

## **NJOFTIM PËR PROCEDURAT E MASAVE TË SIGURISË**

---

### **LINJA E KËSHILLIMIT TE BYROSË SE ARSIMIT TË POSAÇËM, LINJA NDIHMËSE PËR PRINDËRIT 800-879-2301**

Stafi i linjës këshilluese (ConsultLine) është në shërbim të prindërve dhe mbrojtësve të fëmijëve me paaftësi, ose që mendohen se kanë paaftësi, për të shpjeguar ligjet federale dhe shtetërore mbi arsimin e posaçëm; për të përshkruar mundësitë që kanë prindërit; për të informuar këta prindër mbi procedurat e masave të sigurisë; për të renditur agjenci dhe shërbime mbështetëse të tjera, si edhe për të përshkruar zgjidhjet e mundshme dhe procedurat që duhet të ndjekin prindërit.

Burimet shtesë janë renditur në fund të këtij njoftimi.

Ligji për Arsimin e Individëve me Paaftësi (LAIP), i cili është ligji federal që merret me shkollimin e nxënësve me paaftësi, dikton se Qendra Lokale e Arsimit (QLA) duhet të pajisë prindërit e fëmijës me paaftësi me këtë njoftim që shpjegon plotësisht procedurat e masave të sigurisë, të vëna në dispozicion nga LAIP dhe rregullorja e Departamentit të Arsimit të Sh.B.A-së. Kopja e këtij njoftimi duhet t'u jepet prindërve vetëm njëherë në vit shkollor, ose:

(1) kur rekomandohet fëmija ose kur prindi kërkon shqyrtim; (2) kur prindërit bëjnë ankesën e parë shtetërore nën nenin 34 CFR §§300.151 deri tek 300.153 si edhe kur prindërit bëjnë ankesën e parë zyrtare nën nenin §300.507 brenda viti shkollor; (3) kur merret vendim për masa disiplinore që nënkuptojnë transferimin e nxënësit; dhe (4) kur e kërkon prindi. [34 CFR §300.504(a)]

Ky njoftim për procedurat e masave të sigurisë duhet të përfshijë një shpjegim të plotë të të gjitha masave të sigurisë në dispozicion nën nenin §300.148 (vendosje e njëanshme në shkollë private me shpenzimet e shtetit), §§300.151 deri tek 300.153 (procedurat shtetërore për ankesat), §300.300 (autorizimi), §§300.502 deri tek 300.503, §§300.505 deri tek 300.518, dhe §§300.530 deri tek 300.536 (procedurat e masave të sigurisë në Ndarjen E të rregullave të Pjesës B), dhe §§300.610 deri tek 300.625 (mbajtja sekret e të dhënave ofruar në ndarjen F). Ky shembull ofron një format të cilin QLA-të mund ta përdorin për të informuar prindërit mbi procedurat e masave të sigurimit.

## PASQYRA E LËNDËS

<b>I. NJOHURI TË PËRGJITHSHME.....</b>	<b>1</b>
Kush quhet prind? .....	1
Çfarë është Njoftimi Paraprak me Shkrim? .....	1
Çfarë është Gjuha Amtare? .....	2
Njoftim me postë elektronike .....	2
Çfarë është autorizimi nga prindi? .....	2
Kur duhet autorizimi nga prindi? .....	3
Autorizim për dhënien e informacionit personal .....	5
<b>II. INFORMACION MBI KONFIDENCIALITETIN .....</b>	<b>7</b>
Kush ka të drejtë të shohë infomacionin konfidencial të fëmijës sim? .....	7
Përkufizime.....	7
Të dhëna personale identifikuese .....	7
Të drejtat mbi pasjen e informacionit .....	7
Të dhënat administrative të më shumë se një fëmije.....	7
Rendisni llojet dhe vendndodhjet e të dhënave administrative .....	7
Pagesat .....	7
Rregullimi i të dhënave me kërkesën e prindit .....	8
Mundësi për ankesë zyrtare në lidhje me dhënat administrative .....	8
Procedura e ballafaqimit për ankesë zyrtare.....	8
Rezultatet e nxjerra nga ballafaqimi .....	8
Masat e sigurisë .....	8
Asgjësimi i të dhënave .....	9
<b>III. PROCEDURAT PËR ANKESË NË SHTET (34 CFR §§300.151-153) .....</b>	<b>10</b>
Dallimi ndërmjet seancave të ballafaqimit për ankesat zyrtare dhe procedurave për ankesën në shtet .....	10
Si mund të bëj një ankesë në shtet? .....	10
Ligjërimi i procedurave shtetërore për ankesat. ....	10
Procedurat më të thjeshta shtetërore për ankesat.....	10
<b>IV. PROCEDURAT PËR BALLAFAQIM ZYRTAR .....</b>	<b>12</b>
Si mund të kërkoj një ballafaqim zyrtar? .....	12
Përmbajtja e ankesave për ballafaqim zyrtar .....	12
Procesi i zgjidhjes.....	13
<b>V. BALLAFAQIMET ZYRTARE PËR ANKESA ZYRTARE.....</b>	<b>15</b>
Seancat e paanshme të ballafaqimit për ankesat zyrtare.....	15
Të drejtat në ballafaqim .....	15
Vendimet e ballafaqimit.....	16
Finalizimi i vendimit; Apeli; Rishqyrtimi i paanshëm.....	16
Kohëzgjatja dhe lehtësirat e ballafaqimeve .....	16
Padi civile, përfshirë kohën gjatë së cilës mund të regjistrohen këto padi .....	17
Pagesa e avokatit .....	17
Shembul formularësh.....	18
<b>VI. NDËRMJETËSIMI (34 CFR §300.506).....</b>	<b>19</b>
Përmbledhje.....	19
Kërkesat proceduriale.....	19
Paanshmëria e ndërmjetësuesit.....	19

