઇએ દ્વારા તમારા બાળકનાં મેળવેલા મૂલ્યાંકન સાથે અસંમત થાઓ, તો તમે સ્વતંત્ર શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન (આઇઇઇ) મેળવવાનો હક્ક ધરાવો છો. જો તમે આઇઇઇ માટેની વિનંતી કરો, તો તમે ક્યાંથી આઇઇઇ મેળવી શકો અને આઇઇઇ માટે લાગુ પડતા એલઇએનાં માપદંડો અંગે એલઇએ દ્વારા તમને માહિતી પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે.

2) વ્યાખ્યાઓ

a) સ્વતંત્ર શૈક્ષણિક મૂલ્યાંકન અર્થાત એવા લાયકાત ધરાવતા પરીક્ષક દ્વારા હાથ ધરાયેલું મૂલ્યાંકન જેને તમારા બાળકનાં શિક્ષણ માટે જવાબદાર એલઇએ દ્વારા નોકરી પર રાખવામાં આવ્યા ન હોય.

b) જાહેર ખર્ચ અર્થાત એલઇએ દ્વારા મૂલ્યાંકનનો સંપૂર્ણ ખર્ચ ચૂકવવામાં આવતો હોય અથવા ખાતરી કરવામાં આવતી હોય કે મૂલ્યાંકન અન્યથા તમને કોઇ ખર્ચ વગર પ્રદાન કરવામાં આવે, જે આઇડીઇએનાં ભાગ B ની જોગવાઇઓ સાથે સાતત્યમાં હોય, જે અદિનિયામનાં ભાગ B ની આવશ્યકતાઓ પૂર્ણ કરવા સ્ટેટમાં ઉપલબ્ધ કોઇપણ સ્ટેટ, લોકલ, ફેડરલ અને ખાનગી સહાયનાં સ્ત્રોતોનો ઉપયોગ કરવા દરેક સ્ટેટને અનુમતિ આપે છે.

3) જાહેર ખર્ચ પર મૂલ્યાંકનનો માતાપિતાને હક્ક

જો તમારી એલઇએ દ્વારા મેળવેલા તમારા બાળકનાં મૂલ્યાંકન સાથે તમે અસંમત થતા હોવ

તો તમે જાહેર ખર્ચ પર તમારા બાળકનાં આઇઇઇનો અધિકાર ધરાવો છે, જે નીચેની શરતોને આધિન છે:

- a) જો તમે જાહેર ખર્ચે તમારા બાળકની આઇઇઇની વિનંતી કરો, તો તમારી એલઇએ દ્વારા, બિનજરૂરી વિલંબ વગર, આમાંથી કોઇ એક કરવું અનિવાર્ય છે: (A) તમારા બાળકનું તેનું મૂલ્યાંકન યોગ્ય છે તે દર્શાવવા સુનાવણીની વિનંતી કરવા માટે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવી; અથવા (b) જાહેર ખર્ચ પર આઇઇઇ પ્રદાન કરવું, અન્યથા જો એલઇએ દ્વારા સુનાવણીમાં નિદર્શન કરવામાં આવે કે તમે પ્રસ કર્યું છે તે તમારા બાળકનું મૂલ્યાંકન એલઇએનાં માપદંડો પૂર્ણ કરતું ન હતું.

- b) જો તમારી એલઇએ સુનાવણીની વિનંતી કરે અને અતિમ નિર્ણય એવો હોય કે તમારા એલઇએનું તમારા બાળકનું મૂલ્યાંકન યોગ્ય જ છે, તો તમે હજુ પણ આઇઇઇ માટેનો હક્ક ધરાવો છો, પરંતુ જાહેર ખર્ચ પર નહીં.
- c) જો તમે તમારા બાળકનાં આઇઇઇ માટેની વિનંતી કરો, તો એલઇએ તમને પૂછી શકે કે શા માટે તમે તમારા એલઇએ દ્વારા પ્રાપ્ત કરેલા તમારા બાળકનાં મૂલ્યાંકનનો વિરોધ કરો છો. જોકે, તમારા એલઇએને ખુલાસાની જરૂર ન હોઇ શકે અને જાહેર ખર્ચ તમારા બાળકનું આઇઇઇ પ્રદાન કરવામાં કે તમારા બાળકનાં એલઇએનાં મૂલ્યાંકનનો બચાવ કરવા બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કરવા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવામાં ગેરવાજબી વિલંબ ન કરી શકે.
- d) તમે દરેક વખતે તમારા એલઇએ દ્વારા તમારા બાળકનું મૂલ્યાંકન કરે જેની સાથે તમે અસંમત થાઓ ત્યારે જાહેર ખર્ચ માત્ર એક વખત તમારા બાળકના આઇઇઇનાં હકદાર છો.
- e) એલઇએનો માપદંડ
જો આઇઇઇ જાહેર ખર્ચે હોય, તો મૂલ્યાંકનનું સ્થળ અને પરીક્ષકની લાયકાત સહિત, જેની અંતર્ગત મૂલ્યાંકન પ્રાપ્ત કરવાનું હોય તે માપદંડ, જ્યારે એલઇએ દ્વારા તેનું મૂલ્યાંકન શરૂ કરવા વાપરવામાં આવતા માપદંડને સમાન હોવા અનિવાર્ય છે (તે માપદંડ આઇઇઇનાં તમારા હક્ક સાથે સાતત્યપૂર્ણ હોવા જોઇએ તે સીમા સુધી). ઉપર વર્ણવેલા માપદંડ સિવાય, એલઇએ જાહેર ખર્ચ પર આઇઇઇ પ્રાપ્ત કરવા સંબંધિત શરતો અથવા સમયરેખાઓ લાગુ પાડી શકે નહીં.

b. માતાપિતા દ્વારા શરૂ કરાતા મૂલ્યાંકનો

જો તમે જાહેર ખર્ચે તમારા બાળકનું આઇઇઇ પ્રાપ્ત કરો અથવા તમે ખાનગી ખર્ચે પ્રાપ્ત કરેલું તમારા બાળકનું મૂલ્યાંકન એલઇએ સાથે શેર કરો છો, તો:

- 1) તમારા એલઇએ દ્વારા તમારા બાળકનાં મૂલ્યાંકનનાં પરિણામો લક્ષ્યમાં લેવા અનિવાર્ય છે, જો તે તમારા બાળકને એફએપીઇની જોગવાઇઓની બાબતમાં લેવામાં આવેલા કોઇપણ નિર્ણયોમાં આઇઇઇ માટેનાં એલઇએનાં માપદંડો પૂર્ણ કરે; અને
- 2) તમે અથવા તમારી એલઇએ તમારા બાળક સંબંધિત બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી દરમિયાન પુરાવા તરીકે મૂલ્યાંકન રજૂ કરી શકો.

c. સુનાવણી અધિકારીઓ દ્વારા મૂલ્યાંકનો માટેની વિનંતીઓ

જો સુનાવણી અધિકારી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનાં ભાગ રૂપે તમારા બાળકનાં આઇઇઇની વિનંતીઓ કરે, તો મૂલ્યાંકનનો ખર્ચ જાહેર ખર્ચે હોવો અનિવાર્ય છે.

G. વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતીનાં પ્રગટિકરણ માટેની સંમતિ (34 CFR §300.622)

અન્યથા માહિતી શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સમાં સમાયેલી હોય, અને એફઇઆરપીએ હેઠળ માતાપિતાની સંમતિ વગર પ્રગટિકરણ અધિકૃત કરવામાં આવ્યું હોય, સહભાગી એજન્સીઓનાં અધિકારીઓ સિવાયનાં પક્ષોને વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતી પ્રગટ કરતા પહેલા તમારી સંમતિ પ્રાપ્ત કરવી અનિવાર્ય છે. નીચે જણાવેલા સંજોગો હેઠળ સિવાય, આઇડીઇએનાં ભાગ B ની આવશ્યકતાઓ પૂર્ણ કરવાનાં હેતુઓ માટે સહભાગી એજન્સીઓનાં અધિકારીઓને વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતી મૂક્ત કરતા પહેલા તમારી સંમતિની આવશ્યકતા નથી.

સંક્રમણ સેવાઓ પ્રદાન કરતી કે તેનાં માટે ચૂકવણી કરતી સહભાગી એજન્સીઓનાં અધિકારીઓને વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતી મૂક્ત કરતા પહેલા તમારી સંમતિ, અથવા સ્ટેટ કાનૂન અંતર્ગત મેજોરિટીની ઉંમર પર પહોંચેલા લાયક બાળકની સંમતિ પ્રાપ્ત કરવી અનિવાર્ય છે.

જો તમારું બાળક તમે રહેતા હોવ તે એલઇએમાં જ સ્થિત ન હોય તેવી ખાનગી શાળામાં હોય, અથવા જવાનું હોય, તો જ્યાં ખાનગી શાળા હોય ત્યાંનાં એલઇએમાં આવેલા અધિકારીઓ અને તમે રહેતા હોવ ત્યાંની

એલઇએનાં અધિકારીઓ વચ્ચે તમારા બાળક અંગેની વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી કોઇપણ માહિતી મૂક્ત કરતા તમારી સંમતિ પ્રાપ્ત કરવી અનિવાર્ય છે.

II. ગોપનિયતા માહિતી

મારા બાળક સંબંધિત ગોપનિય માહિતીની સુલભતા કોણ ધરાવે છે? (34 CFR §300.611000)

A. વ્યાખ્યાઓ

1. માહિતીની ગોપનિયતાનાં સંબંધમાં, નીચેની વ્યાખ્યાઓ લાગુ પડે છે:
 - a. **નાશ કરવો** અર્થાત ભૌતિક નાશ કરવો અથવા માહિતીમાંથી વ્યક્તિગત ઓળખકર્તાઓનું દૂરીકરણ કરવું જેથી માહિતી ત્યારબાદ વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી ન રહે.
 - b. **શિક્ષણ રેકોર્ડ્સ** અર્થાત 34 CFR ભાગ 99 (ફેમિલી એજ્યુકેશનલ રાઇટ્સ એન્ડ પ્રાઇવસી એક્ટ ઓફ 1974, 20 U.S.C. 1232g (એફઇઆરપીએ) નું અમલીકરણ કરતા નિયમનો) માં “શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સ” ની વ્યાખ્યા અંતર્ગત આવરી લેવામાં આવેલા રેકોર્ડ્સનો પ્રકાર.
 - c. **સહભાગી એજન્સી** અર્થાત એવી કોઇપણ એલઇએ, એજન્સી અથવા સંસ્થા જે આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતી એકત્રિત કરતી હોય, જાળવણી કરતી હોય, અથવા ઉપયોગ કરતી હોય, અથવા જેમાંથી માહિતી પ્રાપ્ત કરવામાં આવતી હોય.

B. વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી (34 CFR §300.32) અર્થાત એવી માહિતી કે જે ધરાવતી હોય:

- 1) તમારા બાળકનું નામ, માતાપિતા તરીકે તમારું નામ, અથવા પરિવારનાં અન્ય સભ્યનું નામ;
- 2) તમારા બાળકનું સરનામું;
- 3) વ્યક્તિગત ઓળખકર્તાઓ; જેમ કે તમારા બાળકનો સોશિયલ સીક્યુરિટી નંબર અથવા વિદ્યાર્થી નંબર; **અથવા**
- 4) વ્યક્તિગત લાક્ષણિકતાઓની યાદી અથવા અન્ય માહિતી જે વાજબી નિશ્ચિતતા સાથે તમારા બાળકની ઓળખ સંભવ બનાવશે.

C. સુલભતાનાં હક્કો (34 CFR §300.613)

a. માતાપિતાને સુલભતા

એલઇએ દ્વારા તમને આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ તમારા એલઇએ દ્વારા એકત્રિત કરવામાં, જાળવવામાં, અથવા ઉપયોગ કરવામાં આવતા તમારા બાળક સંબંધિત કોઇપણ શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા કરવાની તમને પરવાનગી આપવી અનિવાર્ય છે. સહભાગી એજન્સીએ તમારા બાળક પરનાં કોઇપણ શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા માટેની તમારી વિનંતી સાથે બિનજરૂરી વિલંબ વગર અથવા આઇઇપી સંબંધિત કોઇપણ સભા, અથવા કોઇપણ તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી પહેલા (નિરાકરણ મીટિંગ અથવા શિસ્ત સંબંધિત સુનાવણી સહિત), અને કોઇપણ કિસ્સામાં તમે વિનંતી કર્યા બાદ 45 કેલેન્ડર દિવસો પહેલા અનુપાલન કરવું અનિવાર્ય છે.

- 1) શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા કરવાનાં તમારા હક્કોમાં આ મુજબનો સમાવેશ થાય છે:
- 2) રેકોર્ડ્સનાં ખુલાસાઓ અને અર્થઘટનો માટેની તમારી વાજબી વિનંતીઓનાં સહભાગી એજન્સી પાસેથી પ્રતિભાવ મેળવવાનો હક્ક;
- 3) તમારો વિનંતી કરવાનો હક્ક કે સહભાગી એજન્સી રેકોર્ડ્સની નકલો પ્રદાન કરો જો તમે તે નકલો મેળવ્યા વગર અસરકારક રીતે રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા ન કરી શકતા હોવ; **અને**
- 4) તમારા પ્રતિનિધિ રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા કરે તેનો તમારો હક્ક.
 - a) સહભાગી એજન્સી ધારી શકે છે કે તમારી પાસે તમારા બાળક સંબંધિત રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા કરવાની અધિકૃતતા છે અન્યથા સલાહ આપવામાં આવે કે વાલીપણું, કે સેપરેશન અને લગ્નવિરોધ જેવી બાબતોનું સંચાલન કરતા લાગુ પડતા સ્ટેટનાં કાયદાઓ અંતર્ગત તમને અધિકૃતતા નથી.
 - b) જો કોઇ શૈક્ષણિક રેકોર્ડ એક કરતા વધારે બાળક પરની માહિતીનો સમાવેશ કરે છે, તો તે બાળકોનાં માતાપિતા માત્ર તેઓના બાળક સંબંધિત માહિતીની જ તપાસણી કે સમીક્ષા કરવાનો હક ધરાવે છે અથવા માત્ર તે ચોક્કસ માહિતીની જ જાણકારી આપવાની રહે છે.
 - c) વિનંતી પર, દરેક સહભાગી એજન્સીએ તમને એજન્સી દ્વારા એકત્રિત કરેલા, જાળવણી

કરેલા, અથવા ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલા શૈક્ષણિક રેકોર્સનાં પ્રકારો અને સ્થળોની યાદી પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે.

b. અન્ય અધિકૃત સુલભતા (34 CFR §300.614)

દરેક સહભાગી એજન્સીએ આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ એકત્રિત કરેલા, જાળવેલા, અથવા ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલા શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સ મેળવતા પક્ષોનો રેકોર્ડ જાળવવો અનિવાર્ય છે (માતાપિતા અને સહભાગી એજન્સીનાં અધિકૃત કર્મચારીઓ દ્વારા સુલભતા સિવાય), જેમાં પક્ષ નામ, સુલભ કરાવ્યાની તારીખ, અને હેતુ જેના માટે પક્ષ રેકોર્ડ્સનો ઉપયોગ કરવા માટે અધિકૃત હોય તે સહિત.

D. ફી

દરેક સહભાગી એજન્સી આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ તમને ઉપલબ્ધ કરાવી હોય તે રેકોર્ડ્સની નકલો માટે ફી વસૂલી શકે છે (34 CFR §300.617), જો ફી અસરકારક રીતે તમને તે રેકોર્ડ્સની તપાસણી અને સમીક્ષા કરવાનાં તમારા હક્કનો ઉપયોગ કરવાથી અટકાવતી ન હોય.

સહભાગી એજન્સી આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ માહિતી શોધવા અથવા રીટ્રાઇવ કરવા માટે ફી વસૂલી ન શકે.

E. માતાપિતાની વિનંતી પર રેકોર્ડ્સનો સુધારો કરવો (34 CFR §300.618)

જો તમે માનતા હોવ કે આઇજીઇએનાં ભાગ B હેઠળ એકત્રિત કરેલા, જાળવેલા, અથવા ઉપયોગમાં લીધેલા તમારા બાળક સંબંધિત શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સમાં રહેલી માહિતી ભૂલવાળી હોય, ગેરમાર્ગે દોરનારી હોય, અથવા તમારા બાળકની ગોપનિયતા અથવા અન્ય હક્કોનું ઉલ્લંઘન કરતી હોય, તો તમે માહિતીની જાળવણી કરતી સહભાગી એજન્સીને માહિતીમાં ફેરફાર કરવાની વિનંતી કરી શકો છો.

સહભાગી એજન્સીએ તમારી વિનંતી મળ્યાનાં યોગ્ય સમયગાળાની અંદર તમારી વિનંતીને અનુરૂપ માહિતીમાં ફેરફાર કરવો કે નહીં તે નક્કી કરવું અનિવાર્ય છે.

જો સહભાગી એજન્સી તમારી વિનંતીને અનુરૂપ માહિતીમાં ફેરફાર કરવાની મનાઇ કરે, તો તેણે તમને મનાઇ અંગે માહિતગાર કરવા અને આ હેતુ માટે સુનાવણીનાં હક અંગે તમને સલાહ આપવી અનિવાર્ય છે.

F. રેકોર્ડ્સની સુનાવણી માટેની તક (34 CFR §300.619)

એલઇએ દ્વારા, વિનંતી પર, તમારા બાળક સંબંધિત શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સમાં રહેલી માહિતી ભૂલવાળી, ગેરમાર્ગે દોરનારી નથી, કે અન્યથા તમારા બાળકની ગોપનિયતા કે અન્ય હક્કોનું ઉલ્લંઘન નથી કરતી તેની ખાતરી કરવા તેને પડકારવાની સુનાવણી માટે તમને તક પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે.

a. સુનાવણી પ્રક્રિયાઓ (34 CFR §300.621)

શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સમાં રહેલી માહિતીને પડકારવાની સુનાવણી ફેમિલી એજ્યુકેશનલ રાઇટ્સ એન્ડ પ્રાઇવસી એક્ટ ઓફ 1974, 20 U.S.C. સેક્શન 1233g (એફઇઆરપીએ) હેઠળ આવી સુનાવણીઓ માટેની નીચેની કાર્યપદ્ધતિઓ અનુસાર હાથ ધરવી અનિવાર્ય છે.

- 1) શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા સંસ્થાએ તેણે માતાપિતા અથવા લાયક વિદ્યાર્થી પાસેથી સુનાવણી માટેની વિનંતી મેળવ્યા પછી ઉચિત સમયની અંદર સુનાવણી હાથ ધરવાની રહેશે.
- 2) શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા સંસ્થાએ સુનાવણી પહેલા ઉચિત સમયમાં માતાપિતા અથવા લાયક વિદ્યાર્થીને તારીખ, સમય, અને સ્થળની સૂચના આપવાની રહેશે.
- 3) આ સુનાવણી શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા સંસ્થાનાં અધિકારી સહિત, કોઇપણ એવી વ્યક્તિ દ્વારા હાથ ધરી શકાય છે જે સુનાવણીનાં પરિણામમાં પ્રત્યક્ષ હિત ન ધરાવતી હોય.
- 4) શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા સંસ્થાએ માતાપિતા અથવા લાયક વિદ્યાર્થીને શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સમાં સમાયેલી માહિતી ભૂલવાળી, ગેરમાર્ગે દોરનારી, અથવા વિદ્યાર્થીનાં ગોપનિયતાનાં હક્કોનું ઉલ્લંઘન કરનારી છે તેનાં આધાર પર વિદ્યાર્થીનાં શૈક્ષણિક રેકોર્ડ્સનાં સમાવિષ્ટને પડકારવા પુરાવો રજૂ કરવાની સંપૂર્ણ અને ઉચિત

તક આપવાની રહેશે. માતાપિતા અથવા લાયક વિદ્યાર્થી, તેઓનાં પોતાનાં ખર્ચે, એટર્ની સહિત તેની અથવા તેણીની પસંદગીનાં એક અથવા વધારે વ્યક્તિઓ દ્વારા સહાય કે પ્રતિનિધિત્વ રાખી શકે છે.

- 5) શૈક્ષમિક એજન્સી અથવા સંસ્થાએ સુનાવણી પછી ઉચિત સમયગાળામાં લેખિતમાં તેનો નિર્ણય લેવાનો રહેશે.
- 6) આ નિર્ણય સંપૂર્ણ રીતે સુનાવણી પર રજૂ કરવામાં આવેલા પુરાવા પર આધારિત હોવો જોઈએ અને અનિવાર્ય પણે પુરાવાનો સારાંશ અને નિર્ણય માટેનાં કારણો સમાવવો જરૂરી છે.

b. સુનાવણીનું પરિણામ (34 CFR §300.620)

જો, સુનાવણીનાં પરિણામે, સહભાગી એજન્સી નક્કી કરે છે કે માહિતી ભૂલવાળી, ગેરમાર્ગે દોરનારી, અથવા અન્યથા બાળકનાં ગોપનિયતાનાં અને અન્ય હક્કોનાં ઉલ્લંઘનમાં છે, તો તેણે તદ્દનુસાર માહિતીમાં ફેરફાર કરી અને તમને લેખિતમાં જાણ કરવી અનિવાર્ય છે. જો, સુનાવણીનાં પરિણામે, સહભાગી એજન્સી નક્કી કરે છે કે માહિતી ભૂલવાળી, ગેરમાર્ગે દોરનારી, અથવા અન્યથા બાળકનાં ગોપનિયતાનાં અને અન્ય હક્કોનાં ઉલ્લંઘનમાં નથી, તો તમે રેકોર્ડમાં રાખી શકો છો કે તે માહિતી પર ટિપ્પણી કરવાનાં વિધાન પર તમારા બાળક પર જાળવી રાખે છે અથવા સહભાગી એજન્સીનાં નિર્ણય સાથે તમારા અસંમત થવાનાં કોઈપણ કારણો પ્રદાન કરે છે.

તમારા બાળકનાં રેકોર્ડ્સમાં રાખવામાં આવેલો આવો ખુલાસો આ મુજબ હોવો અનિવાર્ય છે:

1. જ્યાં સુધી રેકોર્ડ અથવા વિરોધ કરેલો હિસ્સો સહભાગી એજન્સી દ્વારા જાળવવામાં આવે છે ત્યાં સુધી તમારા બાળકનાં રેકોર્ડ્સનાં હિસ્સા તરીકે સહભાગી એજન્સી દ્વારા જાળવી રાખવામાં આવે; અને
2. જો સહભાગી એજન્સી તમારા બાળકનાં રેકોર્ડ્સ અથવા વિરોધ કરેલો હિસ્સો કોઈ અન્ય પક્ષ સાથે પ્રગટ કરે છે, તો તે પક્ષ સાથે ખુલાસો પણ પ્રગટ કરવો અનિવાર્ય છે.

c. સલામતિઓ (34 CFR §300.623)

દરેક સહભાગી એજન્સીએ એકત્રિકરણ, સંગ્રહણ, પ્રગટિકરણ, અને નાશ કરવાનાં તબક્કાઓ પર વ્યક્તિગત ઓળખ થઈ શકે તેવી માહિતીની ગોપનિયતાનું રક્ષણ કરવું અનિવાર્ય છે.

દરેક સહભાગી એજન્સી પર એક અધિકારીએ કોઈપણ વ્યક્તિગત ઓળખ થઈ શકે તેવી માહિતીની ગોપનિયતાની ખાતરી કરવા માટે જવાબદારી ધારણ કરવી અનિવાર્ય છે.

વ્યક્તિગત ઓળખ થઈ શકે તેવી માહિતી એકત્રિત કરતી તમામ વ્યક્તિઓએ આઈડીઇએનાં ભાગ B અને એફઇઆરપીએ અંતર્ગત ગોપનિયતા સંબંધિત તમારા સ્ટેટની નીતિઓ અને કાર્યપદ્ધતિઓ બાબતમાં તાલીમ અથવા સૂચના મેળવવી અનિવાર્ય છે.

દરેક સહભાગી એજન્સીએ, જાહેર તપાસણી માટે, વ્યક્તિગત ઓળખ થઈ શકે તેવી માહિતીની સુલભતા ધરાવતા કંપનીની અંદરનાં કર્મચારીઓનાં નામો અને હોદ્દાઓની વર્તમાન યાદી જાળવવી અનિવાર્ય છે.

d. માહિતીનો નાશ (34 CFR §300.624)

જ્યારે એકત્રિત કરેલી, જાળવેલી, અથવા ઉપયોગમાં લેવાયેલી વ્યક્તિગત ઓળખ થઈ શકે તેવી માહિતીની તમારા બાળકને શૈક્ષણિક સેવાઓ પ્રદાન કરવા માટે પછીથી જરૂર ન હોય ત્યારે તમારી એલઇએ દ્વારા તમને જાણ કરવી અનિવાર્ય છે, અને તે માહિતીનો તમારી વિનંતી પર નાશ કરવો અનિવાર્ય છે.

જોકે, તમારા બાળકનું નામ, સરનામું, અને ફોન નંબર, તેનાં અથવા તેણીનાં ગ્રેડ્સ, હાજરીપત્રકનો રેકોર્ડ, હાજરી આપેલા વર્ગો, પૂર્ણ કરેલા ગ્રેડ લેવલ, અને પૂર્ણ કરેલા વર્ષનાં કાયમી રેકોર્ડની જાળવણી કોઈપણ સમયમર્યાદા વગર કરી શકે છે.

III. સ્ટેટ ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ (34 CFR §§300.151-153)

A. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની ફરિયાદ અને સ્ટેટ ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ વચ્ચેનો તફાવત

આઇડીઇએનાં ભાગ B માટેનાં નિયમનો સ્ટેટ ફરિયાદો માટે અને બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદો અને સુનાવણીઓ માટે અલગ અલગ પ્રક્રિયાઓ સ્થાપિત કરે છે. નીચે સમજાવ્યા અનુસાર, કોઇપણ વ્યક્તિ કે સંસ્થા એલઇએ, સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી, અથવા અન્ય કોઇ જાહેર એજન્સી દ્વારા ભાગ B ની કોઇપણ આવશ્યકતાનું ઉલ્લંઘન કર્યાનાં આક્ષેપની સ્ટેટ ફરિયાદ દાખલ કરી શકે છે. માત્ર તમે અથવા એલઇએ અક્ષમતા ધરાવતા બાળકની ઓળખ, મૂલ્યાંકન કે શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટ, અથવા બાળક તરફનાં એફએપીઇની જોગવાઇની શરૂઆત કે બદલાવનાં પ્રસ્તવ કે અસ્વીકાર સંબંધિત કોઇપણ બાબત પર બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરી શકો છો. સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સીનાં સ્ટાફ દ્વારા સામાન્ય રીતે સ્ટેટ ફરિયાદ 60-કેલેન્ડર દિવસની સમયરેખાની અંદર નિરાકરણ લાવવું અનિવાર્ય છે, અન્યથા સમયરેખા યોગ્ય રીતે વધાવામાં આવી હોય, પરંતુ તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાનાં સુનાવણી અધિકારીએ બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ સાંભળવી અનિવાર્ય છે (જો નિરાકરણ મીટિંગ અથવા મધ્યસ્થી મારફત ઉકેલવામાં આવી ન હોય) અને આ દસ્તાવેજમાં નિરાકરણ પ્રક્રિયા શિર્ષક અંતર્ગત વર્ણવ્યા અનુસાર નિરાકરણ સમગાળાની સમાપ્તિ પછી 45-કેલેન્ડર દિવસોની અંદર લેખિત નિર્ણય જારી કરવો અનિવાર્ય છે, અન્યથા તમારી વિનંતી પર અથવા એલઇએની વિનંતી પર સુનાવણી અધિકારી સમયરેખાનો ચોક્કસ વધારો મંજૂર કરે. સ્ટેટ ફરિયાદ પ્રક્રિયા અથવા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ, નિરાકરણ અને સુનાવણી પ્રક્રિયાઓ વધારે સંપૂર્ણ રીતે નીચે વર્ણવી છે.

B. હું સ્ટેટ ફરિયાદ કેવી રીતે કરી શકું છું? (34 CFR §300.153)

સંસ્થા અથવા વ્યક્તિ હસ્તાક્ષરકૃત લેખિત સ્ટેટ ફરિયાદ દાખલ કરી શકે છે. સ્ટેટ ફરિયાદમાં આ મુજબનો સમાવેશ થવો અનિવાર્ય છે:

1. વિધાન કે એઇએ અથવા અન્ય જાહેર એજન્સીએ આઇડીઇએનાં ભાગ bની આવશ્યકતા અથવા તેનાં નિયમનોનું ઉલ્લંઘન કર્યું છે;
2. વિધાન જેનાં પર આધારિત હોય તે તથ્યો;
3. ફરિયાદીનાં હસ્તાક્ષર અને સંપર્કની માહિતી; અને
4. જો આક્ષેપ કરેલા ઉલ્લંઘનો કોઇ ચોક્કસ બાળક બાબતનાં હોય, તો તે બાળકનું નામ અને બાળકનાં રહેઠાણનું સરનામું;
5. બાળક જઇ રહ્યું હોય તે શાળાનું નામ;
6. બેઠર બાળક અથવા યુવાનનાં કિસ્સામાં, બાળક માટેની ઉપલબ્ધ સંપર્કની માહિતી, અને બાળક જઇ રહ્યું હોય તે સાલાનું નામ;
7. બાળકની સમસ્યાનાં સ્વભાવનું વિવરણ, સમસ્યા સંબંધિત તથ્યો સહિત; અને
8. ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવી હોય તે સમયે ફરિયાદ દાખલ કરનાર પક્ષની જાણકારીની સીમામાં અને ઉપલબ્ધ હોય તે સમસ્યાનું પ્રસ્તાવિત કરેલું નિરાકરણ.

ફરિયાદ સ્ટેટ ફરિયાદ કાર્યપદ્ધતિઓનાં અધિગ્રહણ શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા અનુસાર મેળવેલી ફરિયાદની તારીખ પહેલા એક વર્ષની અંદર થયેલા ઉલ્લંઘનને આક્ષેપિત કરતી હોવી અનિવાર્ય છે.

સ્ટેટ ફરિયાદ દાખલ કરનાર પક્ષ દ્વારા સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી સાથે પક્ષ ફરિયાદ દાખલ કરે તે જ સમયે એલઇએ અથવા બાળકને સેવા આપતી અન્ય જાહેર એજન્સીને ફરિયાદની નકલ મોકલવી અનિવાર્ય છે.

ફરિયાદો નીચેનાને મોકલવી જોઇએ:

ચીફ, ડિવિઝન ઓફ કમ્પલાયન્સ, મોનિટરિંગ એન્ડ પ્લાનિંગ

બ્યૂરો ઓફ સ્પેશિયલ એજ્યુકેશન

પેનસીલ્વાનિયા ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ એજ્યુકેશન

333 માર્કેટ સ્ટ્રીટ, 7મો માળ, હેરિસબર્ગ, PA

17126-0333

a. કાર્યપદ્ધતિઓ

1) ફરિયાદ દાખલ કર્યા બાદ આ માટે 60 કેલેન્ડર દિવસોની સમય મર્યાદા:

1. સ્થળ-પરની સ્વતંત્ર તપાસણી હાથ ધરવા માટે, જો સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી નક્કી કરે છે કે તપાસણી આવશ્યક છે;

2. ફરિયાદીને ફરિયાદમાં રહેલા આક્ષેપો અંગે, મોખ્ખિક અથવા લેખિત રીતે, વધારાની માહિતી સબમિટ કરવાની તક આપવા;
 3. એલઇએ અથવા અન્ય જાહેર એજન્સીને ફરિયાદનો પ્રતિભાવ આપવાની તક આપવા માટે, **ન્યૂનતમ** રીતે નીચે મુજબ સહિત: (A) એજન્સીનાં વિકલ્પ પર, ફરિયાદનું નિરાકરણ લાવવાનો પ્રસ્તાવ; અને (b) ફરિયાદ દાખલ કરી હોય તે માતાપિતા અને એજન્સી વચ્ચે મધ્યસ્થીમાં સામેલ થવાની સ્વૈચ્છિક સંમતિ માટેની તક
 4. તમામ સંબંધિત માહિતીની સમીક્ષા કરી અને એલઇએ અથવા અન્ય જાહેર એજન્સી આઇડીઇએનાં ભાગ B ની આવશ્યકતાનું ઉલ્લંઘન કરે છે કે નહીં તેનું સ્વતંત્ર નિર્ધારણ કરવું.
 5. ફરિયાદીને લેખિત નિર્ણય જારી કરવો જે ફરિયાદમાં રહેલા દરેક આક્ષેપને સંબોધતો હોય અને આનો સમાવેશ કરતો હોય: (A) તથ્યો અને સમાપનોનાં તારણો; અને (b) રાજ્ય શૈક્ષણિક એજન્સીનાં અંતિમ નિર્ણય માટેનાં કારણો.
- 2) સમય વધારો; અંતિમ નિર્ણય; અમલીકરણ**
- a) 60 કેલેન્ડર દિવસની સમયરેખાનો વધારો માત્ર તો જ મંજૂર કરવામાં આવી શકે જો: (a) ચોક્કસ સ્ટેટ ફરિયાદનાં સંબંધમાં અપવાદક સંજોગો પ્રવર્તમાન હોય; અથવા (b) માતાપિતા અને એલઇએ અથવા સામેલ અન્ય જાહેર એજન્સી મધ્યસ્થી અથવા તકરાર નિવારણનાં વૈકલ્પિક સંસાધનો મારફત બાબતનું નિરાકરણ લાવવા સમય વધારવા સ્વૈચ્છિક રીતે સંમત થાય, જો સ્ટેટમાં ઉપલબ્ધ હોય.
 - b) સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સીનાં અંતિમ નિર્ણયમાં જો જરૂર હોય તો આ સહિતની અસરકારક અમલીકરણ કાર્યપદ્ધતિઓનો સમાવેશ કરવો: (a) ટેકનિકલ સહાય પ્રવૃત્તિઓ; (b) વાટાઘાટો; અને (c) અનુપાલન હાંસલ કરવા સુધારક કાર્યવાહીઓ.
- 3) યોગ્ય સેવાઓ નકારવા બાબતનાં ઇલાજો**
- જેમાં સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સીને યોગ્ય સેવાઓ પ્રદાન કરવામાં નિષ્ફળતા અંગે જાણવા મળ્યું હોય તેવી સ્ટેટ ફરિયાદનાં નિરાકરણમાં, સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સીએ આ સંબોધવા અનિવાર્ય છે:
- a) બાળકની જરૂરિયાતો સંબોધવા યોગ્ય સુધારક કાર્યવાહી સહિત, યોગ્ય સેવાઓ પ્રદાન કરવામાં નિષ્ફળતા; અને
 - b) અક્ષમતા ધરાવતા તમામ બાળકો માટે સેવાઓની સુયોગ્ય ભાવિ જોગવાઇઓ.
- 4) સ્ટેટ ફરિયાદો અને બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીઓ**
- જો મળેલી લેખિત સ્ટેટ ફરિયાદ નીચે **બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવી** શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા અનુસારની બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીને પણ આધિન હોય, અથવા સ્ટેટ ફરિયાદ બહુવિધ મુદ્દાઓ સમાવતી હોય જેમાંથી એક અથવા વધારે આવી સુનાવણીનો ભાગ હોય, તો સ્ટેટ દ્વારા સ્ટેટ ફરિયાદ પડતી મૂકવી અનિવાર્ય છે અથવા, બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીમાં સંબોધવામાં આવી રહેલા સ્ટેટ ફરિયાદનાં કોઇપણ ભાગને સુનાવણી સમાપ્ત થાય ત્યાં સુધી પડતા મૂકવા જોઇએ. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનો ભાગ ન હોય તેવા સ્ટેટ ફરિયાદનાં કોઇપણ મુદ્દાનું ઉપર વર્ણવેલી સમય મર્યાદા અને કાર્યપદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરીને નિરાકરણ લાવવું અનિવાર્ય છે. જો સ્ટેટ ફરિયાદમાં ઉઠાવવામાં આવેલા મુદ્દા અંગે તે જ પક્ષોને (તમે અને એલઇએ) સમાવતી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીમાં નિર્ણય લેવામાં આવ્યો હોય, તો તે મુદ્દા પર બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનો નિર્ણય બંધનકર્તા રહે છે અને સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સીએ ફરિયાદીને માહિતગાર કરવા અનિવાર્ય છે કે નિર્ણય બંધનકર્તા છે.
- બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનાં નિર્ણયનાં અમલીકરણમાં એલઇએની અથવા અન્ય જાહેર એજન્સીની નિષ્ફળતાનો આક્ષેપ કરતી ફરિયાદનું ઉપર વર્ણવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ મુજબ સ્ટેટ શૈક્ષમિક એજન્સી દ્વારા નિરાકરણ લાવવું અનિવાર્ય છે.

IV. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની પ્રક્રિયા

A. હું બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કેવી રીતે કરી શકું છું?

1. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવી (34 CFR

§300.507) સામાન્ય

તમે અથવા એલઇએ તમારા બાળકની ઓળખ, મૂલ્યાંકન, કે શૈક્ષમિક પ્લેસમેન્ટ શરૂ કરવાનાં કે બદલવાનાં પ્રસ્તાવ કે અસ્વીકાર, અથવા તમારા બાળક તરફનાં એફએપીઇની જોગવાઈ સંબંધિત કોઇપણ બાબત પર બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરી શકો છો.

બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ એવા ઉલ્લંઘનને આક્ષેપિત કરતી હોવી જોઇએ જે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનો આદાર બનાવતી આક્ષેપિત ક્રિયા અંગે તમને અથવા એલઇએની જાણકારીમાં હોય તે તારીખ અથવા જેનાં વિશે જાણકારીમાં હોય તે તારીખ પહેલા બે વર્ષની અંદર થયું હોય.