<b><u>VII. VENDOSJA E FËMIJËS GJATË KOHËS SË NDËRMJETËSIMIT DHE BALLAFAQIMIT (34 CFR §300.518)</u></b> .....	<b>20</b>
Përmbledhje.....	20
<b><u>VIII. PO KUR FËMIJA IM ËSHTË PËRJASHTUAR NGA SHKOLLA PËR PROBLEME DISIPLINE?</u></b> .....	<b>21</b>
Autoriteti i personelit të shkollës .....	21
Ndryshim vendosjeje shkollore për shkak të përjashtimeve disiplinore .....	23
Përcaktimi i mjedisit .....	23
Apeli .....	23
Vendosja gjatë apelit.....	24
Mbrojtje për fëmijët që nuk kualifikohen ende për arsim të posaçëm dhe shërbimet e tij përkatëse.....	24
Masat e ndërmarra nga forcat e rendit dhe sjellja para autoriteteve të drejtësisë .....	25
<b><u>IX. CFARË SHËRBIMESH TË ARSIMIT TË POSAÇËM JANË NË DISPOZICION TË FËMIJËS SIM, NËSE ËSHTË VENDOSUR NGA PRINDËRIT NË SHKOLLË PRIVATE?</u></b> .....	<b>26</b>
Rregulli kryesor .....	26
Përjashtimet.....	26
Pjesëmarrje e paanshme .....	27
<b><u>SHTOJCA A</u></b> .....	<b>28</b>
Burime .....	28
<b><u>SHTOJCA B</u></b> .....	<b>29</b>
Formulari -Kërkesë për ndërmjetësim.....	29
Njoftim për ballafaqim për ankesë zyrtare.....	31

## I. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

---

### A. KUSH QUHET PRIND? (34 CFR §300.30)

#### KY SEKSION PËRSHKRUAN SE KUSH KA TË DREJTË TË QUHET PRIND DHE TË MARRË VENDIME PËRKATËSE PËR ARSIMIN E POSAÇËM.

Prind quhet prindi biologjik ose adoptues i fëmijës; prindërit/kujdestarët e përkohshëm; kujdestarët e autorizuar me ligj për të zëvendësuar prindërit ose për të vendosur për fëmijën; personi që vepron në vend të prindit biologjik ose adoptues (përfshirë gjyshërit, njerkun/ën, ose fis tjetër) me të cilin jeton fëmija, ose personi ligjërisht përgjegjës për mbarëvajtjen e fëmijës ose; prindi zëvendësues/surrogat.

Prindi zëvendësues caktohet atëherë kur nuk mund të gjendet asnjë nga prindërit e vërtetë; kur agjencia shtetërore është përpjekur brenda mundësive dhe nuk ka gjetur dot prindërit fëmija varet nga shteti sipas ligjit të Pensilvanisë, ose fëmija është i pastrehe e pa mbikëqyrje sipas përkufizimit të Ligjit të Ndhmës për të Pastrehët McKinney-Vento, 42 U.S.C. Sec. 11434a(6). Agjencitë shtetërore duhet të sigurohen se prindi zëvendësues nuk është punonjës i Departamentit të Shtetit për Arsimin (DSA), QLA-s, ose çdo lloj agjencie tjetër të përfshirë në shkollimin e përkujdesjen e fëmijës; se interesat e tij personale dhe profesionale nuk bien ndesh me interesat e fëmijës që do të përfaqësojë si prind zëvendësues; si edhe se ai ka njohuri dhe aftësi të mjaftueshme për ta përfaqësuar fëmijën denjësisht. Prindi zëvendësues përfaqëson fëmijën në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me identifikimin, shqyrtimin dhe vendosjen shkollore të fëmijës, si edhe me sigurimin të shkollimit shtetëror të përshtatshëm falas (SSPF) . Agjencia shtetërore duhet të bëjë përpjekje të mjaftueshme për të gjetur një prind zëvendësues jo më vonë se 30 ditë pasi kjo agjenci ka marrë vendimin se fëmijës i duhet një prind zëvendësues.

### B. ÇFARË ËSHTË NJOFTIMI PARAPRAK ME SHKRIM? (34 CFR §300.503)

#### KY SEKSION SHPJEGON SI, KUR DHE ÇFARË DUHET T'JU NJOFTOJË NJË QLA PËR VEPRIMET QË PROPOZON OSE REFUZON TË NDËRMARRË.

##### 1. Kur duhet njoftimi

Qendra juaj lokale e arsimit (QLA) - njësia përgjegjëse për sigurimin e shkollimit shtetëror të përshtatshëm falas (SSPF) për fëmijën tuaj - duhet t'ju njoftojë me shkrim kur ajo:

- Propozon fillimin ose ndryshimin e vlerësimit, shqyrtimit dhe vendosjes shkollore së fëmijës suaj, ose edhe sigurimit të shkollimit shtetëror të përshtatshëm falas (SSPF) për fëmijën tuaj; **ose**
- Refuzon të fillojë ose të ndryshojë vlerësimin, shqyrtimin dhe vendosjen shkollore të fëmijës suaj, ose edhe sigurimin e SSPF për fëmijën tuaj.
- Ndryshon vendosjen shkollore për arsye disiplinore.
- Ballafaqim zyrtar ose ballafaqim zyrtar të përsheptuar, të filluar nga QLA.
- Nuk pranon që të bëhet një shqyrtim i pavarur shkollor (SPS) i fëmijës me fondet e shtetit.
- Revokon ose tërheq lejen për arsimim të veçantë dhe shërbimet përkatëse të fëmijës.

Në Pensilvani, njoftimi paraprak me shkrim përbëhet nga formulari i QLA-s, me titull 'Njoftim paraprak me shkrim/Njoftim për rekomandim të vendosjes shkollore'. Ju duhet ta merrni njoftimin me shkrim të pranimit apo refuzimit brenda një afati të përshtatshëm, në mënyrë që nëse nuk jeni dakord me QLA-në, të keni kohë të merrni masat tuaja për ta kundërshtuar. Dhjetë ditë janë afat më se i përshtatshëm.

##### 2. Përmbajtja e njoftimit

###### Njoftimi paraprak me shkrim duhet të:

- Përshkruajë veprimin që QLA-ja propozon ose refuzon të ndërmarrë;
- Shpjegojë pse QLA-ja juaj propozon ose refuzon të ndërmarrë;
- Përshkruajë secilën nga procedurat e shqyrtimit, vlerësimit, regjistrimit, dhe raportimit që QLA-ja juaj përdori për të vendosur propozimin ose refuzimin e veprimit;
- Bashkëngjisë një dëshmi se ju jeni të mbrojtur nën procedurat e masave të sigurisë në pjesën B të LAIP-it;
- Tregojë si mund të gjeni një kopje të procedurave të masave të sigurisë nëse veprimi që QLA-ja juaj propozon ose refuzon nuk është rekomandimi i parë për shqyrtim;

6. Rendisë burimet që mund të kontaktoni ju nëse ju duhet ndihmë për të kuptuar pjesën B të LAIP-it;
  7. Përshkruajë çdo mundësi tjetër për fëmijën tuaj që konsideroi ekipi i PIA-s dhe arsyet pse i refuzoi ato mundësi; **dhe**
  8. Sjellë një përshkrim të arsyeve të tjera pse QLA-ja juaj propozoi ose refuzoi atë veprim.
3. **Njoftimi në gjuhë të kuptueshme**
- a. Njoftimi duhet të jetë:
    - 1) I shkruar në gjuhë të kuptueshme nga publiku; **dhe**
    - 2) I përkthyer në gjuhën tuaj amtare ose mënyrat e tjera të komunikimit që përdorni, më përjashtim të rasteve kur nuk ka fare mundësi të realizohet kjo.
    - 3) Nëse gjuha juaj amtare ose mënyra tjetër e komunikimit nuk është gjuhë e shkruar, atëherë QLA-ja juaj duhet të garantojë që:
      - a) Njoftimi të përkthehet me gojë ose mjete të tjera shprehëse të gjuhës suaj amtare ose mënyrës së komunikimit;
      - b) Ju e kuptoni përmbajtjen e njoftimit; **dhe**
      - c) Ka prova me shkrim se pika 1 dhe 2 janë përmbushur.

**C. ÇFARË ËSHTË GJUHA AMTARE? (34 CFR §300.29)**

1. *Gjuha amtare*, kur përdoret me një person që ka njohuri të kufizuara në anglisht, ka kuptimin e mëposhtëm:
  - a. Është gjuha që ai person përdor zakonisht, ose në rastin e fëmijëve, gjuha që përdorin zakonisht prindërit;
  - b. Në të gjitha kontaktet e drejtpërdrejta me fëmijën (përfshi këtu shqyrtimin e fëmijës), është gjuha që zakonisht përdoret nga fëmija në shtëpi ose në mjedisin shkollor. Për personat e verbër ose të shurdhër, ose për personat pa gjuhë amtare të shkruar, mënyra e komunikimit quhet ajo që personi përdor zakonisht (si gjuha e shenjave, gjuha braj, ose komunikimi gojor).

**D. NJOFTIM ME POSTË ELEKTRONIKE (34 CFR §300.505)**

Nëse QLA-ja juaj u ofron prindërve mundësinë e dërgimit të dokumenteve me postë elektronike (email), mund të kërkonti dokumentet e mëposhtme t'ju postohen elektronikisht:

1. Njoftim paraprak me shkrim;
2. Njoftimi për procedurat e masave të sigurisë; **dhe**
3. Njoftimet në lidhje me ankesat zyrtare.

**E. ÇFARË ËSHTË AUTORIZIMI NGA PRINDI? (34 CFR §300.9)**

**KY SEKSION SHPJEGON ÇFARË ËSHTË AUTORIZIMI NGA PRINDI DHE KUR DUHET TA SILLNI ATË, NË MËNYRË QË QLA TË ZBATOJË PROPOZIMIN E PARASHTRUAR NË NJOFTIM.**

1. **Çfarë është autorizimi nga prindi?**

*Autorizimi nënkupton se:*

  - a. Ju kanë informuar plotësisht në gjuhën tuaj amtare ose mënyrën tuaj të komunikimit (si gjuha e shenjave, brej, ose komunikimi gojor) për të gjitha të dhënat e veprimit për të cilin kërkohet autorizim;
  - b. E kuptoni dhe e shprehni pranimin tuaj me shkrim për veprimin, dhe se autorizimi e përshkruan veprimin dhe rendit të dhënat administrative që do të jepen dhe kujt do t'i jepen; **si edhe**
  - c. Kuptoni se autorizimi nuk e anulon veprimin që ka ndodhur pasi e dhatë autorizimin por më parë se ta tërhiqnit mbrapsh atë
2. **A mundet që prindi të revokojë ose tërheqë lejen e dhënë?**
  - a. Po. Duhet t'u dorëzoni kërkesë me shkrim punonjësve të QLA-së për revokimin e lejes të arsimimit të posaçëm dhe shërbimeve përkatëse;
  - b. Në rastet kur ju revokoni lejen për arsim të posaçëm dhe shërbime përkatëse, QLA-ja duhet t'ju dërgojë një Njoftim Paraprak me Shkrim;

- c. Arsimi i posaçëm dhe shërbimet e tij përkatëse nuk mund të ndërpriten deri në momentin që QLA ju dërgon Njoftim Paraparak me Shkrim;
- d. Njoftimi paraparak përcaktohet nga një afat prej dhjetë ditësh kalendarike;
- e. Punonjësit e QLA-së nuk mund të përdorin ndërmjetësimin ose seancat gjyqësore për ta rrëzuar vendimin tuaj për të revokuar lejen;
- f. QLA-ja nuk konsiderohet se shkel detyrimin e saj për t'i ofruar fëmijës SSPF kur dështon në ofrimin e arsimit të posaçëm të mëtejshëm dhe shërbimeve përkatëse;
- g. QLA nuk është e detyruar të korrigjojë kartelën shkollore të fëmijës dhe të heqë referencat mbi arsimin e posaçëm dhe shërbimet përkatëse që ka marrë ky fëmijë, për shkak të revokimit të lejes.
- h. QLA nuk është e detyruar të kërkojë mbledhje të ekipit PIA ose të formojë një ekip PIA për arsimin e posaçëm të mëtejshëm të fëmijës dhe shërbimet e tij përkatëse.
- i.

## F. KUR DUHET AUTORIZIMI NGA PRINDI?

### 1. Shqyrtimet fillestare (34 CFR §300.300)

- a. Rregulli i përgjithshëm: Autorizim për shqyrtim fillestar  
QLA-ja juaj nuk mund ta kryejë shqyrtimin fillestar të fëmijës suaj për të përcaktuar nëse ai kualifikohet sipas pjesës B të LAIP-it për shkollim të posaçëm dhe shërbimet e tij përkatëse, pa ju dhënë ju më parë njoftimin paraparak me shkrim për veprimin e propozuar dhe pa marrë autorizimin tuaj ashtu si përshkruhet nën titullin **Autorizim nga Prindi**.