ઉપરની સમયરેખા તમને લાગું પડતી નથી, જો તમે આ કારણે સમયરેખામાં બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરી શક્યા ન હોવ:

1. જો એલઇએ દ્વારા વિશેષરૂપે ગેરરજૂઆત કરવામાં આવી હતી કે તેણે ફરિયાદમાં ઓળખવામાં આવેલી સમસ્યાઓનું નિરાકરણ કર્યું હતું; અથવા
2. એલઇએ દ્વારા આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત તમને પ્રદાન કરવાની આવશ્યકતા હતી તેવી માહિતી પાસે રાખી મૂકી હતી.

માતાપિતા માટે માહિતી

જો તમે માહિતીની વિનંતી કરી હોય, **અથવા** જો તમે અથવા એલઇએ દ્વારા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવી હોય, તો એલઇએ દ્વારા તમને જે તે વિસ્તારમાં ઉપલબ્ધ કોઇપણ મફત અથવા ઓછી-ખર્ચાળ અને અન્ય સંબંધિત સેવાઓની માહિતી આપવી અનિવાર્ય છે.

B. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનાં સમાવિષ્ટો (34 CFR §300.508)

1. સામાન્ય

સુનાવણીની વિનંતી કરવા માટે, તમે અથવા તમારા એલઇએ (અથવા તમારા એટર્ની અથવા એલઇએનાં એટર્ની) દ્વારા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અનુ પક્ષને સબમિટ કરવી અનિવાર્ય છે. તે ફરિયાદમાં નીચે યાદીગત કરેલી તમામ સમાવિષ્ટો સમાયેલા હોવા અનિવાર્ય છે અને ગોપનિય રાખવી અનિવાર્ય છે. જે સમયે તમે અથવા એલઇએ - જેણે પણ ફરિયાદ દાખલ કરી હોય - દ્વારા તે જ સમયે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અન્ય પક્ષને પ્રદાન કરે છે, એક નકલ તકરાર નિવારણ માટેની ઓફિસ (ઓડીઆર) પાસે જમા કરાવવી અનિવાર્ય છે.

2. ફરિયાદનાં સમાવિષ્ટ

બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં આ સમાવણું અનિવાર્ય છે:

- a. બાળકનું નામ;
- b. બાળકનાં રહેઠાણનું સરનામું;
- c. બાળકની શાળાનું નામ;
- d. જો બાળક અથવા યુવાન બેઠર હોય, તો બાળકની સંપર્ક માહિતી અને બાળકની શાળાનું નામ;
- e. પ્રસ્તાવિત અથવા અસ્વીકાર કરેલી કાર્યવાહી સંબંધિત બાળકની સમસ્યાનાં સ્વભાવનું વિવરણ, સમસ્યા સંબંધિક તથ્યો સહિત; અને
- f. જાણકારીની સીમા સુધી અને જે તે સમયે તમને અથવા એલઇએને ઉપલબ્ધ હોય તે સમસ્યાનું પ્રસ્તાવિત નિરાકરણ.

3. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ પર સુનાવણી પહેલા સૂચના આવશ્યક છે

તમે અથવા એલઇએ (અથવા તમારા એટર્ની અથવા એલઇએનાં એટર્ની) ઉપર યાદીગત માહિતી સમાવતી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ ન કરો ત્યાં સુધી તમે અથવા એલઇએ બારી પ્રક્રિયાની

સુનાવણી ન ધરાવી શકી.

4. ફરિયાદની પર્યાપ્તતા

બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટે આગળ વધવા માટે, ફરિયાદ પર્યાપ્ત હોવાનું માનવામાં આવવું અનિવાર્ય છે. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ પર્યાપ્ત માનવામાં આવશે (ઉપરની સામગ્રીની આવશ્યકતા પૂર્ણ કરી હોય) અન્યથા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ મેળવનાર પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) સુનાવણી અધિકારીને ફરિયાદ મેળવ્યાનાં 15 કેલેન્ડર દિવસોમાં

લેખિતમાં સૂચિત કરે કે, મેળવનાર પક્ષ માને છે કે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ ઉપર યાદીગત કરવામાં આવેલી આવશ્યકતાઓ પૂર્ણ નથી કરતી.

નોટિફિકેશન મેળવનાર પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) પાંચ કેલેન્ડર દિવસોની અંદર બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અપર્યાપ્ત માને, તો સુનાવણી અધિકારીએ નક્કી કરવું અનિવાર્ય છે કે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ ઉપર યાદીગત કરેલી આવશ્યકતાઓ પૂર્ણ કરે છે કે નહીં, અને તમને અને એલઇએને તાત્કાલિક લેખિતમાં સૂચિત કરવા અનિવાર્ય છે.

5. ફરિયાદ સુધારો

તમે અથવા એલઇએ માત્ર તો જ ફરિયાદમાં ફેરફારો કરી શકો છો જો:

- અન્ય પક્ષ લેખિતમાં ફેરફારો મંજૂર કરે અને તેને નીચે વણવેલી નિરાકરણ મીટિંગ મારફત બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનું નિરાકરણ કરવાની તક આપવામાં આવી હોય; **અને**
- કોઇપણ સમયે, પરંતુ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી શરૂ થાય તે પહેલા પાંચ દિવસોથી મોડા નહીં તે રીતે, સુનાવણી અધિકારી ફેરફારો માટે પરવાનગી આપે છે.

જો ફરિયાદ કરનાર પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં ફેરફારો કરે છે, તો નિરાકરણ મીટિંગ માટેની સમયરેખાઓ (ફરિયાદ મેળવ્યાનાં 15 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર) અને નિરાકરણ માટેની સમયગાળો (ફરિયાદ મેળવ્યાનાં 30 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર) સુધારેલી ફરિયાદ દાખલ કર્યાની તારીખથી ફરીથી શરૂ થાય છે.

6. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદને એલઇએનો પ્રતિભાવ

જો એલઇએ દ્વારા તમને ઉપર વર્ણવ્યા અનુસાર તમારી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં સમાયેલ વિષય સંબંધિત **વહેલા લેખિત સૂચના** શિર્ષક હેઠળ વહેલા લેખિત સૂચના ન મોકલી હોય, તો એલઇએ દ્વારા તમને બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ મળ્યાનાં 10 દિવસોની અંદર એક પ્રતિભાવ મોકલવો અનિવાર્ય છે જેમાં આ મુજબનો સમાવેશ થતો હોય:

- બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં ઉઠાવેલ એલઇએ દ્વારા કાર્યવાહી શા માટે પ્રસ્તાવિત કે અસ્વીકાર કરવામાં આવ્યો હતો તેનો ખુલાસો;
- તમારા બાળકની આઇપી ટીમ લક્ષ્યમાં લેતી હોય તેવા અન્ય વિકલ્પોનું વિવરણ અને તે વિકલ્પો શા માટે નકારવામાં આવ્યા હતા તેનાં કારણો;
- એલઇએ દ્વારા કાર્યવાહી પ્રસ્તાવિત કરવા કે નકારવા માટે આદાર તરીકે ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ દરેક મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા, આકારણી, રેકોર્ડ, કે રીપોર્ટનું વિવરણ; **અને**
- એલઇએની પ્રસ્તાવિત કે નકારેલી કાર્યવાહી સંબંધિત અન્ય પરિબળોનું વિવરણ.

ઉપર 1-4 વસ્તુઓમાં માહિતી પ્રદાન કરવાથી એલઇએને બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અપર્યાપ્ત હોવાનું નિર્ધારણ કરવાથી અટકાવતી નથી.

7. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદને અન્ય પક્ષનો પ્રતિભાવ

ઉપર **બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદને એલઇએનો પ્રતિભાવ** પેટા-શિર્ષક અંતર્ગત જણાવ્યા મુજબ સિવાય, બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ મેળવનાર પક્ષ, ફરિયાદ મેળવ્યાનાં 10 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર, અન્ય પક્ષને પ્રતિભાવ મોકલવો અનિવાર્ય છે જે ફરિયાદમાં રહેલા મુદ્દાઓને ખાસ કરીને સંબોધતો હોય.

C. નિરાકરણ પ્રક્રિયા (34 CFR §300.510)

1. નિરાકરણ મીટિંગ

તમારી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની સૂચનાં મળ્યાનાં 15 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર, અને બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી શરૂ થાય તે પહેલા, એલઇએ દ્વારા તમારી અને સંબંધિત સભ્યો સાથે અથવા તમારી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં ઓળખવામાં આવેલા તથ્યોનું ખાસ જ્ઞાન હોય તેવા આઇપી ટીમનાં સભ્યો સાથે મીટિંગ બોલાવવી અનિવાર્ય છે. મીટિંગ:

- a. એલઇએ વતી નિર્ણય લેવાનો અધિકાર ધરાવતા એલઇએનાં પ્રતિનિધિનો સમાવેશ કરતી હોવી જોઇએ;
અને
- b. એલઇએનાં એટર્નીનો સમાવેશ ન કરી શકે અન્યથા તમારી સેથે એટર્ની હોય. મીટિંગમાં હાજરી આપવા માટે આઇઇપીનાં સંબંધિ સભ્યો અંગે તમે અને એલઇએ નક્કી કરો છો. મીટિંગનો

હેતું તમારા માટે તમારી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ, અને ફરિયાદનાં આધાર બનતા તથ્યોની ચર્ચા કરવા માટે છે જેથી એલઇએ પાસે તકરારનું નિરાકરણ કરવાની તક હોય.

c. નિરાકરણ મુલાકાતની જરૂરીયાત રહેતી નથી, જો:

1) તમે અને એલઇએ મીટિંગ મૂક્તિ માટે લેખિતમાં સંમત થાઓ: **અથવા**

2) તમે અને એલઇએ **મધ્યસ્થી** શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા અનુસારની મધ્યસ્થી પ્રક્રિયાનો ઉપયોગ કરવા માટે સંમત થાઓ છો

2. નિરાકરણ સમયગાળો

જો એલઇએ દ્વારા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ મેળવ્યાનાં 30 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર (નિરાકરણ પ્રક્રિયા માટેનાં સમયગાળા દરમિયાન) તમને સંતોષ થાય તે રીતે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનું નિરાકરણ કર્યું ન હોય, તો બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી થઇ શકે છે.

અંતિમ નિર્ણય જારી કરવા માટેની 45-કેલેન્ડર દિવસોની સમયરેખા 30-કેલેન્ડર દિવસનાં નિરાકરણ સમયગાળાની સમાપ્તિ પર શરૂ થાય છે, જેમાં નીચે વર્ણવ્યા અનુસાર, 30-કેલેન્ડર દિવસોનાં નિરાકરણ સમયગાળામાં એડજસ્ટમેન્ટ્સ કરવા માટેનાં અમુક ચોક્કસ અપવાદો છે.

અપવાદો કે જ્યાં તમે અને એલઇએ બંને નિરાકરણ પ્રક્રિયાની મૂક્તિ માટે અથવા મધ્યસ્થીનો ઉપયોગ કરવા માટે સંમત થયા હોવ, તમે મીટિંગમાં સહભાગી થવા માટે સંમત ન થાઓ ત્યાં સુધી નિરાકરણ મીટિંગમાં તમારી ભાગ લેવાની નિષ્ફળતા નિરાકરણ પ્રક્રિયા અને બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટેની સમયરેખાઓમાં વિલંબ કરશે. ઉચિત પ્રયાસો કર્યા બાદ અને આવા પ્રયાસો જસ્તાવેજીત કર્યા બાદ, જો એલઇએ નિરાકરણ પ્રક્રિયામાં તમારી સહભાગીતા પ્રાપ્ત ન કરી શકે, તો એલઇએ દ્વારા, 30-દિવસનાં નિરાકરણ સમયગાળાની સમાપ્તિ પર, વિનંતી કરવામાં આવી શકે કે સુનાવણી અધિકારી તમારી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ રદ કરે. આવા પ્રયાસોનાં દસ્તાવેજીકરણમાં પારસ્પરિક રીતે સંમત થયેલ સમય અને સ્થળની ગોઠવણ કરવાનાં એલઇએનાં પ્રયાસોનાં રેકોર્ડનો સમાવેશ કરવો અનિવાર્ય છે, જેમ કે:

1. કરવામાં આવેલા અથવા પ્રયાસ કરાયેલા ટેલીફોન કોલ્સનાં વિગતવાર રેકોર્ડ્સ અને તે કોલ્સનાં પરિણામો;
2. તમને મોકલવામાં આવેલા સંદેશાવ્યવહારોની નકલો અને મેળવેલા કોઇપણ પ્રતિભાવો; અને
3. તમારા ઘર અથવા રોજગારીનાં સ્થળે કરેલી મુલાકાતોનાં વિગતવાર રેકોર્ડ્સ અને તે મુલાકાતોનાં પરિણામો.

જો એલઇએ તમારી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની સૂચના મળ્યાનાં 15 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર નિરાકરણ મીટિંગ યોજવામાં નિષ્ફળ જાય અથવા નિરાકરણ મીટિંગમાં ભાગ લેવામાં નિષ્ફળ જાય, તો તમે સુનાવણી અધિકારીને એવો હુકમ ફરમાવવા કહી શકો છો કે 45-કેલેન્ડર દિવસની બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની સમયરેખા શરૂ થાય છે.

3. 30-કેલેન્ડર દિવસનાં નિરાકરણ સમયગાળામાં એડજસ્ટમેન્ટ્સ

જો તમે અને એલઇએ નિરાકરણ મીટિંગ મૂક્તિ માટે લેખિતમાં સંમત થાઓ, તો બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટેની 45-કેલેન્ડર દિવસની સમયરેખા આગામી દિવસથી શરૂ થાય છે.

મધ્યસ્થી અથવા નિરાકરણ મીટિંગની શરૂઆત બાદ અને 30-કેલેન્ડર દિવસનાં નિરાકરણ સમયગાળા પહેલા, જો તમે અને એલઇએ લેખિતમાં સંમત થાઓ કે કોઇ સમજૂતિ સંભવિત નથી, તો બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટેની 45-કેલેન્ડર દિવસની સમયરેખા આગામી દિવસથી શરૂ થાય છે.

જો તમે અને એલઇએ મધ્યસ્થી પ્રક્રિયાનો ઉપયોગ કરવા સંમત થાઓ, તો 30-કેલેન્ડર દિવસનાં નિરાકરણ સમયગાળાની સમાપ્તિ પર, બંને પક્ષો સમજૂતિ પર પહોંચી શકાય ત્યાં સુધી મધ્યસ્થી ચાલું રાખવા લેખિતમાં સંમત થઇ શકો છો. જોકે, તમે અથવા એલઇએમાંથી કોઇ એક મધ્યસ્થી પ્રક્રિયામાંથી પાછા ખેંચો છો, તો બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટેની 45-કેલેન્ડર દિવસની સમયરેખા આગામી દિવસથી શરૂ થાય છે.

4. લેખિત સમાધાન સમજૂતિ

જો નિરાકરણ મીટિંગમાં તકરારનાં નિરાકરણ પર પહોંચી જવાય, તો તમે અને એલઇએએ કાનૂનીરીતે બંધનકર્તા સમજૂતિમાં દાખલ થવું અનિવાર્ય છે જે:

- a. તમે અને એલઇએએ બંધનકર્તા બનાવવાનો અધિકાર ધરાવતા એલઇએએનાં પ્રતિનિધિ દ્વારા હસ્તાક્ષરકૃત થયેલી હોય; અને
- b. સમજૂતિ સમીક્ષા સમયગાળો - જો તમે અને એલઇએએ નિરાકરણ મીટિંગનાં પરિણામ સ્વરૂપે સમજૂતિમાં દાખલ થાઓ, તો કોઇપણ પક્ષ (તમે અથવા એલઇએએ) તમે અને એલઇએએ દ્વારા સમજૂતિ પર હસ્તાક્ષર કર્યાનાં 3 કામકાજ દિવસોની અંદર સમજૂતિ રદબાતલ કરી શકો છો.

V. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદો પર સુનાવણીઓ

A. તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી (34 CFR §300.511)

1. સામાન્ય

જ્યારે પણ બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવે છે, ત્યારે તમે અથવા તકરારમાં સામેલ એલઇએને **બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અને નિરાકરણ પ્રક્રિયા** વિભાગોમાં વર્ણવ્યા અનુસાર, તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટેની તક મળવી અનિવાર્ય છે. પેનસીલ્વાનિયામાં, બાકી પ્રક્રિયાની સીસ્ટમનું સંચાલન તકરાર નિવારણની ઓફિસ (ઓડીઆર) દ્વારા કરવામાં આવે છે. (સ્રોતો અંતર્ગત યાદીગત)

2. તટસ્થ સુનાવણી અધિકારી

ન્યનત્તમ રીતે, સુનાવણી અધિકારી:

- બાળકનાં શિક્ષણ કે સંભાળમાં સામેલ હોય તેવી સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા એલઇએની કર્મચારી ન હોવા જોઇએ. જોકે, સુનાવણી અધિકારી તરીકે સેવા આપવા માટે વ્યક્તિને એજન્સી દ્વારા ચૂકવણી કરવામાં આવતી હોવા માત્રથી તે/તેણી એજન્સીની કર્મચારી ગણાતી નથી;
- એવા વ્યક્તિગત કે વ્યાવસાયિક હિતો ન ધરાવતી હોવી જોઇએ જે સુનાવણીમાં સુનાવણી અધિકારીની તટસ્થતા સાથે તકરારમાં હોય;
- સ્વિકાર્ય હોવા જોઇએ અને આઇડીઇએની જોગવાઇએ, અને આઇડીઇએ સંબંધિત ફેડરલ અને સ્ટેટ નિયમનો, અને ફેડરલ અને સ્ટેટ અદાલતો દ્વારા આઇડીઇએનાં કાનૂની અર્થઘટનો સમજતા હોવા જોઇએ; અને
- સુયોગ્ય, પ્રમાણભૂત કાનૂની પ્રથા સાથે સાતત્યમાં, સુનાવણીઓ હાથ ધરવાનું, અને નિર્ણયો લેવાનું અને લખવાનું જ્ઞાન અને ક્ષમતા હોવા જોઇએ.

દરેક એસઇએને સુનાવણી અધિકારીઓ તરીકે સેવા આપતા તેવા વ્યક્તિઓની યાદી રાખવી અનિવાર્ય છે જે દરેક સુનાવણી અધિકારીની લાયકાતોનું વિધાન સમાવતી હોય.

3. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિષય

બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કરનાર પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં સંબોધવામાં ન આવ્યા હોય તેવા મુદ્દાઓ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી પર ઉઠાવી ન શકે, અન્યથા અન્ય પક્ષ સંમત થાય.