QLA-ja juaj duhet të bëjë përpjekje të mjaftueshme për të marrë autorizimin tuaj për një shqyrtim fillestar për të vendosur nëse fëmija juaj është fëmijë me paaftësi. Autorizimi juaj për shqyrtimin fillestar nuk nënkupton se ju i keni dhënë QLA-se gjithashtu autorizim për të filluar shkollimin special të fëmijës suaj dhe shërbimet e tij përkatëse. Nëse fëmija juaj është i regjistruar në shkollë shtetërore ose nëse ju doni ta regjistroni fëmijën tuaj në shkollë shtetërore dhe refuzoni të na jepni autorizimin ose nuk i jeni përgjigjur kërkesës për autorizim të një shqyrtimi fillestar, QLA-ja juaj mundet, por nuk e ka të detyrueshme të përpiqet ta shqyrtojë fëmijën tuaj paraprakisht me anë të ndërmjetësimit, ballafaqimit zyrtar, mbledhjeve për zgjidhje të konfliktit dhe seanca të paanshme zyrtare të parashikuara me ligj. QLA-ja juaj nuk do të shkelë detyrimet e saj për të gjetur, identifikuar dhe shqyrtuar fëmijën tuaj nëse nuk e shqyrton fëmijën tuaj në të tilla kushte.

- b. Rregulla të posaçme për shqyrtimin fillestar të fëmijëve të varur nga shteti.  
Nën ligjin e Pensilvanisë, fëmija vendoset nën varësi të shtetit, kur nuk dihen adresat e prindërve ose kur të drejtat e tyre prindërore janë hequr në përputhje me ligjin e shtetit. Prandaj dikush që nuk është prindi, emërohet përgjegjës për vendimet arsimore në lidhje me fëmijën. Autorizimi për shqyrtim fillestar duhet pra, të merret nga individi përgjegjës për këtë punë.

*I varur nga shteti*, ashtu si përcaktohet në LAIP, përfshin edhe dy kategori të tjera në mënyrë që të fusë fëmijën i cili është:

1. Fëmijë pa zëvendës-prindër të përkohshëm ose të përhershëm;
2. Quhet i varur nga shteti sipas ligjit; **ose**
3. Nën kujdestarinë e një agjencie shtetërore për mbarëvajtjen e fëmijëve.

### 2. Autorizim për vendosje fillestare në arsim të posaçëm (34 CFR §300.300)

#### *Autorizim nga prindi për shërbimet*

QLA-ja juaj duhet të marrë autorizimin tuaj të mirinformuar para se të fillojë për herë të parë shërbimet e arsimit të posaçëm për fëmijën tuaj. QLA duhet të bëjë përpjekje të mjaftueshme për të marrë autorizimin tuaj të mirinformuar para se të fillojë për herë të parë shërbimet a arsimit të posaçëm për fëmijën tuaj.

**Nëse nuk i përgjigjeni kërkesës për autorizim që fëmija juaj të ndjekë shërbimet e arsimit të posaçëm për herë të parë, ose nëse refuzoni të na e jepni këtë autorizim. QLA-ja juaj ka të drejtë të mos i përdorë procedurat për masat e sigurisë (p.sh. ndërmjetësimin, ankesat zyrtare, mbledhjet për zgjidhje konflikti ose ballafaqim zyrtar të paanshëm), në mënyrë që të marrë leje**

**ose vendim nga gjykata, dhe të fillojë arsimin e posaçëm dhe shërbimet përkatëse të rekomanduara nga ekipi i PIA-s së fëmijës suaj, pa autorizimin tuaj.**

Nëse refuzoni të autorizoni arsimin e posaçëm dhe shërbimet e tij përkatëse për fëmijën tuaj, ose nëse nuk i përgjigjeni kërkesës për të dhënë këtë autorizim, dhe QLA nuk fillon arsimin e posaçëm dhe shërbimet për fëmijën tuaj për të cilat kërkon leje, QLA-ja juaj:

1. Nuk shkel detyrimin që ta bëjë LAIP të arritshme për fëmijën, edhe nëse nuk arrin të fillojë ato shërbime për fëmijën tuaj; **dhe**
2. Nuk e ka të detyrueshme të organizojë mbledhje të PIA-s ose të hartojë një PIA për fëmijën tuaj pikërisht për arsim të posaçëm dhe ato shërbime përkatëse për të cilat ju kërkoj autorizimin.

**3. Autorizim për rishqyrtime (34 CFR §300.300)**

*QLA-ja juaj duhet të marrë autorizimin tuaj para se të rishqyrtojë fëmijën tuaj, me përjashtim të rasteve kur QLA mund të provojë se:*

1. Ndërmori hapa të mjaftueshëm për të marrë lejen tuaj për rivlerësimin e fëmijës suaj; **dhe**
2. Ju nuk u përgjigjët.

**4. Çfarë quhet dokumentim i përpjekjeve të mjaftueshme për të marrë autorizimin e prindit? (34 CFR §300.300)**

QLA-ja juaj duhet të dokumentojë përpjekjet e veta të mjaftueshme për të marrë autorizimin nga prindi për shqyrtimet fillestare, fillimin e shërbimeve të arsimit të posaçëm për herë të parë, për rishqyrtim, si edhe për të gjetur prindërit e fëmijëve të varur nga shteti për shqyrtime fillestare. Dokumentacioni duhet të ketë dëshmi për përpjekjet e QLA-së në këto drejtime, si:

1. Shënime të hollësishme të telefonatave të kryera ose të pakryera dhe përfundimet që kanë dalë nga këto telefonata;
2. Kopje të letrave dërguar prindërve dhe çfarëdolloj përgjigjeje e marrë mbrapsh; **dhe**
3. Shënime të hollësishme të vizitave të bëra në shtëpinë ose punën e prindit si edhe përfundimet e nxjerra nga ato vizita.

**5. Kur nuk kërkohet autorizimi përkatës për shqyrtimin?**

**Autorizimi juaj nuk duhet para se QLA-ja të:**

1. Rishikojë të dhënat ekzistuese në kuadrin e shqyrtimit ose rishqyrtimit të fëmijës suaj; **ose**
2. Testojë ose vlerësojë fëmijën tuaj me mjete të tjera njësoj si fëmijët e tjerë, me përjashtim të rastit kur duhet autorizim nga tërë prindërit para se të kryhet testi a shqyrtimi

**6. Po sikur të refuzoj rishqyrtimin?**

Nëse refuzoni shqyrtimin e fëmijës suaj, QLA-ja mundet por nuk e ka të detyruar të kërkojë rishqyrtimin e fëmijës suaj, duke u përpjekur që nëpërmjet procedurave të ndërmjetësimit, ankesave zyrtare, mbledhjeve për zgjidhje konflikti dhe ballafaqimeve zyrtare/seancave gjyqësore të paanshme, të anashkalojë refuzimin tuaj për të autorizuar rishqyrtimin e fëmijës suaj. Ashtu si me shqyrtimet fillestare, QLA-ja juaj nuk shkel asnjë nga detyrimet e veta nën Pjesën B të LAIP-it nëse nuk e kërkon rishqyrtimin me këtë mënyrë.

QLA-ja juaj nuk mund ta përdorë refuzimin tuaj për të autorizuar një shërbim ose veprim, për t'ju mohuar ju ose fëmijës suaj shërbime, përfitime dhe veprimtari të tjera.

Nëse e keni futur fëmijën në shkollë private me shpenzimet tuaja ose nëse po e shkolloni fëmijën në shtëpi, dhe nuk jepni autorizim as për shqyrtimin fillestar as për rishqyrtimin e fëmijës suaj, ose nuk i përgjigjeni kërkesës për autorizim, QLA nuk mund t'i përdorë procedurat për anashkalimin e autorizimit (si p.sh., ndërmjetësimin, ankesat zyrtare, mbledhjet për zgjidhje konflikti dhe ballafaqimet zyrtare/seancat gjyqësore të paanshme) dhe nuk e ka të detyrueshme ta konsiderojë fëmijën tuaj të kualifikuar për shërbime të paanshme (shërbime që ju ofrohen fëmijëve me paaftësi të regjistruar nëpër shkolla private nga prindërit).

**7. Çfarë ndodh nëse nuk jam dakord me një Shqyrtim?**

**a. Shqyrtimet e pavarura shkollore (34 CFR §300.502)**

**1) Përmbledhje**

Ashtu si përshkruhet më sipër, keni të drejtë të siguronit një shqyrtim të pavarur shkollor (SPS) për fëmijën tuaj, nëse nuk jeni dakord me shqyrtimin për fëmijën tuaj që ju siguroi QLA-ja. Nëse bëni kërkesë për SPS, QLA-ja duhet t'ju njoftojë se ku

mund të siguron një SPS, si edhe për kriteret e QLA-së që duhet të përmbushë ky SPS.

**2) Përkufizime**

- a) *Shqyrtim i pavarur shkollor* nënkupton shqyrtimin e kryer nga një shqyrtues i kualifikuar i cili nuk është i punësuar nga QLA-ja përgjegjëse për shkollimin e fëmijës suaj.
- b) *Shpenzimet e shtetit* nënkupton që QLA-ja ose paguan për koston e plotë të shqyrtimit ose garanton që ky shqyrtim kryhet falas për ju, në përputhje me udhëzimet e pjesës B të LAIP-it, e cila lejon çdo shtet të përdore çfarëdo lloj burimi mbështetës shtetëror, federal, lokal dhe privat për të përmbushur kërkesat e pjesës B të ligjit.

**3) E drejta e prindërve për shqyrtim me shpenzimet e shtetit**

Keni të drejtë për SPS të fëmijës suaj me shpenzimet e shtetit, nëse nuk jeni dakord me shqyrtimin e fëmijës suaj të kryer nga QLA, nëse i plotësoni kushtet e mëposhtme:

- a) Nëse kërkon SPS të fëmijës me shpenzimet e shtetit, QLA-ja juaj duhet që, pa humbur kohë, ose të: (a) Bëjë një ankesë zyrtare për ballafaqim ku do të tregojë se shqyrtimi i fëmijës nga ajo ka qenë i vlefshëm; ose (b) Ofrojë një SPS me shpenzimet e shtetit, më përjashtim të rasteve kur QLA-ja tregon në ballafaqim që shqyrtimi i fëmijës suaj i siguar nga ju nuk i plotëson kriteret e QLA-së.
- b) Nëse QLA-ja juaj kërkon ballafaqim dhe vendimi përfundimtar shpall se shqyrtimi i fëmijës suaj nga QLA-ja juaj është i vlefshëm, ju ende ruani të drejtën për SPS por jo me shpenzimet e shtetit.
- c) Nëse kërkon një SPS për fëmijën tuaj, QLA-ja kryesore mund të pyesë pse ju refuzoni shqyrtimin e fëmijës suaj të kryer nga QLA-ja juaj. Megjithatë QLA-ja juaj nuk ka të drejtë të kërkojë shpjegim dhe të vonojë pa arsye SPS-në e fëmijës suaj ose bërjen e ankesës zyrtare dhe kërkesën e ballafaqimit zyrtar për të mbrojtur shqyrtimin e fëmijës suaj kryer nga QLA-ja.
- d) Jeni të lejuar të keni vetëm një SPS për fëmijën tuaj me shpenzimet e shtetit, sa herë që QLA-ja kryen një shqyrtim të fëmijës suaj më të cilin nuk jeni dakord.
- e) **Kriteret e QLA-së**  
Nëse SPS-ja është me shpenzimet e shtetit, kriteret e përdorura për kryerjen e shqyrtimit, përfshirë vendin e shqyrtimit dhe kualifikimet e shqyrtuesit, duhet të jenë të njëjta me kriteret që QLA-ja përdor kur nis një shqyrtim (për sa kohë që këto kritere nuk bien ndesh me të drejtën tuaj për SPS).  
Me përjashtim të kriterëve të mësipërme, asnjë QLA nuk mund të vendosë kushte dhe afate të tjera për kryerjen e SPS-ë me shpenzimet e shtetit.