4. સુનાવણીની વિનંતી કરવાની સમયરેખા

a. સમય મર્યાદાઓ

તમે અથવા એલઇએ ફરિયાદમાં સંબોધેલી સમસ્યા અંગે તમને અથવા એલઇએને જાણવા મળ્યું હોય અથવા જાણવા મળ્યું હોવું જોઇએ તે તારીખથી બે વર્ષની અંદર બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ પર તટસ્થ સુનાવણીની વિનંતી કરો તે અનિવાર્ય છે. બારી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ એવા ઉલ્લંઘનનો આક્ષેપ કરતી હોવી જોઇએ જે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદનાં આધારની રચના કરતી આક્ષેપિત ક્રિયા અંગે તમને અથવા એલઇએને જાણવા મળ્યું હોય અથવા જાણવા મળ્યું હોવું જોઇએ તે તારીખથી બે વર્ષ પહેલાની અંદર થયું હોય.

સમયરેખામાં અપવાદો

ઉપરની સમયરેખા તમને લાગુ પડતી નથી જો તમે આ કારણે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ ન કરી શક્યા હોવ:

- એલઇએ વિશેષ રીતે ગેરરજૂઆત કરે કે તેણે તમારી ફરિયાદમાં તમે ઉઠાવેલી સમસ્યાઓ કે મુદ્દાઓનું નિરાકરણ કર્યું હતું; **અથવા**
- એલઇએ દ્વારા આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત તમને પ્રદાન કરવાની આવશ્યકતા હતી તેવી માહિતી પાસે રાખી મૂકી હતી.

B. સુનાવણીનાં હક્કો (34 CFR §300.512)

1. સામાન્ય

પેટા-શિર્ષક નિર્ણયોની અપીલ; તટસ્થ સમીક્ષા હેઠળ વર્ણવ્યા અનુસાર, બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી (શિસ્ત સંબંધિત પ્રક્રિયાઓ સંબંધિત સુનાવણી સહિત) અથવા અપીલનાં કોઇપણ પક્ષને આ હક્ક છે:

- વકીલ અને/અથવા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકોની સમસ્યાઓ સંબંધિત વિશેષ જ્ઞાન અથવા તાલીમ ધરાવતી વ્યક્તિઓ દ્વારા સાથ અને સલાહ આપવા;
- પૂરાવો રજૂ કરવાનો અને વિરોધ કરવાનો, આડ-તપાસ કરવાનો, અને સાક્ષીઓની હાજરીની આવશ્યકતા;
- સુનાવણી પર એવા કોઇપણ પુરાવા રજૂ કરવાને પ્રતિબંધિત કરવાનો જેને સુનાવણી પહેલા ઓછામાં ઓછા પાંચ કામકાજનાં દિવસો પહેલા અન્ય પક્ષ સાથે પ્રગટ ન કર્યા હોય;
- સુનાવણીનો લેખિત, અથવા, તમારી પસંદ પર, ઇલેક્ટ્રોનિક, અક્ષરશ: રેકોર્ડ મેળવવાનો; અને
- તથ્ય અને નિર્ણયોનાં લેખિત, અથવા, તમારી પસંદગી પર, ઇલેક્ટ્રોનિક તારણો મેળવવાનો.

2. માહિતીનું વધારાનું પ્રગટિકરણ

બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી પહેલા ઓછામાં ઓછા 5 કામકાજનાં દિવસો પહેલા, તમારે અને એલઇએ દ્વારા તમામ અન્ય પક્ષોને તે તારીખ સુધીમાં પૂર્ણ કરેલા તમામ મૂલ્યાંકને અને સુનાવણી પર તમે અને એલઇએ ઉપયોગ કરવા માંગતા હોવ તેવા તે મૂલ્યાંકનોનાં આધાર પરની ભલામણો પ્રગટ કરવી અનિવાર્ય છે.

સુનાવણી અધિકારી આ આવશ્યકતાનું અનુપાલન કરવામાં નિષ્ફળ જતા કોઇપણ પક્ષને અન્ય પક્ષની સંમતિ વગર સુનાવણી પર સંબંધિત મૂલ્યાંકનો અથવા ભલામણ રજૂ કરવાથી અટકાવી શકે છે.

3. સુનાવણી પર માતાપિતાનાં હક્કો

તમને આ હક્ક આપવો અનિવાર્ય છે:

- સુનાવણીને આધિન હોય તેવા બાળકને હાજર રાખવાનો;
- જનતા માટે સુનાવણી ખુલ્લી રાખવાનો; અને
- તમને કોઇપણ ખર્ચ વગર સુનાવણીનાં રેકોર્ડ, તથ્ય અને નિર્ણયોનાં તારણો પ્રદાન કરવાનો.

C. સુનાવણીનાં નિર્ણયો (34 CFR §300.513)

1. સુનાવણી અધિકારીનો નિર્ણય

- તમારા બાળકને એફએપીઇ મળ્યું કે નહીં તેનાં પરનો સુનાવણી અધિકારીનો નિર્ણય નોંધપાત્ર આધારો પર હોવો અનિવાર્ય છે.
- કાર્યપદ્ધતિનાં ઉલ્લંઘનનો આક્ષેપ કરતી બાબતોમાં, સુનાવણી અધિકારી માત્ર તો જ એવા તારણ પર આવી શકે કે તમારા બાળકને એફએપીઇ મળ્યું ન હતું જો કાર્યપદ્ધતિની અપૂર્ણતાઓ:
 - 1) તમારા બાળકનાં એફએપીઇનાં હક્ક સાથે હસ્તક્ષેપ કર્યો હતો;
 - 2) તમારા બાળકનાં એફએપીઇની જોગવાઈ સંબંધિત નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવાની તમારી તક સાથે નોંધપાત્ર હસ્તક્ષેપ કર્યો હતો; અથવા
 - 3) શૈક્ષણિક લાભથી વંચિત રાખ્યા હતા.
- નિર્માણાત્મક કલમ ઉપર વર્ણવેલી કોઇપણ જોગવાઈનું આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ ફેરવ નિયમનોનાં કાર્યપદ્ધતિની સલામતીઓમાં આપેલી આવશ્યકતાઓ (34 CFR §§300.500 થી 300.536) સાથે એલઇએને અનુપાલનમાં રહેવા સુનાવણી અધિકારીને હુકમ કરતા અટકાવવા અર્થઘટન ન કરી શકાય. આ શિર્ષકોમાંથી કોઇપણ જોગવાઈઓ: **બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવી; બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ; નમુના પત્રકો; નિરાકરણ પ્રક્રિયા; તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી; સુનાવણી હક્કો; અને સુનાવણી નિર્ણયો** (34 CFR §§300.507 થી 300.513), તમારા લાયક ન્યાયક્ષેત્રની કોર્ટમાં બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનાં નિર્ણયોની અપીલ દાખલ કરવાનાં હક્કને અસર કરી શકતા નથી.

2. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી માટેની અલગ વિનંતી

આઇજીઇએનાં ભાગ B હેઠળનાં ફેરવ નિયમનોનાં કાર્યપદ્ધતિની સલામતીઓનાં સેક્શનમાંથી (34 CFR §§300.500 થી 300.536) કોઇપણનું અગાઉથી દાખલ કરવામાં આવેલી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદથી અલગ કોઇ મુદ્દા પર અલગ બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવાથી તમને અટકાવવા માટે અર્થઘટન કરી શકાતું નથી.

3. સલાહકાર પેનલ અને સામાન્ય જનતાને તારણો અને નિર્ણયો આપવા

કોઇપણ વ્યક્તિગત ઓળખ થઇ શકે તેવી માહિતી ડીલીટ કર્યા બાદ એસઇએ દ્વારા, આ અનિવાર્ય છે:

- a. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીમાં અથવા અપીલમાં તારણો અને નિર્ણયો સ્ટેટ સ્પેશિયલ એજ્યુકેશન એડવાઇઝર પેનલ (એસઇએપી) ને પ્રદાન કરવા; અને

b. તે તારણો અને નિર્ણયો જનતાને ઉપલબ્ધ કરાવવા.

D. નિર્ણય; અપીલ; તટસ્થ સમીક્ષાની અંતિમતા (34 CFR §300.514)

સુનાવણી નિર્ણયની અંતિમતા

બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીમાં લીધેલો નિર્ણય (શિસ્ત સંબંધિ કાર્યપદ્ધતિઓ બાબતની સુનાવણી સહિત) અંતિમ છે, અપવાદ છે કે સુનાવણીમાં સામેલ કોઇપણ પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) કોર્ટ ઓફ કન્ટેમ્પ્ટ ન્યાયક્ષેત્રમાં તે નિર્ણય સામે અપીલ કરી શકે છે.

E. સુનાવણીની સમયરેખાઓ અને સગવડતા (34 CFR §300.515)

1. સમયરેખાઓ

એસઇએ દ્વારા ખાતરી કરવી જરૂરી છે કે નિરાકરણ મીટિંગ માટેનાં 30-કેલેન્ડર દિવસનાં સમયગાળાની સમાપ્તિ પછી 45 દિવસોની અંદર અથવા, **30-કેલેન્ડર દિવસનાં નિરાકરણ સમયગાળામાં એડજસ્ટમેન્ટ્સ** પેટા-શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા મુજબ,

- સુનાવણીમાં અંતિમ નિર્ણય પર પહોંચવામાં આવે; અને
- તમને અને એલઇએને નિર્ણયની નકલ મેઇલ કરવામાં આવે.

2. સમયનો વધારો

જો તમે અથવા એલઇએ સમયરેખામાં ચોક્કસ વધારા માટે વિનંતી કરો તો સુનાવણી અથવા સમીક્ષક અધિકારી ઉપર વર્ણવેલા સમયગાળા (સુનાવણી નિર્ણય માટે 45 કેલેન્ડર દિવસો અને સમીક્ષાનાં નિર્ણય માટે 30 કેલેન્ડર દિવસો) ઉપરાંત ચોક્કસ સમયનાં વધારાને મંજૂર કરી શકે છે. મૌખિક દલીલો સમાવતી દરેક સુનાવણી તમને અને તમારા બાળકને ઉચિત રીતે સગવડરૂપ હોય તેવા સમય અને સ્થળ પર હાથ ધરવી અનિવાર્ય છે.

F. સિવિલ કાર્યવાહીઓ, તે કાર્યવાહીઓ દાખલ કરવાની હોય તે સમયગાળા સહિત (34 CFR §300.516)

1. સામાન્ય

એસઇએનાં નિર્ણયમાં તારણો અને નિર્ણય સાથે સંમત ન થતો હોય તેવો કોઇ પણ પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીને (શિસ્ત સંબંધિત કાર્યપદ્ધતિઓ સંબંધિત સુનાવણી સહિત) આધીન હતી તેવી બાબતનાં સંબંધમાં સિવિલ એક્શન લાવી શકવાનો હક્ક ધરાવે છે. એક્શન તકરારમાં એમાઉન્ટને લક્ષ્યમાં લીધા વગર યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સની ડિસ્ટ્રિક્ટ કોર્ટમાં લાવી શકાય છે, અથવા લાયત ન્યાયક્ષેત્રની સ્ટેટ કોર્ટ ઓફ કન્ટેમ્પમાં લાવી શકાય છે (સ્ટેટ કોર્ટ આ પ્રકારનાં કેસ સાંભળવાની અધિકૃતતા ધરાવે છે). પેનસીલ્વાનિયામાં, કોર્ટ ઓફ કન્ટેમ્પ્ટ ન્યાયક્ષેત્ર કોમનવેલ્થ કોર્ટ છે.

2. સમય મર્યાદા

યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સની ડિસ્ટ્રિક્ટ કોર્ટમાં એક્શન લાવનાર પક્ષ (તમે અથવા એલઇએ) પાસે સિવિલ એક્શન દાખલ કરવા માટે એસઇએનાં નિર્ણયની તારીખથી 90 કેલેન્ડર દિવસોનો સમય રહેશે. કોમનવેલ્થ કોર્ટમાં એક્શન લાવનાર પક્ષ પાસે સિવિલ એક્શન ફાઇલ કરવા માટે એસઇએનાં નિર્ણયની તારીખથી 30 કેલેન્ડર દિવસોનો સમય રહેશે.

3. વધારાની પ્રક્રિયાઓ

કોઇ પણ સિવિલ એક્શનમાં, કોર્ટ:

- સંચાલક કાર્યવાહીઓનાં રેકોર્ડ્સ મેળવે છે;
- તમારી વિનંતી પર અથવા એલઇએની વિનંતી પર વધારાનાં પુરાવા સાંભળે છે; અને
- પુરાવાની પ્રબળતા પર તેનાં નિર્ણયનો આધાર રાખે છે અને કોર્ટને યોગ્ય નક્કી કરે તેવી રાહત મંજૂર કરે છે.

4. રુલ ઓફ કન્ટ્રીક્શન

આઇડીઇએનાં ભાગ B માં રહેલી કોઇપણ વસ્તુ યુ.એસ. બંધારણ, અમેરિકન્સ વિથ ડિસેબિલિટીઝ એક્ટ ઓફ

1990, રીહેબિલિટેશન એક્ટ ઓફ 1973 (સેક્શન 504) નાં ટાઇટલ V, અથવા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકોનાં અધિકારોનું રક્ષણ કરતા કોઇપણ અન્ય ફેડરલ કાયદાઓ અંતર્ગત ઉપલબ્ધ હક્કો, કાર્યપદ્ધતિઓ, અને ઇલાજોને નિયંત્રિત કે મર્યાદિત કરી શકતી નથી, અપવાદ છે કે જે રાહતો માંગવા આ કાયદાઓ અંતર્ગત સિવિલ એક્શન દાખલ કરવામાં આવે તે પહેલા, તે

આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ પણ ઉપલબ્ધ હોય, જો પક્ષ દ્વારા આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત એક્શન દાખલ કર્યું હોય તો ઉપર જણાવેલી બાકી પ્રક્રિયાની કાર્યપદ્ધતિ આવશ્યક હોય તેટલી જ સીમામાં ક્ષીણ થયેલી હોવી અનિવાર્ય છે. આનો અર્થ એવો થાય છે કે તમારી પાસે અન્ય કાયદાઓ અંતર્ગત ઇલાજો ઉપલબ્ધ હોઇ શકે છે જે આઇડીઇએ અંતર્ગત ઉપલબ્ધ ઇલાજો સાથે ઓવરલેપ થતી હોય, પરંતુ સામાન્ય રીતે, તે કાયદાઓ અંતર્ગત રાહત મેળવવા, તમારા માટે પ્રથમ આઇડીઇએ અંતર્ગત ઉપલબ્ધ રાહત ક્ષીણ થયેલી હોવી જોઇએ, પરંતુ સામાન્ય રીતે, તે અન્ય કાયદાઓ અંતર્ગત રાહત મેળવવા, કોર્ટમાં જતા પહેલા તમારા પ્રથમ આઇડીઇએ અંતર્ગત ઉપલબ્ધ વ્યવસ્થાપક ઇલાજો (દા.ત. બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ, નિરાકરણ મીટિંગ, અને તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની કાર્યપદ્ધતિઓ) ક્ષીણ થયેલા હોવા અનિવાર્ય છે અન્યથા કોઇ ચોક્કસ ન્યાયિક અપવાદ ઉપલબ્ધ હોય જે વ્યવસ્થાપક ઇલાજોની ક્ષીણતાને વ્યર્થ તરીકે ગણતો હોય.

G. એટર્નીની ફી (34 CFR §300.517)

1. સામાન્ય

આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ લાવવામાં આવેલી કોઇ પણ કાર્યવાહી કે પ્રક્રિયામાં, કોર્ટ, તેની મુનસફી પર, ખર્ચાઓનાં ભાગરૂપે ઉચિત એટર્નીની ફી મંજૂર કરી શકે છે:

- તમને જો તમને વિજેતા ભાગ ગણવામાં આવે છે.
- વિજેતા સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા એલઇએને, તમારા એટર્ની દ્વારા ચૂકવણી કરવાની, જો એટર્ની:
 - દ્વારા ફરિયાદ અથવા કોર્ટ કેસ દાખલ કરવામાં આવી હતી જેને કોર્ટ વ્યર્થ, ગેરવ્યાજબી, અથવા પાયા વગરની હોવાનાં તારણ પર આવે; **અથવા** (b) મુકદ્દમો સ્પષ્ટ રીતે વ્યર્થ, ગેરવ્યાજબી, અથવા પાયા વગરનો બન્યો હોય પછી મુકદ્દમો ચાલું રાખ્યો હોય; **અથવા**
- વિજેતા સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા એલઇએને, તમારા દ્વારા અથવા તમારા એટર્ની દ્વારા ચૂકવણી કરવાની, જો તમે બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કરી હતી અથવા બાદમાં કોઇપણ અયોગ્ય હેતુ માટે કોર્ટ કેસ રજૂ કરવામાં આવ્યો હતો, જેમ કે હેરાન કરવા, બિનજરૂરી વિલંબ કરાવવા, કાર્યવાહી કે પ્રક્રિયાનાં ખર્ચમાં બિનજરૂરી વધારો કરાવવા.

2. ઉચિત ફી

કોર્ટ નીચેના સાથે સાતત્યમાં ઉચિત એટર્નીની ફી મંજૂર કરે છે:

- આપવામાં આવેલી સેવાઓનાં પ્રકાર અને ગુણવત્તા માટે કાર્યવાહી અથવા સુનાવણી ઉદ્ભવી હોય તે સમુદાયમાં પ્રવર્તમાન દરો પર ફી આધારિત હોવી અનિવાર્ય છે. મંજૂર કરવામાં આવેલી ફીમાં કોઇ બોનસ કે ગુણકનો ઉપયોગ ન કરી શકાય.
- તમને સમાધાનની લેખિત ઓફર કરવામાં આવ્યા બાદ આપવામાં આવેલી સેવાઓ માટે આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળની કોઇપણ કાર્યવાહી અથવા પ્રક્રિયામાં ફી મંજૂર ન કરવામાં આવી શકે અને સંબંધિત ખર્ચાઓની ભરપાઇ કરવામાં ન આવી શકો જો:
 - ઓફર ફેડરલ રુલ્સ ઓફ સિવિલ પ્રોસેજરનાં રુલ 68 દ્વારા સૂચિત સમયની અંદર કરવામાં આવી હોય, અથવા બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી અથવા સ્ટેટ-લેવલ સમીક્ષાનાં કિસ્સામાં, પ્રક્રિયા શરૂ થાય તે પહેલાનાં 10 કેલેન્ડર દિવસોથી વધારે કોઇ સમય પર કરવામાં આવી હોય;
 - 10 કેલેન્ડર દિવસોની અંદર ઓફર સ્વિકારવામાં ન આવી હોય; **અને**
 - કોર્ટ અથવા સંચાલક સુનાવણી અધિકારીને જાણવા મળે કે છેવટે તમને પ્રાપ્ત થતી રાહત તમને સમાધાનની ઓફર કરતા વધારે સાનુકૂળ ન હોય.
 - આ નિયંત્રણો હોવા છતાં, જો તમે જીતો અને સમાધાનની ઓફર નકારવામાં તમે નોંધપાત્ર રીતે યોગ્ય ઠર્યા હતા, તો તમારા એટર્નીની ફી અને સંબંધિત ખર્ચાઓને મંજૂર કરવામાં આવી શકે છે.
- કોઇપણ આઇઇપી ટીમની મીટિંગનાં સંબંધમાં ફી મંજૂર કરવામાં ન આવી શકે, અન્યથા મીટિંગ સંચાલક કાર્યવાહી અથવા કોર્ટનાં પગલાનાં પરિણામે યોજવામાં આવી હોય. **નિરાકરણ મીટિંગ** શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા મુજબની નિરાકરણ મીટિંગને સંચાલક સુનાવણી અથવા કોર્ટનાં પગલાનાં પરિણામે યોજવામાં આવેલી મીટિંગ ગણવામાં આવતી નથી, અને તેને આ એટર્નીઓની ફીની જોગવાઇઓનાં હેતુઓ માટે પણ સંચાલક સુનાવણી અતવા કોર્ટનાં પગલાથી ગણવામાં આવતી નથી.
- મધ્યસ્થી શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા અનુસારની મધ્યસ્થી માટે પણ ફી મંજૂર કરવામાં ન આવી શકે.