**b. Shqyrtimet e nisura nga prindi**

Nëse ju siguron SPS për fëmijën tuaj me shpenzimet e shtetit, ose nëse i tregoni QLA-së shqyrtimin e fëmijës suaj të kryer me shpenzimet tuaja private:

- 1) QLA-ja juaj duhet të konsiderojë rezultatet e shqyrtimit të fëmijës suaj, nëse i përmbush kriteret e QLA-së për SPS, në çdo vendim të marrë në lidhje me mundësimin e SSPF për fëmijën tuaj; **si edhe**
- 2) Ju ose QLA-ja juaj mund ta tregoni shqyrtimin si dëshmi në ballafaqimin zyrtar për fëmijën tuaj.

**c. Kërkesa për shqyrtim nga nëpunësi i ballafaqimit**

Nëse nëpunësi i ballafaqimit kërkon një SPS për fëmijën tuaj si pjesë e ballafaqimit zyrtar, ky shqyrtim do të kryhet me shpenzimet e shtetit.

**G. AUTORIZIM PËR DHËNIEN E INFORMACIONIT PERSONAL IDENTIFIKUES (34 CFR §300.622)**

Më përjashtim të rasteve kur informacioni është pjesë e dosjes së shkollës dhe dhënia e tij mund të autorizohet pa lejen e prindit nën ligjin për të drejtën për arsim dhe privatësi të familjes (LDAPF), autorizimi juaj duhet marrë para se informacioni personal identifikues t'u jepet atyre që nuk janë nëpunës të agjencive pjesëmarrëse. Më përjashtim të rrethanave përshkruar më poshtë, autorizimi juaj



## NJOFTIMI PËR PROCEDURAT E MASAVE TË SIGURISË

nuk duhet para se informacioni personal identifikues t'u jepet nëpunësve të agjencive pjesëmarrëse në përputhje me kërkesat e pjesës B të LAIP-it.

Autorizimi juaj, apo i një fëmije të kualifikuar që ka mbushur moshën madhore sipas ligjeve shtetërore, duhet të merret para se informacioni personal identifikues t'u jepet nëpunësve të agjencive pjesëmarrëse të cilat kryejnë ose paguajnë për kryerjen e shërbimeve të tranzicionit.

Nëse fëmija juaj ndjek ose do të ndjekë një shkollë private që nuk ndodhet në zonën që mbulon QLA-ja e cila mbulon edhe zonën ku banoni ju, autorizimi juaj duhet para informacioni personal identifikues i fëmijës suaj të shkëmbehet mes nëpunësve të QLA-së që mbulon zonën ku ndodhet shkolla dhe nëpunësve të QLA-së që mbulon zonën ku banoni ju.

## II. INFORMACIONI MBI KONFIDENCIALITETIN

### A. KUSH KA TË DREJTË TË SHOHEË INFORMACIONIN KONFIDENCIAL TË FËMIJËS TIM? (34 CFR §300.611)

1. **Sipas lidhjes me konfidencialitetin e informacionit, lexoni përkufizimet e mëposhtme:**
  - a. *Asgjësim* nënkupton asgjësimin fizik ose fshirjen e treguesve personalë nga të dhënat, në mënyrë që këto të dhëna të mos jenë më identifikuese.
  - b. *Të dhënat administrative shkollore* nënkupton llojin e të dhënave të përcaktuar nga përkufizimi i “të dhënave administrative shkollore” në 34 CFR Pjesa 99 (rregulloren zbatuese të ligjit për të drejtën për arsim dhe privatësi të familjes (LDAPF) të vitit 1974, 20 U.S.C. 1232g ).
  - c. *Agjencia pjesëmarrëse* nënkupton cilëndo QLA, agjenci ose institucion që mbledh, ruan, ose përdor të dhëna personale identifikuese, ose nga të cilët merre këto të dhëna, në përputhje me pjesën B, të LAIP-it.
  - d. **Personale identifikuese (34 CFR §300.32)** nënkupton të dhënat që përmbajnë:
    - 1) Emrin e fëmijës suaj, emrin tuaj si prind, ose emrin e një anëtar tjetër të familjes;
    - 2) Adresën e fëmijës suaj;
    - 3) Tregues personal, si numri i punës ose numri i amzës i fëmijës suaj; **ose**
    - 4) Listë të veçorive personale ose të dhëna të tjera që do të mundësonin identifikimin relativisht të sigurt të fëmijës suaj.
2. **E drejta e përdorimit (34 CFR §300.613)**
  - a. **E drejta e përdorimit nga prindi**

QLA-ja është e detyruar t’ju lejojë kontrollimin dhe rishikimin e të gjitha të dhënave administrative shkollore të fëmijës suaj që mbledhen, ruhen, ose përdoren nga QLA-ja juaj në përputhje me pjesën B të LAIP-it. Agjencia pjesëmarrëse duhet t’ju plotësojë kërkesën për të kontrolluar e rishikuar të gjitha të dhënat administrative shkollore pa vonesa të panevojshme, ose para çdo mbledhjeje lidhur me SPS, ose para çdo ballafaqimi zyrtar të paanshëm (përfshirë këtu mbledhjet për zgjidhjen e konflikteve ose seancat disiplinore), dhe asnjëherë më vonë se 45 ditë kalendarike nga data e kërkesës suaj.

    - 1) E drejta juaj për të kontrolluar dhe rishikuar të dhënat administrative shkollore, përfshin:
    - 2) Të drejtën për përgjigje nga agjencia pjesëmarrëse ndaj kërkesës suaj të arsyeshme për shpjegime dhe qartësime të të dhënave administrative shkollore;
    - 3) Të drejtën për të kërkuar kopje të dokumenteve me të dhëna nga agjencia pjesëmarrëse nëse nuk mund t’i kontrolloni ose rishikoni kënaqshëm ato të dhëna pa kopjet e duhura; **dhe**
    - 4) Të drejtën që përfaqësuesi juaj gjithashtu t’i kontrollojë dhe rishikojë këto të dhëna.
      - a) Agjencia pjesëmarrëse e quan që ju e kenë autoritetin e duhur për të kontrolluar dhe rishikuar të dhënat administrative shkollore të fëmijës suaj, me përjashtim të rasteve kur nuk e gëzoni këtë autoritet sipas ligjeve përkatëse shtetërore që merren me çështje si kujdestaria, ndarja ose divorci.
      - b) Nëse cilado nga të dhënat administrative shkollore ka informacion për më shumë se një fëmijë, prindërit e atyre fëmijëve kanë të drejtën të kontrollojnë dhe rishikojnë vetëm ato pjesë që i përkasin fëmijës së tyre ose të njoftohen veçanërisht për atë informacion.
      - c) Sipas kërkesës, secila nga agjencitë pjesëmarrëse duhet t’ju japë një listë me **llojet dhe vendndodhjet e të dhënave administrative shkollore të mbledhura, ruajtura, ose përdorura nga ato.**
  - b. **Të drejtat e tjera të përdorimit (34 CFR §300.614)**

Secila nga agjencitë pjesëmarrëse duhet të mbajë shënim palët që kanë të drejtë të përdorin të dhënat administrative shkollore të mbledhura, ruajtura, ose përdorura sipas pjesës B të LAIP-it (më përjashtim të prindërve dhe punonjësve të autorizuar nga agjencia pjesëmarrëse), përfshirë këtu emrin e palës, datën e përdorimit, dhe qëllimin për të cilin kjo palë ka marrë të drejtën e përdorimit të të dhënave.
3. **Pagesat**

Secila nga agjencitë pjesëmarrëse mund të kërkojë pagesë ose kopje të të dhënave (34 CFR §300.617) të bëra për ju, sipas pjesës B të LAIP-it, nëse kjo pagesë nuk ju pengon të ushtroni të drejtën tuaj për të kontrolluar dhe rishikuar të dhënat administrative shkollore.

Agjencia pjesëmarrëse nuk mund të kërkojë pagesë për të kërkuar ose gjetur informacion, sipas pjesës B të LAIP-it.

**4. Ndryshimi i të dhënave administrative shkollore me kërkesën e prindërve (34 CFR §300.618)**

Nëse besoni se të dhënat administrative shkollore të fëmijës suaj të mbledhura, ruajtura, ose përdorura sipas pjesës B të LAIP-it janë të gabuara, çorientuese, ose bien ndesh me privatësinë dhe të drejtat e tjera të fëmijës suaj, ju mund t'i kërkonit agjencisë pjesëmarrëse t'i ndryshojë ato.

Agjencia pjesëmarrëse duhet të vendosë nëse do t'i ndryshojë të dhënat në përputhje me kërkesën tuaj brenda një afati të arsyeshëm pas marrjes së kësaj kërkesë.

Nëse agjencia pjesëmarrëse refuzon ndryshimin e të dhënave sipas kërkesës suaj duhet t'ju njoftojë për këtë refuzim dhe t'ju këshillojë për të drejtën që keni për një ballafaqim zyrtar për këtë qëllim.

**5. Mundësi për ballafaqim zyrtar në lidhje me të dhënat (34 CFR §300.619)**

Nëse e kërkonit, QLA duhet t'ju japë një mundësi për ballafaqim zyrtar në lidhje me kundërshtimin e të dhënave administrative shkollore të fëmijës suaj, dhe të siguroheni se nuk është i gabuar, çorientues, ose që bie ndesh me privatësinë dhe të drejtat e tjera të fëmijës suaj.

**a. Procedurat për ballafaqim zyrtar (34 CFR §300.621)**

Ballafaqimi zyrtar për të kundërshtuar të dhënat administrative shkollore duhet të kryhet sipas procedurave të mëposhtme për ballafaqime të tilla, mbuluar nga ligji për të drejtën për arsim dhe privatësi të familjes të vitit 1974, 20 U.S.C. Section 1233g (LDAPF):

- 1) Agjencia ose institucioni i arsimit duhet ta kryejnë ballafaqimin brenda një afati të përshtatshëm pasi ka marrë kërkesën për ballafaqim nga prindi ose nxënësi i kualifikuar.
- 2) Agjencia ose institucioni i arsimit duhet të njoftojë paraprakisht prindin ose nxënësin për datën, orën dhe vendin.
- 3) Ballafaqimi mund të drejtohet nga kushdo, përfshirë nëpunësit e agjencisë ose institucionit të arsimit që nuk kanë interesa të drejtpërdrejta në rezultatet e tij.
- 4) Agjencia ose institucioni i arsimit duhet t'i japë prindit ose nxënësit të kualifikuar mundësi të plotë dhe të ndershme për paraqitjen e provave që kundërshtojnë përmbajtjen e të dhënave administrative shkollore të nxënësit, dhe vërtetojnë se këto të dhëna janë të gabuara, çorientuese, ose bien ndesh me të drejtën për privatësi të nxënësit. Prindi ose nxënësi i kualifikuar mundet, duke paguar privatisht, të ndihmohet apo përfaqësohet nga një ose më shumë individë të zgjedhur nga ai, përfshirë këtu avokatin.
- 5) Agjencia ose institucioni i arsimit duhet ta marrë vendimin me shkrim brenda një periudhe të arsyeshme pas ballafaqimit.
- 6) Vendimi duhet bazuar vetëm mbi provat e sjella në ballafaqim, dhe duhet të përmbajë një përmbledhje të provave dhe arsytet për marrjen e vendimit.

**b. Rezultatet e ballafaqimit (34 CFR §300.620)**

Nëse, si rrjedhojë e ballafaqimit, agjencia pjesëmarrëse vendos që të dhënat janë të gabuara, çorientuese, ose bien ndesh me privatësinë dhe të drejtat e tjera të fëmijës, ajo duhet ta ndryshojë informacionin si duhet dhe t'ju njoftojë ju me shkrim. Nëse, si rrjedhojë e ballafaqimit, agjencia pjesëmarrëse vendos që të dhënat nuk janë të gabuara, çorientuese, ose nuk bien ndesh me privatësinë dhe të drejtat e tjera të fëmijës, ju mund të vendosni në dosjen e këtyre të dhënave një deklaratë që i komenton ato, ose që shpjegon arsyet tuaja për kundërshtimin e vendimit të agjencisë pjesëmarrëse.

Nëse një shpjegim i tillë vihet në dosjen e fëmijës suaj, ai duhet të:

1. Ruhet nga agjencia pjesëmarrëse si pjesë e të dhënave të fëmijës suaj për aq kohë sa këto të dhëna ose pjesa që kundërshton deklaratat të ruhet nga agjencia pjesëmarrëse; **si edhe**
2. Nëse agjencia pjesëmarrëse ia jep të dhënat e fëmijës suaj ose pjesën e kundërshtuar një pale tjetër, ajo duhet të përfshijë edhe shpjegimin tuaj me to.