3. ફીમાં ઘટાડો

યોગ્ય લાગે તો, કોર્ટ આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવેલી એટર્નીઓની ફીની રકમમાં ઘટાડો કરે છે જો કોર્ટને જાણવા મળે કે:

- a. તમે, અથવા તમારા એટર્નીએ, કાર્યવાહી અથવા પ્રક્રિયાનાં સમયગાળા દરમિયાન, ગેરવ્યાજબી રીતે તકરારનાં અંતિમ નિરાકરણમાં વિલંબ કર્યો હતો;

- b. એટર્નીઓની ફીની રકમ અન્યથા મંજૂર કરવાની અધિકૃતતાથી વાજબી રીતે એકસમાન કૌશલ્ય, ખ્યાતી, અને અનુભવ ધરાવતા એટર્નીઓની તેનાં જેવી જ સેવાઓ માટે સમુદાયમાં પ્રવર્તમાન ક્લાકનાં દર કરતા ગેરવ્યાજબી રીતે વધારે છે.
 - c. કાર્યવાહી અને પ્રક્રિયાનાં સ્વભાવને ધ્યાનમાં લેતા ખર્ચવામાં આવેલા સમય અને આપવામાં આવેલી કાનૂની સેવાઓ વધારે પડતી હતી; **અથવા**
 - d. તમારું પ્રતિનિધિત્વ કરતા એટર્નીએ **બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ** શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા મુજબની બાકી પ્રક્રિયાની વિનંતીની સૂચનામાં એલઇએને યોગ્ય માહિતી પ્રદાન કરી ન હતી.
- જોકે, જો કોર્ટ તારણ પર આવે કે સ્ટેટ અથવા એલઇએ દ્વારા ગેરવ્યાજબી રીતે કાર્યવાહી અથવા પ્રક્રિયાનાં અંતિમ નિરાકરણમાં વિલંબ કર્યો હતો અથવા આઇડીઇએનાં ભાગ B ની કાર્યપદ્ધતિની સલામતીઓની જોગવાઇઓ હેઠળ ઉલ્લંઘન કરવામાં આવ્યું હતું, તો કોર્ટ ફીમાં ઘટાડો ન કરી શકે.

H. નમુના પત્રકો (34 CFR §300.509)

સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી (એસઇએ) દ્વારા તમને બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અને સ્ટેટ ફરિયાદ દાખલ કરવામાં મદદ કરવા માટે નમુના પત્રકો વિકસાવ્યા છે. પરંતુ તમે આ નમુના પત્રકોનો ઉપયોગ કરો તેવી એસઇએ અથવા એલઇએની આવશ્યકતા ન હોઇ શકે. વાસ્તવમાં, તમે આ પત્રક અથવા અન્ય યોગ્ય નમુના પત્રકનો ઉપયોગ કરી શકો છો, શરત એટલી છે કે તે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અથવા સ્ટેટ ફરિયાદ દાખલ કરવા માટે આવશ્યક માહિતી સમાવતું હોવું જોઇએ.

VI. મધ્યસ્થી (34 CFR §300.506)

A. સામાન્ય

બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરતા પહેલા ઉદ્ભવતી બાબતો સહિત, આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળની કોઇપણ બાબત સમાવતી અસંમતિઓનું નિરાકરણ લાવવા તમને અને એલઇએને અનુમતિ આપવા માટે એસઇએ દ્વારા મધ્યસ્થી ઉપલબ્ધ કરાવવી અનિવાર્ય છે. આમ, તમે અથવા એલઇએ દ્વારા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરવી શિર્ષક હેઠળ વર્ણવ્યા મુજબની બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કરવા બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરી હોય કે નહીં, આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ તકરારોનાં નિરાકરણ માટે મધ્યસ્થી ઉપલબ્ધ છે.

B. કાર્યપદ્ધતિની આવશ્યકતાઓ

કાર્યપદ્ધતિઓએ ખાતરી કરવી અનિવાર્ય છે કે મધ્યસ્થી પ્રક્રિયા:

1. તમારા ભાગે અને એલઇએનાં ભાગે સ્વૈચ્છિક હોય;
2. તેનો બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીનાં તમારા હક્કને નકારવા અથવા વિલંબ કરવા, અથવા આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ તમને મળેલા કોઇ અન્ય હક્કો નકારવા ઉપયોગ ન કરવામાં આવે; **અને**
3. તે અસરકારક મધ્યસ્થી ટેકનીકોમાં તાલીમ પામેલા લાયકાત ધરાવતા અને તટસ્થ મધ્યસ્થી દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે.
4. એસઇએ દ્વારા એવા લોકોની યાદી જાળવવી અનિવાર્ય છે જેઓ લાયકાત ધરાવતા મધ્યસ્થીઓ હોય અને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓની જોગવાઇઓ સંબંધિત કાયદાઓ અને નિયમોનું જ્ઞાન ધરાવતા હોય. એસઇએ દ્વારા યાદચ્છિક, વારાફરતી, અથવા અન્ય તટસ્થ આધારો પર મધ્યસ્થીઓને પસંદ કરવા અનિવાર્ય છે.
5. મીટિંગનાં ખર્ચાઓ સહિત, મધ્યસ્થીની પ્રક્રિયાનાં ખર્ચા માટે સ્ટેટ જવાબદાર છે.
6. મધ્યસ્થી પ્રક્રિયામાં દરેક સત્ર સમયસર રીતે નિર્ધારિત કરવું અને તમારા માટે અને એલઇએ માટે

સગવડતાપૂર્ણ હોય તેવા સ્થળ પર યોજવું અનિવાર્ય છે.

7. જો તમે અને એલઇએ મધ્યસ્થી પ્રક્રિયા મારફત તકરારનું નિવારણ કરો, તો બન્ને પક્ષોએ એવી કાનૂની રીતે બંધનકર્તા સમજૂતિમાં દાખલ થવું અનિવાર્ય છે જે નિરાકરણ સ્થાપિત કરતું હોય અને તે:
 - a. જણાવતું હોય કે મધ્યસ્થી પ્રક્રિયા દરમિયાન થયેલી તમામ ચર્ચાઓ ગોપનિય રહેશે અને કોઇપણ પરિણામી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી કે સિવિલ કાર્યવાહીઓમાં પુરાવા તરીકે ઉપયોગ ન કરી શકાય; અને

- b. તેનાં પર તમારા અને એલઇએને બંધનકર્તા કરવાની અધિકૃતતા ધરાવતા એલઇએનાં પ્રતિનિધિ દ્વારા હસ્તાક્ષરો કરેલા હોય.
8. લેખિત, હસ્તાક્ષરકૃત મધ્યસ્થી સમજૂતિ યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સની લાયક ન્યાયક્ષેત્રની કોઇપણ સ્ટેટ કોર્ટ (એવી કોર્ટ જે સ્ટેટનાં કાયદા હેઠળ આ પ્રકારનાં કેસ સાંભળવાની અધિકૃતતા ધરાવતી હોય) અથવા ડિસ્ટ્રિક્ટ કોર્ટમાં અમલીકરણ યોગ્ય છે.
9. મધ્યસ્થી પ્રક્રિયા દરમિયાન થયેલી ચર્ચાઓ ગોપનિય રહેવી અનિવાર્ય છે. તેઓનો આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત સહાય મેળવતી કોઇપણ ફેડરલ કોર્ટ અથવા સ્ટેટની સ્ટેટ કોર્ટની ભવિષ્યની કોઇપણ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી અથવા સિવિલ કાર્યવાહીમાં પુરાવા તરીકે ઉપયોગ કરી શકાતો નથી.

C. મધ્યસ્થીની તટસ્થતા

મધ્યસ્થી:

1. તમારા બાળકનાં શિક્ષણ અથવા સંભાળમાં સામેલ એસઇએ અથવા એલઇએનાં કર્મચારી ન હોઇ શકે; અને
2. વ્યક્તિગત અથવા વ્યાવસાયિક હિત ન ધરાવતા હોવા જોઇએ જે મધ્યસ્થીની તટસ્થતા સાથે તકરારમાં હોય.

વ્યક્તિ જે અન્યથા મધ્યસ્થી તરીકે લાયક બને છે તે મધ્યસ્થી તરીકે સેવા આપવા એજન્સી દ્વારા તેને અથવા તેણીને ચૂકવણી કરવામાં આવી હોવા માત્રથી એલઇએ અથવા એસઇએની કર્મચારી નથી.

VII. બાળકનાં પ્લેસમેન્ટની પડતર મધ્યસ્થી અને બાકી પ્રક્રિયા (34 CFR §300.518)

A. સામાન્ય

બાળકનાં પ્લેસમેન્ટની પડતર મધ્યસ્થી અને બાકી પ્રક્રિયા (34 CFR §300.518)

નીચે અક્ષમતા ધરાવતા બાળકોને શિસ્ત શિખવતી વખતની પ્રક્રિયાઓ શિર્ષક હેઠળ પ્રદાન કરવામાં આવ્યા મુજબ સિવાય, એકવાર બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અન્ય પક્ષને મોકલવામાં આવે છે પછી, નિરાકરણ પ્રક્રિયાનાં સમયગાળા દરમિયાન, મધ્યસ્થી દરમિયાન, અને કોઇપણ તટસ્થ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી અથવા કોર્ટની કાર્યવાહીનાં નિર્ણયની રાહ જોતી વખતે, જો તમે સ્ટેટ અથવા એલઇએ અન્યથા સંમત ન થાઓ, તો તમારું બાળક તેનાં અથવા તેણીનાં વર્તમાન શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટમાં રહેવું અનિવાર્ય છે.

જો બાકીની પ્રક્રિયાની ફરિયાદમાં જાહેર શાળામાં પ્રારંભિક પ્રવેશ માટેની અરજી સામેલ હોય, તો તમારા બાળકને, તમારી સંમતિ સાથે, આવી તમામ કાર્યવાહીઓ પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી નિયમિત જાહેર શાળાનાં પ્રોગ્રામમાં રાખવું અનિવાર્ય છે.

જો બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ એવા બાળક માટે આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ પ્રારંભિક સેવાઓ માટેની અરજી સમાવતી હોય જે આઇડીઇએનાં ભાગ C હેઠળ સેવા મેળવવામાંથી આઇડીઇએનાં ભાગ B માં સંક્રમિત થઇ રહ્યું હોય અને જે બાળક ત્રણ વર્ષનું થયું હોવાથી ભાગ C માટે હવે પછી લાયક ન હોય, તો એઇએ દ્વારા બાળક મેળવી રહ્યું છે તે ભાગ C સેવાઓ પ્રદાન કરવી આવસ્યક છે. બાળકો અનિર્ણિત અવસ્થા (પેન્ડેન્સી) માટે હકદાર છે - એટલે કે, તેઓનાં આઇએફએસપીમાં સ્થાપિત સેવાઓ ચાલું રહેવી - જ્યારે તકરાર ઉદ્ભવે જ્યારે તેઓ ત્રણ (3) વર્ષની ઉંમર પર પ્રીસ્કૂલ એલ્ફા ઇન્ટરવેન્શન પ્રોગ્રામમાં સંક્રમણ પામી રહ્યા હોય અને પરિવાર તકરાર નિવારણ માટે ઔપચારિક સુનાવણીની વિનંતી કરે છે. જો બાળક આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ લાયક હોવાનું મળી આવે અને તમે પ્રથમ વખત બાળક વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવે તેની સંમતિ આપો છો, તો, કાર્યવાહીનું પરિણામ પડતર હોય તો, એલઇએ દ્વારા તકરારમાં ન હોય તેવા વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે (તે જેનાં પર તમે અને એલઇએ બંને સંમત થતા હોવ).

VIII. જો શિસ્તની સમસ્યાઓને કારણે મારા બાળકને શાળામાંથી બાકાત કરવામાં આવે તો શું?

આ વિભાગ અક્ષમતા ધરાવતા બાળકોની શિસ્ત સંબંધિત બાકાતો માટેની કાર્યપદ્ધતિઓને રૂપરેખાંકિત કરે છે.

પેન્સીલવાનિયામાં એલઇએ દ્વારા સેવા આપવામાં આવતા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકોની શિસ્ત સંબંધિત કારણો માટે બાકાતી કરવા માટે વિશેષ નિયમો છે. અન્યથા વિપરિત સૂચવવામાં ન આવો, તો ચાર્ટર શાળાઓમાં બાળકો એકસમાન કાર્યપદ્ધતિઓનું અનુસરણ કરે છે.

A. શાળાનાં કર્મચારીની અધિકૃતતા (34 CFR §300.530)

1. કેસ-બાય-કેસ નિર્ધારણ

જ્યારે શિસ્ત સંબંધિત નીચેની આવશ્યકતાઓ સાથે અનુપાલનમાં કરવામાં આવતો પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર વિદ્યાર્થીનાં આચરણની સંહિતાનો ભંગ કરતા અક્ષમતા ધરાવતા બાળક માટે યોગ્ય છે કે નહીં તેનું નિર્ધારણ કરતી કરવામાં આવે ત્યારે, શાળાનાં કર્મચારીઓ કેસ-બાય-કેસ આધાર પર કોઇપણ અનન્ય સંજોગોને ધ્યાનમાં લઇ શકે છે.

2. સામાન્ય

તેઓ અક્ષમતા વગરનાં બાળકો માટે પણ આવા પગલાઓ લઇ શકે તે સીમા સુધી, શાળામાં કર્મચારીઓ, **10 સળંગ શાળાકીય દિવસોથી** વધારે નહીં, અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને દૂર કરી શકે છે (બૌદ્ધિક અક્ષમતાઓ ધરાવતા બાળક સિવાય) તેનાં અથવા તેણીનાં વર્તમાન પ્લેસમેન્ટથી યોગ્ય મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગ, અન્ય સેટિંગ, અથવા સસ્પેન્શન તરફ, જે વિદ્યાર્થીની આચરણની સંહિતાનું ઉલ્લંઘન કરે છે. શાળાનાં કર્મચારીઓ અલગ ગેરવર્તણૂકની ઘટનાઓ માટે એકસમાન શાળાકીય વર્ષમાં **10 સળંગ શાળાકીય દિવસોથી** વધારે નહીં તે રીતે બાળકનાં વધારાનાં દૂરિકરણને લાગુ પાડી શકે છે, જો તે દૂરિકરણો પ્લેસમેન્ટનાં ફેરફારને ન સમાવતા હોય (વ્યાખ્યા માટે નીચે **શિસ્તને લગતા દૂરિકરણોને કારણે પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર** જુઓ) અથવા શાળાકીય વર્ષમાં 15 સંયુક્ત શાળાકીય દિવસોથી વધતા ન હોય. એકવાર અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને તેનાં અથવા તેણીનાં વર્તમાન પ્લેસમેન્ટથી એકસમાન શાળાકીય વર્ષમાં કુલ **10 શાળાકીય દિવસો** માટે દૂર કરવામાં આવે છે, તો એલઇએ દ્વારા, તે શાળાકીય વર્ષમાં દૂરિકરણનાં કોઇપણ અનુગામી દિવસો દરમિયાન, નીચે **સેવાઓ** પેટા-શિર્ષક હેઠળ આવશ્યક સીમામાં સેવાઓ પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે.

3. વધારાની અધિકૃતતા

જો વિદ્યાર્થીની આચરણ સંહિતાનું ઉલ્લંઘન કર્યું હતું તે વર્તણૂક બાળકની અક્ષમતાની અભિવ્યક્તિ ન હતી (નીચે **અભિવ્યક્તિ, નિર્ધારણ** જુઓ) અને શિસ્ત સંબંધિત પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર **10 સળંગ શાળાકીય દિવસોથી** વધી જાય, તો શાળાનાં કર્મચારીઓ અક્ષમતા વગરનાં બાળકો માટે તેઓ લગાડે તેવી જ રીતે અને તેટલા જ સમયગાળા માટે અક્ષમતા ધરાવતા બાળકો માટે શિસ્ત સંબંધિત કાર્યપદ્ધતિ લગાડી શકે છે, એપવાદ છે કે શાળાએ નીચે **સેવાઓ** વર્ણવ્યા મુજબ તે બાળકને સેવાઓ પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે. બાળકની આઇપી ટીમ આવી સેવાઓ માટે મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગ નક્કી કરે છે. પીએ વિશેષ શિક્ષણ નિયમનો (22 Pa. Code Sec. 14.143) હેઠળ, એક શાળાકીય વર્ષમાં 15 સંયુક્ત શાળાકીય દિવસો કરતા વધારે દિવસો માટે અક્ષમતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીની શિસ્ત સંબંધિત બાકાતોને એવી પેટર્ન ગણવામાં આવશે જેથી શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટમાં ફેરફાર માન્ય કરવો પડે (શિસ્ત સંબંધિત દૂરિકરણોનાં કારણે પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર હેઠળ સમજાવ્યું છે). એલઇએ દ્વારા દૂરિકરણ પહેલા માતાપિતાને એનઓઆરઇપી/વહેલા લેખિત સૂચનાં જારી કરવાની આવશ્યકતા છે જે પ્લેસમેન્ટમાં ફેરફારને સમાવતી હોય (10 સળંગ દિવસો કરતા વધારે સમય માટે અથવા 15 સંયુક્ત દિવસો માટે દૂરિકરણ).

4. સેવાઓ

બાળકનાં વર્તમાન પ્લેસમેન્ટમાંથી દૂર કરવામાં આવ્યું હોય તેવા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય હોય તેવી સેવાઓ મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગ પર પ્રદાન કરી શકાય છે. એલઇએ દ્વારા માત્ર એવા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને સેવાઓ પ્રદાન કરવાની આવશ્યકતા છે જેને તેનાં અથવા તેણીનાં પ્લેસમેન્ટમાંથી તે શાળાકીય વર્ષમાં **10 શાળાકીય દિવસો અથવા ઓછા** સમય માટે દૂર કરવામાં આવે, જો

ते तेवी ज रीते दर करवामां आव्या डीय तेवा अक्षमता वगरनां बाणकने सेवाओ प्रदान करती डीय.
विधार्थीओ सस्पेन्शन द्वारा शिस्तमां वाववामां आवी रखा डीय त्यारे यूकी गयेवी परीक्षाओ अने कार्य पूर्ण
करवानी जवाबदारी धरावे छे अने तेओनी अेलछये द्वारा स्तापित मार्गदर्शिकाओनी अंदर आ झणवणीओ
पूर्ण करवानी परवानगी आपी शकाय छे.

અક્ષમતા ધરાવતું બાળક કે જેને બાળકનાં વર્તમાન પ્લેસમેન્ટમાંથી **10 સળંગ શાળાકીય દિવસો અથવા વધારે** સમય માટે દૂર કરવામાં આવે તો આ અનિવાર્ય છે:

- શૈક્ષણિક સેવાઓ મેળવવાનું ચાલું રાખે, જેથી સામાન્ય શૈક્ષણિક અભ્યાસક્રમમાં બાળકને ભાગ લેવાનું ચાલું રાખવા સક્ષમ બનાવી શકાય, જોકે અન્ય સેટિંગમાં, અને બાળકનાં આઇપીમાં સ્થાપિત ધ્યેયો પૂર્ણ કરવા પ્રગતિ કરવા; **અને**
- યોગ્ય હોય તે રીતે, વર્તણૂકનાં ઉલ્લંઘનને સંબોધવા રચવામાં આવેલી કાર્યાત્મક વર્તણૂકલક્ષી આકારણીઓ, અને વર્તણૂકલક્ષી દરમિયાનગીરી સેવાઓ અને ફેરફારો મેળવવા જેથી તે ફરીથી ન થાય.

અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને તેના અથવા તેણીનાં વર્તમાન પ્લેસમેન્ટમાંથી એક શાળાકીય વર્ષ દરમિયાન **10 શાળાકીય દિવસો** માટે દૂર કરવામાં આવ્યા બાદ, અથવા જો વર્તમાન દૂરિકરણ **10 સળંગ શાળાકીય દિવસો** અથવા ઓછા સમય માટે હોય **અને** જો દૂરિકરણ પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર ન હોય (નીચે વ્યાખ્યા જુઓ), તો શાળાનાં કર્મચારીઓએ, બાળકનાં ઓછામાં ઓછા એક શિક્ષક સાથે પરામર્શમાં, સામાન્ય શૈક્ષણિક અભ્યાસક્રમમાં બાળકને ભાગ લેવાનું ચાલું રાખવા સક્ષમ બનાવી શકાય, જોકે અન્ય સેટિંગમાં, અને બાળકનાં આઇપીમાં સ્થાપિત ધ્યેયો પૂર્ણ કરવા પ્રગતિ કરવા માટે આવશ્યક સેવાઓની સીમા નક્કી કરે છે.

જો દૂરિકરણ પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર હોય (નીચે વ્યાખ્યા જુઓ), તો સામાન્ય શૈક્ષણિક અભ્યાસક્રમમાં બાળકને ભાગ લેવાનું ચાલું રાખવા સક્ષમ બનાવી શકાય, જોકે અન્ય સેટિંગમાં, અને બાળકનાં આઇપીમાં સ્થાપિત ધ્યેયો પૂર્ણ કરવા પ્રગતિ કરવા માટે યોગ્ય સેવાઓ બાળકની આઇપી ટીમ નક્કી કરે છે.

5. અભિવ્યક્તિ નિર્ધારણ

વિદ્યાર્થીનાં આચરણની સંહિતાનાં ભંગનાં કારણે અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનાં પ્લેસમેન્ટનાં ફેરફારનાં કોઇપણ નિર્ણયનાં 10 શાળાકીય દિવસોની અંદર (અપવાદ એવા દૂરિકરણ માટે છે જે શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટમાં ફેરફાર નથી સમાવતું, જેમ કે, 10 સળંગ શાળાકીય દિવસો અથવા ઓછો સમય અને પ્લેસમેન્ટમાં ફેરફાર નહીં), એલઇએ, માતાપિતા, અને આઇપી ટીમનાં સંબંધિત સભ્યોએ (માતાપિતા અને એલઇએ દ્વારા નક્કી કર્યા મુજબ) વિદ્યાર્થીની ફાઇલમાં રહેલી તમામ સંબંધિત માહિતીની નીચે મુજબનું નક્કી કરવા માટે સમીક્ષા કરવી અનિવાર્ય છે, બાળકનાં આઇપી, કોઇપણ શિક્ષકનાં અવલોકનો, અને માતાપિતા દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલી કોઇપણ સંબંધિત માહિતી સહિત:

- સવાલવાળી વર્તણૂક બાળકની અક્ષમતા દ્વારા થઇ હતી, અથવા બાળકની અક્ષમતા સાથે પ્રત્યક્ષ અને નોંધપાત્ર સંબંધ હતો કે નહીં; **અથવા**
- સવાલવાળી વર્તણૂક બાળકની આઇપીનાં અમલીકરણમાં એલઇએની નિષ્ફળતાનું પ્રત્યક્ષ પરિણામ હતું કે નહીં.

જો એલઇએ, માતાપિતા, અને બાળકની આઇપી ટીમનાં સંબંધિત સભ્યો નક્કી કરે છે કે તે પરિસ્થિતિઓમાંથી કોઇ એક પૂર્ણ થઇ હતી, તો તે વર્તણૂકને બાળકની અક્ષમતાની અભિવ્યક્તિ નક્કી કરવી અનિવાર્ય છે.

જો એલઇએ, માતાપિતા, અને બાળકની આઇપી ટીમનાં સંબંધિત સભ્યો નક્કી કરે છે કે સવાલવાળી વર્તણૂક આઇપીનાં અમલીકરણમાં એલઇએની નિષ્ફળતાનાં પ્રત્યક્ષ પરિણામે હતું, તો તે ઉણપોનો ઇલાજ કરવા માટે એલઇએ દ્વારા તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવી અનિવાર્ય છે.

6. નિર્ધારણ કરવું કે વર્તણૂક બાળકની અક્ષમતાની અભિવ્યક્તિ હતું

જો એલઇએ, માતાપિતા, અને બાળકની આઇપી ટીમનાં સંબંધિત સભ્યો નક્કી કરે છે કે વર્તણૂક બાળકની અક્ષમતાની અભિવ્યક્તિ હતું, તો આઇપી ટીમે આમાંથી કોઇ એક કરવું અનિવાર્ય છે:

- કાર્યાત્મક વર્તણૂકની આકારણી હાથ ધરવી, અન્યથા વર્તણૂક પહેલા એલઇએ દ્વારા કાર્યાત્મક વર્તણૂકની આકારણી હાથ ધરવામાં આવી હતી જે થયેલા પ્લેસમેન્ટનાં ફેરફારમાં પરિણમી હતી, અને બાળક માટે વર્તણૂકલક્ષી દરમિયાનગીરી પ્લાન અમલમાં મૂકવો; **અથવા**
- જો વર્તણૂકલક્ષી દરમિયાનગીરી પ્લાન અગાઉથી વિકસાવ્યો હોય, તો તે વર્તણૂકલક્ષી દરમિયાનગીરી પ્લાનની સમીક્ષા કરવી, અને તેને વર્તણૂક સંબોધવા જરૂર પ્રમાણે મોડિફાઇ કરવો.

નીચે **વિશેષ સંજોગો** પેટા-શિર્ષકમાં વર્ણવ્યા અનુસાર સિવાય, એઇએ દ્વારા બાળકને જ્યાંથી દૂર કર્યું હતું તે પ્લેસમેન્ટમાં પરત લાવવું અનિવાર્ય છે, અન્યથા વર્તણૂકલક્ષી દરમિયાનગીરી પ્લાનનાં બદલાવનાં ભાગરૂપે પ્લેસમેન્ટનાં ફેરફાર સાથે માતાપિતા અને ડિસ્ટ્રિક્ટ સંમત થાય.

7. વિશેષ સંજોગો

વર્તણૂક બાળકની અક્ષમતાની અભિવ્યક્તિ હતું કે ન હતું તો પણ, શાળાનાં કર્મચારીઓ વિદ્યાર્થીને મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગ પર (બાળકની આઇઇપી ટીમ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે) 45 શાળાકીય દિવસો સુધી દૂર કરી શકાય છે, જો બાળક:

- શાળા પર શસ્ત્ર (નીચે **વ્યાખ્યાઓ** જુઓ) જાય છે અથવા એલઇએનાં ન્યાયક્ષેત્ર હેઠળની શાળા પર, શાળાનાં પરિસર પર, અથવા શાળાનાં ફંક્શન પર શસ્ત્ર ધરાવતું હોય;
- એલઇએનાં ન્યાયક્ષેત્ર હેઠળની શાળા પર, શાળાનાં પરિસર પર, અથવા શાળાનાં ફંક્શન પર જાણીજોઇને ધરાવતું હોય અથવા ગેરકાનૂની ડ્રગ્સ (નીચે **વ્યાખ્યાઓ** જુઓ) વાપરતું હોય, અથવા વેચતું હોય અથવા નિયંત્રિત દ્રવ્ય (નીચે **વ્યાખ્યાઓ** જુઓ) નાં વેચાણની વકીલાત કરતું હોય; **અથવા**
- સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા એલઇએનાં ન્યાયક્ષેત્ર હેઠળની શાળા પર, શાળાનાં પરિસર પર, અથવા શાળાનાં ફંક્શન પર હોવા દરમિયાન અન્ય વ્યક્તિ પર ગંભિર શારીરિક ઇજા (નીચે **વ્યાખ્યાઓ** જુઓ) પહોંચાડે છે.

8. વ્યાખ્યાઓ

- નિયંત્રિત દ્રવ્ય અર્થાત ડ્રગ્સ અથવા અન્ય દ્રવ્ય જે કન્ટ્રોલ્ડ સબસ્ટન્સીસ એક્ટ (21 U.S.C. 812(C)) નાં સેક્શન 202 (c) માં શેડ્યુલ્સ I, II, III, IV અથવા V હેઠળ ઓળખવામાં આવ્યું હોય.
- ગેરકાનૂની ડ્રગ્સ અર્થાત નિયંત્રિત દ્રવ્ય; પરંતુ એવા નિયંત્રિત દ્રવ્યનો સમાવેશ નથી કરતું જે કાયદેસર રીતે લાયસન્સ ધરાવતા આરોગ્ય-સંભાળ વ્યાવસાયિકોની દેખરેખ હેઠળ રાખવામાં આવતું હોય અથવા ઉપયોગ કરવામાં આવતું હોય અથવા તે અધિનિયમ અંતર્ગત અન્ય કોઇ સત્તાધિકાર હેઠળ અથવા ફેડરલ કાયદાની અન્ય કોઇ જોગવાઇ હેઠળ રાખવામાં આવતું હોય કે ઉપયોગ કરવામાં આવતું હોય.
- ગંભિર શારીરિક ઇજાને યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સ કોડનાં ટાઇટલ 18નાં સેક્શન 1365 નાં સબસેક્શન (h) નાં પેરેગ્રાફ (3) હેઠળ શબ્દપ્રયોગ “ગંભિર શારીરિક ઇજા” મુજબ અર્થ આપવામાં આવ્યો છે.
- શસ્ત્રને યુનાઇટેડ સ્ટેટ્સ કોડનાં ટાઇટલ 18નાં સેક્શન 930 નાં સબસેક્શન (h) નાં પેરેગ્રાફ (2) હેઠળ શબ્દપ્રયોગ “શસ્ત્ર” મુજબ અર્થ આપવામાં આવ્યો છે.

9. નોટિફિકેશન

જે તારીખ પર તે વિદ્યાર્થીની વર્તણૂકની સંહિતાનાં ઉલ્લંઘનનાં કારણે દૂરિકરણ એટલે કે પ્લેસમેન્ટનાં ફેરફારનો નિર્ણય લે, તે તારીખ પર એલઇએ દ્વારા માતાપિતાઓને તે નિર્ણયથી સૂચિત કરવા, અને માતાપિતાને કાર્યપદ્ધતિની સલામતીઓની સૂચના પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે.

B. શિસ્તને લગતા દૂરિકરણોને કારણે પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર (34 CFR §300.536)

અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનું તેનાં વર્તમાન શૈક્ષણિક પ્લેસમેન્ટમાંથી દૂરિકરણ **પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર** છે જેને એનઓઆરઇપી/વહેલા લેખિત સૂચનાની આવશ્યકતા રહે છે જો:

- દૂરિકરણ 10 સળંગ શાળાકીય દિવસો કરતા વધારે સમય માટે હોય; **અથવા**
- દૂરિકરણ કોઇ એક શાળાકીય વર્ષમાં કુલ 15 સંયુક્ત શાળાકીય દિવસો માટે હોય;
- બાળક દૂરિકરણોની શ્રેણીને આધિન હોય જે આ કારણે પેટર્નનો સમાવેશ કરતું હોય:
 - દૂરિકરણોની શ્રેણી એક શાળાકીય વર્ષમાં કુલ 10 શાળાકીય દિવસોથી વધારે હોય;
 - બાળકની વર્તણૂક દૂરિકરણોની શ્રેણીમાં પરિણમેલી અગાઉની ઘટનાઓમાં બાળકની વર્તણૂક સાથે નોંધપાત્ર રીતે સમાનતા ધરાવે છે;
 - વધારાનાં પરિબળો જેવા કે દરેક દૂરિકરણની લંબાઇ, બાળકને દૂર કરવામાં આવ્યો હોય તેવો કુલ સમય, અને દૂરિકરણો વચ્ચેની નિકટતા; **અને**

દૂરિકરણોની પેટર્ન પ્લેસમેન્ટનો ફેરફાર સમવે છે કે નહીં તે કેસ-બાય-કેસ આધાર પર એલઇએ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે, અને જો પડકારવામાં આવે તો, બાકી પ્રક્રિયા અને ન્યાયિક કાર્યવાહીઓ મારફત સમીક્ષાને આધિન છે.

C. સેટિંગનું નિર્ધારણ કરવું (34 CFR §300.531)

આઘણી દ્વારા પ્લેસમેન્ટનાં ફેરફારો છે તેવા દૂરિકરણો માટે મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગ, અને ઉપર વધારાની ઓથોરિટી અને વિશેષ સંજોગો શિર્ષકો હેઠળ દૂરિકરણો નક્કી કરવા અનિવાર્ય છે.

D. અપીલ (34 CFR §300.532)

1. સામાન્ય

અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનાં માતાપિતા બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કરવા માટે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ (ઉપર જુઓ) દાખલ કરી શકે છે જો તે અથવા તેણી આ સાથે અસંમત થાય છે:

- આ શિસ્તની જોગવાઈઓ હેઠળ કરવામાં આવેલા પ્લેસમેન્ટ બાબતનાં કોઇપણ નિર્ણય; અથવા
- ઉપર વર્ણવેલ અભિવ્યક્તિ નિર્ધારણ.

એલઇએ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વિનંતી કરવા માટે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ (ઉપર જુઓ) દાખલ કરી શકે છે જો તે માને કે બાળકનાં વર્તમાન પ્લેસમેન્ટને જાળવી રાખવાથી બાળક અથવા અન્યોને ઇજામાં પરિણમવાની નોંધપાત્ર સંભાવના છે.

2. સુનાવણી અધિકારીની અધિકૃતતા

તટસ્થ સુનાવણી અધિકારી પેટા-શિર્ષક હેઠળ વર્ણવેલી આવશ્યકતા પૂર્ણ કરતા સુનાવણી અધિકારીએ બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી હાથ ધરી અને નિર્ણય લેવો અનિવાર્ય છે.

સુનાવણી અધિકારી આ કરી શકે છે:

- જો સુનાવણી અધિકારી નક્કી કરે છે કે દૂરિકરણ શાળાનાં કર્મચારીઓની અદિકૃતતા શિર્ષક હેઠળ વર્ણવેલી આવશ્યકતાઓનું ઉલ્લંઘન હતું, અથવા તે બાળકની વર્તણૂક બાળકની અક્ષમતાની અભિવ્યક્તિ હતી, તો અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને જ્યાંથી બાળકને દૂર કરવામાં આવ્યું હતું તે પ્લેસમેન્ટ પર પરત લાવવું; અથવા
- જો સુનાવણી અધિકારી નક્કી કરે છે કે બાળકનું હાલનું પ્લેસમેન્ટ જાળવી રાખવાથી બાળક અને અન્યોને ઇજા થવામાં પરિણમવાની નોંધપાત્ર સંભાવના છે, તો 45 અથવા ઓછા શાળાકીય દિવસો માટે અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનું પ્લેસમેન્ટ બદલીને યોગ્ય મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગમાં કરવાનો હુકમ આપવો.

જો એલઇએ માને છે કે બાળકને મૂળ પ્લેસમેન્ટ પર પરત લાવવાથી બાળક અથવા અન્યોને ઇજા થવામાં પરિણમવાની નોંધપાત્ર સંભાવના છે, તો આ સુનાવણી પ્રક્રિયાઓનું પુનરાવર્તન કરવામાં આવી શકે છે.

જ્યારે પણ માતાપિતા અથવા એલઇએ આવી સુનાવણીની વિનંતી કરવા માટે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરે છે, ત્યારે એવી સુનાવણી યોજવી જોઇએ જે **બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની કાર્યપદ્ધતિઓ, બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદો પર સુનાવણીઓ** શિર્ષકો હેઠળ વર્ણવેલી આવશ્યકતાઓ પૂર્ણ કરતી હોય, અપવાદો નીચે મુજબ છે:

- એસઇએ દ્વારા ઝડપી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીની વ્યવસ્થા કરવી અનિવાર્ય છે, જે સુનાવણી દાખલ કરી હોય તે તારીખથી **20** શાળાકીય દિવસોની અંદર થવી જોઇએ અને સુનાવણી બાદ **10** શાળાકીય દિવસોની અંદર નિર્ણય આપવો અનિવાર્ય છે.
- અન્યથા જો માતાપિતા અને એલઇએ મીટિંગ મૂક્તિ માટે લેખિતમાં સંમત થાય, અથવા મધ્યસ્થીનો ઉપયોગ કરવા સંમત થાય, બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની સૂચના મળ્યાનાં **7** કેલેન્ડર દિવસોની અંદર નિરાકરણ મીટિંગ થવી અનિવાર્ય છે. જો બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ મળ્યાનાં **15** કેલેન્ડર દિવસોની અંદર બન્ને પક્ષોને સંતોષ થાય તે રીતે બાબતનું નિરાકરણ ન આવે તો સુનાવણી આગળ વધારી શકાય છે. પક્ષ અન્ય બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીઓમાં આવેલા નિર્ણયો માટે કરી શકે તેવી જ રીતે ઝડપી બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીમાં આવેલા નિર્ણયની અપીલ કરી શકે છે (ઉપર **અપીલો** જુઓ).

E. અપીલો દરમિયાન પ્લેસમેન્ટ (34 CFR §300.533)

ઉપર વર્ણવ્યા અનુસાર, જ્યારે માતાપિતા અથવા એલઇએ શિસ્ત સંબંધિ બાબતો માટે બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખલ કરે છે, સુનાવણી અધિકારીનાં પડરત નિર્ણય સુધી અથવા **શાળાનાં કર્મચારીની અધિકૃતતા** શિર્ષક હેઠળ પ્રદાન કરેલ અને વર્ણવ્યા અનુસાર દૂરિકરણનાં સમયગાળાની સમાપ્તિ સુધી, જે પહેલા પહેલા થાય ત્યાં સુધી બાળકને (અન્યથા માતાપિતા અને સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી અથવા એલઇએ વિપરીત રીતે સંમત થાય) મધ્યસ્થ વૈકલ્પિક શૈક્ષણિક સેટિંગમાં રહેવું અનિવાર્ય છે.

બૌદ્ધિક અક્ષમતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીઓ માટે વિશેષ નિયમો

એલઇએ અથવા ચાર્ટર અને સાયબર ચાર્ટર શાળામાં હાજરી આપી રહેલા બૌદ્ધિક અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનું કોઇપણ સમયગાળા માટે શિસ્ત સંબંધિત દૂરિકરણ 22

Pa. Code Sec. 14.143 હેઠળ પ્લેસમેન્ટમાં ફેરફાર ગણવામાં આવે છે અને એનઓઆરઇપી/વહેલા લેખિત સૂચનાની આવશ્યકતા રહેલી છે (જો શિસ્ત સંબંધિત ઘટનામાં ડ્રગ્સ, શસ્ત્રો અને/અથવા ગંભિર શારીરિક ઇજાનો સમાવેશ થતો ન હોય). જ્યારે શિસ્ત સંબંધિત ઘટનામાં ડ્રગ્સ, શસ્ત્રો અને/અથવા ગંભિર શારીરિક ઇજાનો સમાવેશ થતો હોય ત્યારે બૌદ્ધિક અક્ષમતા તરીકે ઓળખાયેલા બાળક માટે શાળામાંથી દૂરિકરણ પ્લેસમેન્ટમાં ફેરફાર નથી.

અમુક ચોક્કસ ખાતરીઓ અનુસાર કોમનવેલ્થ પીએઆરસી સંમતિ હુકમ જેવામાં દાખલ થઇ હોય, તો બ્યૂરો ઓફ સ્પેશિયલ એજ્યુકેશનની અરજી અને મંજૂરી પર પોતાની જાતને અને અન્યોને ખતરો રજૂ કરતા બૌદ્ધિક અક્ષમતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીને એલઇએ મર્યાદિત આધાર પર સસ્પેન્ડ કરી શકે છે તો જ જો તેની સીમા બૌદ્ધિક અક્ષમતા સિવાયની અક્ષમતા ધરાવતા વિદ્યાર્થીને સસ્પેન્ડ કરી શકાય ત્યાં સુધીની હોય.

F. વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટે હજું લાયકાત ધરાવતા ન હોય તેવા બાળકો માટે સુરક્ષાઓ (34 CFR §300.534)

1. સામાન્ય

જો બાળકને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ માટે પાત્રતા ધરાવતું હોવાનું નક્કી ન થયું હોય અને તે વિદ્યાર્થીની વર્તણૂકની સંહિતાનું ઉલ્લંઘન કરે છે, પરંતુ એલઇએને શિસ્ત સંબંધિત કાર્યવાહી થઇ તે અંગેની વર્તણૂક પહેલા ખબર હતી (નીચે નક્કી કર્યા મુજબ) કે, તે બાળક અક્ષમતા ધરાવતું બાળક હતું, તો તે બાળક આ સૂચનામાં વર્ણવેલા કોઇપણ રક્ષણોનો દાવો કરી શકે છે.

2. શિસ્ત સંબંધિત બાબતો માટે જ્ઞાનનો આધાર

એલઇએ બાળક અક્ષમતા ધરાવતું બાળક છે તેવું જ્ઞાન ધરાવતી હોવાનું માન્ય કરવું અનિવાર્ય છે જો, શિસ્ત સંબંધિત કાર્યવાહી થઇ તે વર્તણૂક પહેલા:

- બાળકનાં માતાપિતાએ લેખિતમાં ચિંતાઓ રજૂ કરી હતી કે યોગ્ય શૈક્ષણિક એજન્સીનાં સુપરવાઇઝરી અથવા સંચાલક વ્યક્તિ, અથવા બાળકનાં શિક્ષકનાં વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓની બાળકને જરૂર છે.
- માતાપિતાએ આઇડીઇએનાં ભાગ B અંતર્ગત વિશેષ શિક્ષમ અને સંબંધિત સેવાઓ માટેની લાયકાત સંબંધિત મૂલ્યાંકનની વિનંતી કરી હતી; અથવા
- બાળકનાં શિક્ષક, અથવા અન્ય એલઇએ કર્મચારીઓએ પ્રત્યક્ષ રીતે એલઇએનાં વિશેષ શિક્ષણનાં ડાઇરેક્ટરને અથવા એલઇએનાં અન્ય સુપરવાઇઝરી કર્મચારીઓને બાળક દ્વારા પ્રદર્શિત કરાયેલી વર્તણૂકની પેટર્ન અંગેની અમુક ચોક્કસ ચિંતાઓ રજૂ કરી હતી.

3. અપવાદ

એલઇએ પાસે આવું જ્ઞાન નહીં હોવાનું માન્ય રાખવામાં આવશે જો:

- બાળકનાં માતાપિતાએ બાળકનાં મૂલ્યાંકનની અનુમતિ ન આપી હોય અથવા વિશેષ શૈક્ષમિક સેવાઓનો અસ્વીકાર કર્યો હોય; અથવા
- બાળકનું મૂલ્યાંકન કરી અને નક્કી કરવામાં આવ્યું હોય કે આઇડીઇએનાં ભાગ B હેઠળ બાળક અક્ષમતા ધરાવતું નથી.

4. જો જ્ઞાન હોવાનો આધાર ન હોય તો લાગું પડતી શરતો

જો બાળક સામે શિસ્ત સંબંધિત પગલાઓ લેતા પહેલા, એલઇએને ખબર નથી કે બાળક ઉપર શિસ્ત સંબંધિત બાબતો માટે જ્ઞાનનો આધાર અને અપવાદ પેટા-શિર્ષકોમાં વર્ણવ્યા મુજબ અક્ષમતા ધરાવતું બાળક છે, તો તે બાળક સમતુલ્ય વર્તણૂકોમાં સામેલ થયા હોય તેવા અક્ષમતાઓ વગરનાં બાળકોને લાગું પડતા શિસ્ત સંબંધિત પગલાઓને આધિન બની શકે છે.

જોકે, જો બાળક શિસ્ત સંબંધિત પગલાઓને આધિન હોય તેવા સમયગાળા દરમિયાન બાળકનાં મૂલ્યાંકન માટેની વિનંતી કરવામાં આવી હોય, તો ઝડપી રીતે મૂલ્યાંકન કરવું અનિવાર્ય છે.

મૂલ્યાંકન પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી, બાળક શાળાનાં અધિકારીઓ દ્વારા નક્કી કરેલા શૈક્ષમિક પ્લેસમેન્ટમાં બાળક રહે છે, જે શૈક્ષણિક સેવાઓ વગરનાં સપ્લેન્શન કે એક્સપ્લન સમાવેશ કરી શકે છે.

જો એલઇએ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલા મૂલ્યાંકનમાંથી માહિતીને, અને માતાપિતા દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલી માહિતીને ધ્યાનમાં લઇને, બાળકને અક્ષમતા ધરાવતું બાળક નક્કી કરવામાં આવે છે, તો એઇએ દ્વારા આઇડીઇએનાં ભાગ B અનુસાર વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવી અનિવાર્ય છે, ઉપર વર્ણવેલી શિસ્ત સંબંધિત આવશ્યકતાઓ સહિત.

G. કાયદા અમલીકરણ અને ન્યાયિક સત્તાધિકારીઓ તરફ રેફરલ અને તેઓ દ્વારા કાર્યવાહી (34 CFR §300.535)

1. સ્ટેટ અને ફેડરલ નિયમનો:

- યોગ્ય ઓથોરિટી પાસે અક્ષમતા ધરાવતા બાળક દ્વારા કરવામાં આવેલા ગુનાને રીપોર્ટિંગ કરવાથી એજન્સીને અટકાવતા નથી; અથવા
- અક્ષમતા ધરાવતા બાળક દ્વારા કરવામાં આવેલા ગુનાઓને ફેડરલ અને સ્ટેટ કાયદાની ઉપયોગિતા બાબતમાં સ્ટેટ લો એન્ફોર્સમેન્ટ અને જ્યુડિશિયલ ઓથોરિટીઓને તેઓની જવાબદારીઓનું વહન કરતા અટકાવતા નથી.

લો એન્ફોર્સમેન્ટને રેફરલ ક્યા બાદ, અપડેટ કરેલ કાર્યાત્મક વર્તણૂકની આકારણી અને સકારાત્મક વર્તણૂક સર્પોર્ટ પ્લાન આવશ્યક છે.

2. રેકોર્ડ્સ મોકલવા

જો એલઇએ અક્ષમતા ધરાવતા બાળક દ્વારા કરવામાં આવેલા ગુનાને રીપોર્ટ કરે છે, તો એલઇએ દ્વારા:

- ખાતરી કરવી જોઇએ કે બાળકનાં વિશેષ શિક્ષણ અને શિસ્ત સંબંધિત રેકોર્ડ્સની નકલો વિચારણા માટે એવા અધિકારીઓને મોકલવી જોઇએ જેને એજન્સી દ્વારા ગુનાને રીપોર્ટ કરવામાં આવ્યો હોય; અને
- અને બાળકનાં વિશેષ શિક્ષણ અને શિસ્ત સંબંધિત રેકોર્ડ્સની નકલો એફઇઆરપીએ દ્વારા પરવાનગીની હદ સુધી જ મોકલી શકાય છે.

IX. જો મારું બાળક હાલમાં એક ખાનગી શાલામાં રાખેલું હોય, તો તેના માટે કઇ વિશેષ શૈક્ષણિક સેવાઓ ઉપલબ્ધ છે?

આ વિભાગ ખાનગી શાળાઓમાં તેઓનાં માતાપિતાઓ દ્વારા રાખવામાં આવેલા બાળકોને ઉપલબ્ધ વિશેષ શિક્ષણ સેવાઓ સંબોધે છે.

A. સામાન્ય નિયમ (34 CFR §300.148)

જો એલઇએ દ્વારા તમારા બાળકને એપએપીઇ ઉપલબ્ધ કરાવી હોય અને તમે બાળકને ખાનગી શાળા અથવા સુવિધામાં રાખવાનું પસંદ કરો, તો એલઇએ દ્વારા ખાનગી શાળા અથવા સુવિધા પર તમારા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકનાં વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ સહિત સિક્ષણનાં ખર્ચ માટે ચૂકવણી કરવામાં આવે તેવી આઇડીઇએનાં ભાગ B માટેની આવશ્યકતા નથી. જોકે, જ્યાં ખાનગી શાળા સ્થિત હોય તે આઇયુ દ્વારા તમારા બાળકને એવી વસ્તીમાં સામેલ કરવું અનિવાર્ય છે જેઓની જરૂરીયાતો 34 CFR §§300.131 થી 300.144 હેઠળ ખાનગી શાળાઓમાં જેઓનાં માતાપિતાઓ દ્વારા રાખવામાં આવ્યા હોય તેવા બાળકો સંબંધિત જોગવાઇઓ ભાગ B હેઠળ સંબોધવામાં આવતી હોય.

B. અપવાદો

1. ખાનગી શાળામાં પ્લેસમેન્ટ માટે ભરપાઇ

જો તમારા બાળકે અગાઉ એલઇએની ઓથોરિટી હેઠળ વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવી હતી,

અને તમે એલઇએની સંમતિ કે રેફરલ વગર તમારા બાળકને ખાનગી પ્રીસ્કૂલ, એલીમેન્ટરી સ્કૂલ, અથવા સેકન્ડરી સ્કૂલમાં પ્રવેશ આપવાનું નક્કી કર્યું હોય, તો જો કોર્ટ અથવા સુનાવણી અધિકારી એવા તારણ પર આવે કે પ્રવેશ પહેલા એજન્સીએ સમયસર રીતે તમારા બાળકને એફએપીઇ ઉપલબ્ધ કરાવ્યું ન હતું અને તે ખાનગી પ્લેસમેન્ટ યોગ્ય હતું, તો કોર્ટ અથવા સુનાવણી અધિકારીએ તે પ્રવેશનાં ખર્ચ માટે તમને ભરપાઇ કરવા એજન્સીને ફરજ પાડવી અનિવાર્ય છે. સુનાવણી અધિકારી અથવા કોર્ટ

એવા તારણ પર આવી શકે છે કે તમારું પ્લેસમેન્ટ યોગ્ય હતું, જો તે પ્લેસમેન્ટ સ્ટેટ શૈક્ષણિક એજન્સી અને એલઇએ દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવતા શિક્ષણને લાગુ પડતા સ્ટેટ માપદંડો પૂર્ણ ન કરતું હોય તો પણ.

2. ભરપાઇની મર્યાદા

ઉપરનાં ફકરામાં વર્ણવેલ ભરપાઇનો ખર્ચ ઘટાડવામાં કે નકારવામાં આવી શકે છે:

- જો: (a) જાહેર શાળામાંથી તમારા દ્વારા તમારા બાળકને દૂર કરવામાં આવ્યા પહેલા તમે હાજરી આપી હતી તેવી તાજેતરની આઇપી મીટિંગ પર, તમે આઇપી ટીમને જાણ કરી ન હતી કે તમારા બાળકને એફએપીઇ પ્રદાન કરવા એલઇએ દ્વારા પ્રસ્તાવિત પ્લેસમેન્ટ તમે નકાર્યું હતું, તમારી ચિંતાઓની જાણ કરવા અને જાહેર ખર્ચે ખાનગી શાળામાં તમારા બાળકને પ્રવેશ આપવાનાં તમારા નિર્ધારની જાણ સહિત; અથવા (b) જાહેર શાળામાંથી તમારા દ્વારા તમારા બાળકનાં દૂર કર્યા પહેલા ઓછામાં ઓછા 10 કામકાજનાં દિવસો પહેલા (કામકાજનાં દિવસોમાં આવતી કોઇ રજાઓ સહિત), તમે તે માહિતીની કોઇ લેખિત સૂચના આપી ન હતી;
- જાહેર શાળામાંથી તમારા બાળકને તમે દૂર કર્યું તે પહેલા, જો એલઇએ દ્વારા તમને વહેલા લેખિત સૂચના પ્રદાન કરી હતી, જેનો ધ્યેય તમારા બાળકનું મૂલ્યાંકન કરવાનો હતો (યોગ્ય અને વાજબી હતા તેવા મૂલ્યાંકનના હેતુનાં વિધાન સહિત), પરંતુ તમે મૂલ્યાંકન માટે તમારા બાળકને ઉપલબ્ધ કર્યું ન હતું;
- કોર્ટ એવા તારણ પર આવે કે કાર્યવાહીઓ ગેરવ્યાજબી હતી.

3. ભરપાઇ પર મર્યાદાઓમાં અપવાદો

ભરપાઇનો ખર્ચ:

- સૂચના પ્રદાન કરવામાં નિષ્ફળ જવાથી ઘટાડવો કે નકારવો ન જોઇએ જો: (a) શાળાએ તમને સૂચના પ્રદાન કરવાથી અટકાવ્યા હતા; (b) ઉપર વર્ણવેલી સૂચના પ્રદાન કરવાની તમારી જવાબદારીન સૂચના તમને મળી ન હતી; અથવા (c) ઉપરની આવસ્યકતાઓનાં અનુપાલનથી તમારા બાળકને શારીરિક હાનિ પહોંચી શકશે; અને
- કોર્ટ અથવા સુનાવણી અધિકારીની મુનસફીમાં, આવસ્યક સૂચના પ્રદાન કરવામાં માતાપિતાઓની નિષ્ફળતા માટે ઘટાડો કે નકારી ન શકાય જો: (a) માતાપિતા શિક્ષિત ન હોય અથવા અંગ્રેજીમાં લખી શકતા ન હોય; અથવા (b) ઉપરની આવસ્યકતાનું અનુપાલન બાળકને ગંભિર ભાવુક હાનિ પહોંચાડી શકે છે.

C. ન્યાયસંગત સહભાગિતા (34 CFR §300.138)

પેનસીલ્વાનિયા ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ એજ્યુકેશનની નીતિ છે કે મધ્યસ્થ એકમ (આઇયુ) માટે એવા અક્ષમતા ધરાવતા તમામ બાળકોનું સ્થાન શોધી, ઓળખ કરી અને મૂલ્યાંકન કરવું અનિવાર્ય છે જેઓને તેઓનાં માતાપિતાઓ દ્વારા આઇયુ સેવા ક્ષેત્રની અંદર આવેલી ધાર્મિક એલીમેન્ટરી શાળાઓ અને સેકન્ડરી શાળાઓ સહિતની ખાનગી શાળાઓમાં પ્રવેશ આપ્યો હોય.

એવા સંજોગોમાં જ્યારે માતાપિતાઓએ તેઓનાં બાળકોને ખાનગી શાલાઓમાં રાખ્યા હોય, જ્યારે એફએપીઇ કોઇ સમસ્યા ન હોય, ત્યારે આઇયુ દ્વારા આયુ સેવા ક્ષેત્રોમાં આવેલી ખાનગી શાલાઓમાં તેઓનાં માતાપિતાઓ દ્વારા પ્રવેશ આપ્યો હોય તેવા અક્ષમતાઓ ધરાવતા બાળકોની સંખ્યા અને સ્થાન સાથે સાતત્યમાં હોય તે સીમામાં, તે બાળકોની સહભાગિતા માટે આઇયુ પ્લાન હેઠળ સહાયક કે હાથ ધરવામાં આવતા પ્રોગ્રામોમાં, તેઓને વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ પ્રદાન કરવાની જોગવાઇઓ કરવી અનિવાર્ય છે, ખાનગી શાળાઓ અને આઇયુ વચ્ચે ઇકિવટેબલ પાર્ટિસિપેશન (ઇપી) એગ્રીમેન્ટ બાબતમાં અનુપાલનમાં નક્કી કરેલી પ્રત્યક્ષ સેવાઓ સહિત. ઇપી એગ્રીમેન્ટ દ્વારા નક્કી કર્યા અનુસાર વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવવા જે આઇયુમાં ખાનગી શાળા આવેલી હોય તેનાં દ્વારા નિર્ધારિત અક્ષમતા ધરાવતા બાળકની દરેક ખાનગી શાળા માટે સેવા યોજના વિકસાવી અને અમલમાં મૂકવી અનિવાર્ય છે.

ખાનગી શાળામાં પ્રવેશ મેળવેલ બાળક મેળવશે તે અમુક અથવા તમામ વિશેષ શિક્ષણ અને સંબંધિત સેવાઓ મેળવવાનો કોઇપણ માતાપિતા દ્વારા ખાનગી શાળામાં રાખવામાં આવેલા અક્ષમતા ધરાવતા બાળકને વ્યક્તિગત

હક રહેતો નથી. બાકી પ્રક્રિયા અને સ્ટેટ ફરિયાદો સ્વિકાર્ય નથી, માત્ર બાળકને શોધવાની જવાબદારીઓ પૂર્ણ કરવામાં આઇયુ દ્વારા શંકાસ્પદ નિષ્ફળતા માટે બાદ કરતા.

પરિશિષ્ટ A - સ્ત્રોતો

આર્ક ઓફ પેન્સીલ્વાનિયા

301 ચેસ્ટનટ સ્ટ્રીટ, સ્યુટ 403

હેરિસબર્ગ, PA 17101

1-877-337-1970

www.thearcpa.org

800-222-3353 (માત્ર PA માં ટોલ ફ્રી)

TTY વપરાશકર્તાઓ: PA રીલે 711

717-657-5983 (ફેક્સ)

કન્સલ્ટલાઇન, એક માતાપિતાની હેલ્પલાઇન

800-879-2301

અક્ષમતા ધરાવતા બાળકો અથવા અક્ષમતા ધરાવતું હોવાનું લાગતા બાળકનાં માતાપિતાઓ અને એડવોકેટ્સ માટે વિશેષ શિક્ષણ સંબંધિત ફેડરલ અને સ્ટેટનાં કાયદાઓ સમજાવવા; માતાપિતાઓ માટે ઉપલબ્ધ વિકલ્પોનું વિવરણ આપવા; માતાપિતાઓને કાર્યપદ્ધતિની સલામતિઓની જાણકારી આપવા; અન્ય એજન્સીઓ અને સપોર્ટ સેવાઓની ઓળખ કરવા; અને ઉપલબ્ધ ઉકેલો વર્ણવવા અને માતાપિતા કેવી રીતે આગળ વધી શકે તેનું વર્ણન કરવા માટે કન્સલ્ટલાઇનનાં કર્મચારીઓ ઉપલબ્ધ છે.

અક્ષમતા હક્કો પેન્સીલ્વાનિયા

301 ચેસ્ટનટ સ્ટ્રીટ

સ્યુટ 300

હેરિસબર્ગ, PA 17101

800-692-7443 (ટોલ-ફ્રી વોઇસ)

877-375-7139 (ટીડીડી)

717-236-8110 (વોઇસ)

717-346-0293 (ટીડીડી)

717-236-0192 (ફેક્સ)

www.disabilityrightspa.org

HISPANOS UNIDOS PARA NIÑOS

EXCEPCIONALES (PHILADELPHIA HUNE, INC.)

2215 નોર્થ અમેરિકન સ્ટ્રીટ

ફિલાડેલ્ફિયા, PA 19133

215-425-6203

215-425-6204 (ફેક્સ)

huneinc@aol.com

www.huneinc.org

મિશન એમ્પાવર

1611 પીચ સ્ટ્રીટ, સ્યુટ 120

એરી, PA 16501

814-825-0788

advocate@missionempower.org

www.missionempower.org

તકરાર નિવારણ માટેની ઓફિસ

6340 ફ્લેન્ક ડ્રાઇવ

હેરિસબર્ગ, PA 17112-2764

717-901-2145 (ફોન)

www.odr-pa.org

તકરાર નિવારણ માટેની ઓફિસ સમગ્ર રાજ્યમાં મધ્યસ્થી અને બાકી પ્રક્રિયાની સીસ્ટમોનું વ્યવસ્થાપન કરે છે. અને વૈકલ્પિક તકરાર નિવારણ પદ્ધતિઓ બાબતમાં તાલીમ અને સેવાઓ પ્રદાન કરે છે.

**પેરેન્ટ એજ્યુકેશન એન્ડ એડવોકેસી
લીડરશિપ સેન્ટર (પીઇએએ)**

1119 પેન એવેન્યુ, સ્યુટ 400

પિટસબર્ગ, PA 15222

412-281-4404

866-950-1040 (ટોલ ફ્રી)

412-281-4409 (ટીટીવાય)

412-281-4408 (ફેક્સ)

www.pealcenter.org

**પબ્લિક ઇન્ટેરેસ્ટ લો સેન્ટર ઓફ
ફિલાડેલ્ફિયા**

યુનાઇટેડ વે બિલ્ડિંગ

1709 બેન્જામિન ફ્રેન્કલિન પાર્કવે, સેકન્ડ ફ્લોર

ફિલાડેલ્ફિયા, PA 19103

215-627-7100

215-627-3183 (ફેક્સ)

www.pilcop.org

પેનસીલ્વાનિયા બાર એસોસિએશન

100 સાઉથ સ્ટ્રીટ

હેરિસબર્ગ, PA 17101

800-932-0311

www.pabar.org

**પેનસીલ્વાનિયા ટ્રેઇનિંગ એન્ડ આસિસ્ટન્સ નેટવર્ક
(PaTTAN)**

હેરિસબર્ગ 800-360-7282 કિંગ

ઓફ પુસિયા 800-441-3215

પિટસબર્ગ 800-446-5607

www.pattan.net

સ્ટેટ ટાસ્ક ફોર્સ ઓન ધ રાઇટ ટુ એજ્યુકેશન

3190 વિલિયમ પિટ વે

પિટસબર્ગ, PA 15238

1-800-446-5607 ext. 6828

परिशिष्ट B

મધ્યસ્થીની
વિનંતીનું પત્રક
આઇઇપી/આઇએફએસપી/જીઆઇઇપી
સગવડ

વિદ્યાર્થીની માહિતી

અંતિમ નામ:	પ્રથમ નામ:
જન્મ તારીખ:	અપવાદકતા:
શાળા/પ્રોગ્રામનું નામ:	

માતાપિતા/વાલીની માહિતી

માતાપિતા/વાલીનાં નામો:	દ્વિતિય માતાપિતા અથવા વિદ્યાર્થી સાથે ન રહેતા માતાપિતા:
સરનામું:	સરનામું
ઘરનો ફોન:	ઘરનો ફોન:
કામનો ફોન:	કામનો ફોન:
સેલ ફોન:	સેલ ફોન:
ઇમેઇલ:	ઇમેઇલ:

સ્થાનિક શિક્ષણ એજન્સી (એલઇએ)ની માહિતી

શાળા ડિસ્ટ્રિક્ટ/ચાર્ટર શાળા/એજન્સીનું નામ:

સરનામું:

સંપર્ક નામ:

હોદ્દાનું શિર્ષક:

ફોન:

ફેક્સ:

ઇમેઇલ:

કૃપા કરીને તકરારમાં રહેલા મુદ્દા(ઓ), અને સમસ્યાનાં કોઇપણ પ્રસ્તાવિત ઉકેલોનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ પ્રદાન કરો.

જો તમે કોઇપણ પ્રકારની સગવડ સેવાની વિનંતી કરી રહ્યા હોવ તો કૃપા કરીને આ વિભાગ પૂર્ણ કરો.

આઇઇપી/આઇએફએસપી/જીઆઇઇપી મીટિંગ હાલમાં આ દિવસે નિર્ધારિત કરેલી છે:

(તારીખ, સમય અને સ્થળ)

આઇઇપી/આઇએફએસપી/જીઆઇઇપી મીટિંગ હજું નિર્ધારિત કરેલી નથી.

તમામ વિનંતીઓ માટે, જો તમે કોઇ વધારાની માહિતી પ્રદાન કરવા માંગતા હોવ, તો કૃપા કરીને તેને અહીં દાખલ કરો.

- આ સેવાઓ કે અન્ય તકરાર વિવારણ વિકલ્પો અંગેનાં પ્રશ્નો ધરાવતા માતાપિતાઓ સ્પેશિયલ એજ્યુકેશન કન્સલ્ટવાઇનનો 800-879-2301 પર અથવા 717-901-2146 પર સંપર્ક કરી શકે છે.
- કોઇપણ બર્થ-3 પ્રશ્નોને 717-346-9320 પર ઓસીડીઇએલ તરફ રેફર કરવા જોઇએ.
- ઘટના પર, ઓડીઆર સ્ટાફની વ્યક્તિ સેવાનાં મૂલ્યાંકનનાં હેતુઓ માટે આમાંથી કોઇ મીટિંગમાં હાજરી આપવા માટે પૂછી શકે છે. પક્ષોને સમય પહેલા સૂચિત કરવામાં આવશે, અને તે સમયે કોઇપણ પ્રશ્નો સંબોધવામાં આવશે.
- કૃપા કરીને આ પત્રકની નકલ સાયવો અને પૂર્ણ કરેલા પત્રકને તકરાર નિવારણની ઓફિસ પર અહીં મેઇલ, ફેક્સ અથવા ઇમેઇલ કરો:

6340 ફ્લેન્ક ડ્રાઇવ, હેરિસબર્ગ, PA 17112-2764 717-
901-2145 • ટોલ ફ્રી 800-222-3353 (માત્ર PA)
ફેક્સ 717-657-5983 • TTY વપરાશકર્તાઓ: PA

રીલે 711 ઇમેઇલ: odr@odr-pa.org

બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની સૂચના

*આવશ્યક ક્ષેત્ર સૂચવે છે

પાયાની માહિતી			
<input type="checkbox"/> આઇડીઇએ	<input type="checkbox"/> આઇડીઇએ અને ગિફ્ટેડ એજ્યુકેશન	<input type="checkbox"/> ગિફ્ટેડ એજ્યુકેશન	<input type="checkbox"/> સેક્શન 504
*આજની તારીખ:		*વિનંતી કરનાર:	<input type="checkbox"/> માતા <input type="checkbox"/> પિતા <input type="checkbox"/> એલઇએ
*આ વિનંતી પૂર્ણ કરનાર વ્યક્તિનું નામ/ઇમેઇલ:		*વિદ્યાર્થી સાથે સંબંધ:	*ફોન:
કૃપા કરીને પૂર્ણ કરેલી બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદની એક નકલ તકરાર નિવારણ માટેની કચેરીમાં દાખલ કરી હોય તે જ સમયે સામાવાળા પક્ષને મોકલો.			
જો તમારે બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણીમાં ભાગ લેવા માટે વિશેષ ભલામણોની આવશ્યકતા હોય, તો તમારે એલઇએને સૂચિત કરવી અનિવાર્ય છે.			

વિદ્યાર્થીની માહિતી			
*અંતિમ નામ:	*પ્રથમ નામ:	જન્મ તારીખ:	લિંગ: <input type="checkbox"/> પુરુષ <input type="checkbox"/> સ્ત્રી
અપવાદકતા:		અપવાદકતા:	
*એલઇએ (સ્તાનિક શૈક્ષમિક એજન્સી) – જો ખબર હોય		*વિદ્યાર્થી હાજરી આપે છે તે શાળાની ઇમારત:	

વિદ્યાર્થી સાથે રહેતા માતાપિતા(ઓ)			
*અંતિમ નામ:	*પ્રથમ નામ:	*સંબંધ: <input type="checkbox"/> માતા <input type="checkbox"/> પિતા <input type="checkbox"/> વાલી	
*ઘરનો ફોન:	સેલ ફોન:	કાર્યનો ફોન:	ઇમેઇલ:
લેખિત પત્રવ્યવહારની પસંદગીની પદ્ધતિ:		<input type="checkbox"/> ઇમેઇલ	<input type="checkbox"/> યુ.એસ. મેઇલ
અંતિમ નામ:	પ્રથમ નામ:	સંબંધ: <input type="checkbox"/> માતા <input type="checkbox"/> પિતા <input type="checkbox"/> વાલી	
ઘરનો ફોન:	સેલ ફોન:	કાર્યનો ફોન:	ઇમેઇલ:
લેખિત પત્રવ્યવહારની પસંદગીની પદ્ધતિ:		<input type="checkbox"/> ઇમેઇલ	<input type="checkbox"/> યુ.એસ. મેઇલ
*માતાપિતા(ઓ)/વિદ્યાર્થીનું સરનામું:			
માતાપિતાનાં એટર્ની (જો પ્રતિનિધિત્વ કરતા હોય):			એટર્નીનો ફોન:
એટર્નીનું સરનામું:			એટર્નીનો ઇમેઇલ:

વિદ્યાર્થી સાથે નહીં રહેતા માતાપિતા(ઓ)

અંતિમ નામ:	પ્રથમ નામ:	સંબંધ: <input type="checkbox"/> માતા <input type="checkbox"/> પિતા
ઘરનો ફોન:	સેલ ફોન:	કાર્યનો ફોન:
ધમેઘલ:		
લેખિત પત્રવ્યવહારની પસંદગીની પદ્ધતિ:		<input type="checkbox"/> ઇમેઇલ <input type="checkbox"/> યુ.એસ. મેઇલ
માતાપિતાનું સરનામું:		
માતાપિતાનાં એટર્ની (જો પ્રતિનિધિત્વ કરતા હોય):		એટર્નીનો ફોન:
એટર્નીનું સરનામું:		એટર્નીનો ઇમેઇલ:

સ્થાનિક શિક્ષણ એજન્સી (એલઇએ)ની માહિતી**I. એલઇએનાં સંપર્ક વ્યક્તિની માહિતી**

અંતિમ નામ:	પ્રથમ નામ:	હોદ્દાનું શિર્ષક:
સેલ ફોન:	કાર્યનો ફોન:	ઇમેઇલ:
સરનામું:		

II. સુપરિન્ટેન્ડેન્ટ/સીઇઓ

અંતિમ નામ:	પ્રથમ નામ:	હોદ્દાનું શિર્ષક:
સરનામું:		ફોન:

III. એલઇએ એટર્ની

એટર્નીનો ફોન:	એટર્નીનો ઇમેઇલ:
એટર્નીનું સરનામું:	

IV. બાકી પ્રક્રિયાની સુનાવણી નીચેનાં સરનામે યોજવામાં આવશે:

(બિલ્ડિંગનું નામ, સરનામું અને રૂમ નંબર/નામ - એલઇએ દ્વારા પૂર્ણ કરવાનું)

નોંધ: સુનાવણી સામેલ માતાપિતાઓ અને બાળકને ઉચિત રીતે સુગમ હોય તેવા સમય અને સ્થળ પર યોજવામાં આવશે. ગિફ્ટેડ એજ્યુકેશનનાં કેસો માટે, સુનાવણી માતાપિતાઓને ઉચિત રીતે સુગમ સ્થળ પર શાળા ડિસ્ટ્રિક્ટમાં યોજવામાં આવશે, અને માતાપિતાઓની વિનંતી પર, સાંજે યોજવામાં આવી શકે છે.

બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અંગેની માહિતી (માત્ર આઇડીઇએ કેસો)

A. શું તમારી સમસ્યા સુનાવણી અધિકારીનાં અમલમાં નહીં મુકવામાં આવેલા નિર્ણય બાબતની છે? <input type="checkbox"/> હા <input type="checkbox"/> ના (જો હા હોય, તો વ્યુરો ઓફ સ્પેશિયલ એજ્યુકેશનને સૂચિત કરવામાં આવશે, અને આ બાબતની તપાસણી કરશે. જ્યારે સુનાવણી અધિકારીનાં નિર્ણયનાં બિન-અમલિકરણ બાબતની સમસ્યા હોય ત્યારે બાકી પ્રક્રિયા ઉપલબ્ધ નથી.)
B. શું આ વિશેની અસંમતિનાં આધાર પર સુનાવણી માટેની આ વિનંતી છે: <input type="checkbox"/> શિસ્ત <input type="checkbox"/> ઇએસવાય (લંબાવેલું શાળાકીય વર્ષ)
<input type="checkbox"/> જો વિદ્યાર્થી ઇએસવાય ટાર્ગેટ ગ્રુપમાં હો તો અહીં ચેક કરો

બાકી પ્રક્રિયાની ફરિયાદ અંગેની માહિતી (તમામ કેસો)

તમે તમારી તકરારનાં સ્વભાવને સમજાવવા માટે આ પત્રકનો ઉપયોગ કરી શકો છો, અથવા તમે આ માહિતી સમાવતો અલગ કાગળ જોડી શકો છો.

*તકરાર શેના વિશે છે? કૃપા કરીને તમારા વિવરણમાં તથ્યો સામેલ કરો.

*તમે આનું કેવી રીતે નિરાકરણ આવે તે જોવા માંગો છો? તમે શું શોધી રહ્યા છો?

જો તમે આ સમસ્યા અંગે અન્ય બાજુની સ્થિતિ જાણતા હોવ. તો કૃપા કરીને અહીં વર્ણન કરો.

નિરાકરણ મીટિંગ (માત્ર આઇડીઇએ કેસો)

બારી પ્રક્રિયાની સુનાવણી હાથ ધરવામાં આવે તે પહેલા, જો માતાપિતાઓ પ્રક્રિયાની ફરિયાદ દાખત કરી હોય, તો કાયદા (34 CFR §300.510) પ્રમાણે પક્ષોએ નિરાકરણ મીટિંગમાં ભાગ લેવો આવશ્યક છે, અન્યથા બન્ને બાજુઓ આ આવશ્યકતામાંથી મૂક્તિ માટે લેખિતમાં સંમત થાય. કૃપા કરીને નીચેની માહિતી પૂર્ણ કરો:

- | | |
|--|---------|
| 1. આ સમસ્યાઓની ચર્ચા કરવા માટે એક નિરાકરણ મીટિંગ આ દિવસે નિર્ધારિત કરી છે: | (તારીખ) |
| 2. એક નિરાકરણ મીટિંગ આ દિવસે યોજવામાં આવી હતી: | (તારીખ) |
| 3. નિરાકરણમાં ભાગ લેવામાંથી બન્ને પક્ષોએ અને એઇએ દ્વારા આ દિવસો લેખિતમાં મૂક્તિ આપવામાં આવી હતી: | |
| 4. નિરાકરણ મીટિંગને બદલે, હું મધ્યસ્થીની વિનંતી કરું છું. <input type="checkbox"/> | (તારીખ) |

જો #4 ચેક કરવામાં આવ્યું હોય, તો ઓડીઆર મધ્યસ્થી કેસ મેનેજર બન્ને પક્ષોનાં સંપર્કમાં રહેશે.

ઓડીઆર સ્ટાફ સભ્ય ફરિયાદ મેળવ્યાની પુષ્ટિ કરશે અને કેસ મેનેજર અને સુનાવણી અધિકારીની માહિતી પ્રદાન કરશે.

બાકી પ્રક્રિયા અંગેની વધુ માહિતી ઓડીઆર વેબસાઇટ પર, www.odr-pa.org, અથવા સ્પેશિયલ એજ્યુકેશન કન્સલ્ટવાઇઝન (800-879-2301) પર કોલ કરીને ઉપલબ્ધ છે.

717-901-2145 • ટોલ ફ્રી 800-222-3356 (માત્ર PA) • ફેક્સ 717-657-5983 • TTY વપરાશકર્તાઓ: PA રીલે 711 • ઇમેઇલ: odr@pdr-pa.org