**c. Masat e sigurisë (34 CFR §300.623)**

**Çdo agjenci pjesëmarrëse duhet të ruajë konfidencialitetin ose informacionin personal identifikues në fazat e mbledhjes, ruajtjes, dhënies dhe asgjësimit.**

Një nga nëpunësit e çdo agjencie pjesëmarrëse duhet të marrin përgjegjësinë për garantimin e konfidencialitetit të çdo informacioni personal identifikues.

Të gjithë personat që mbledhin ose përdorin informacion personal identifikues duhet të trajnohen dhe udhëzohen mbi ligjet dhe rregulloret e shtetit tuaj për konfidencialitetin mbuluar nga pjesa B e LAIP-it dhe LDAPF.

Secila nga agjencitë pjesëmarrëse duhet të ruajë për kontrollin e shtetit, listën aktuale të emrave dhe pozicioneve të punonjësve të agjencisë që kanë të drejtë të përdorin informacionin personal identifikues.

**6. Asgjësimi i të dhënave (34 CFR §300.624)**

**QLA-ja juaj duhet t'ju njoftojë kur informacioni personal identifikues i mbledhur, ruajtur apo përdorur, nuk është më i nevojshëm për të mundësuar shërbimet arsimore për fëmijën tuaj, dhe ky informacion duhet të asgjësohet me kërkesën tuaj.**

**Megjithatë mund të ruhet pa afat regjistrimi i përhershëm i emrit, adresës dhe numrit të telefonit të fëmijës tuaj, si edhe notat, mungesat, klasat dhe lëndët e kryera dhe vitin në të cilin janë kryer.**

### III. PROCEDURAT PËR ANKESAT NË SHTET (34 CFR §§300.151-153)

#### A. DALLIMET NDËRMJET PROCESIT TË ANKESAVE ZYRTARE DHE PROCEDURËS SË ANKESAVE NË SHTET

Nenet e pjesës B të LAIP-it, krijojnë procedura të ndara për ankesat në shtet dhe ankesat e ballafaqimet zyrtare. Siç shpjegohet më poshtë, çdo individ ose organizatë mund të bëjë një ankesë në shtet, me pretendimin e shkeljes së rregullave në pjesën B nga QLA-të, agjencia shtetërore e arsimit, ose agjencitë e tjera shtetërore. Ju ose QLA jeni të vetmit që mund të bëni ankesa zyrtare për çdo subjekt në lidhje me propozimin ose refuzimin e fillimit ose ndryshimit të identifikimit, shqyrtimit, ose vendosjes shkollore të fëmijës me paaftësi, si edhe sigurimin e SSPF për këtë fëmijë. Ndërsa personeli i agjencisë shtetërore të arsimit zakonisht duhet ta zgjidhë ankesën në shtet brenda 60 ditëve kalendarike, me përjashtim të rasteve kur afati zgjatet, nëpunësi i ballafaqimit zyrtar të paanshëm duhet ta dëgjojë ankesën zyrtare (nëse nuk zgjidhet nga mbledhja e pajtimit ose ndërmjetësimi) dhe të nxjerrë një vendim me shkrim brenda 45 ditëve kalendarike pas përfundimit të periudhës së pajtimit, ashtu siç përshkruhet nën titullin Procesi i Pajtimit, më përjashtim të rasteve kur nëpunësi i ballafaqimit zgjat afatin posaçërisht më kërkesën tuaj ose të QLA-së. Procedurat e pajtimit, ankesës zyrtare dhe ankesës në shtet përshkruhen hollësisht më poshtë.

#### B. SI MUND TË BËJ ANKESË NË SHTET? (34 CFR §300.153)

Cilido individ ose organizatë mund të bëjë ankesë me shkrim e nënshkrim në shtet.

Ankesa në shtet duhet të përmbajë:

1. Një deklaratë se QLA-ja ose agjencitë e tjera shtetërore kanë shkelur pika të pjesës B të LAIP-it, ose të rregullores së tyre;
2. Faktet në të cilat bazohet kjo deklaratë;
3. Nënshkrimi dhe informacioni për të kontaktuar ankuesin; dhe
4. Nëse pretendohen shkelje në lidhje me një fëmijë të caktuar, emri dhe adresa e vendbanimit të fëmijës;
5. Emri i shkollës që ndjek fëmija;
6. Në rast se fëmija apo i riu është i pastrehë, informacionin që keni për këtë fëmijë dhe emrin e shkollës që ndjek;
7. Përshkrim të problemit që ka fëmija, së bashku me faktet përkatëse; **dhe**
8. Zgjidhja e propozuar për problemin deri në masën që njihet dhe që është e mundshme nga pala ankuese në kohën që bëhet kjo ankesë.

Ankesa duhet bërë për shkeljet e kryera jo më shumë se një vit më parë se data e marrjes së ankesës, ashtu si përshkruhet nën titullin **Përshtatje e Procedurave Shtetërore për Ankesat**.

Pala që bën ankesën në shtet duhet t'i dëgjojë një kopje të ankesës QLA-së ose agjencive të tjera shtetërore të cilat i shërbejnë fëmijës në të njëjtën kohë që pala bën ankesën tek agjencia shtetërore e arsimit.

Ankesat duhen dërguar tek:

Chief, Division of Compliance, Monitoring and Planning (Shefi, Dega e Pajtimit, Vëzhgimit dhe Planifikimit)  
Bureau of Special Education (Byroja e Arsimit të Posaçëm)  
Pennsylvania Department of Education (Departamenti i Arsimit të Pensilvanisë)  
333 Market Street, 7<sup>th</sup> Floor  
Harrisburg, PA 17126-0333

##### a. **Procedurat**

###### 1) **Afati prej 60 ditëve kalendarike pas bërjes së ankesës shërben për:**

1. Hetim të pavarur në vend, nëse agjencia shtetërore e arsimit vendos se hetimi është i nevojshëm;
2. Dhënien e mundësisë ankuesit për të sjellë të dhëna shtesë, ose me gojë, ose me shkrim për pretendimet e parashtruara në ankesë;
3. Dhënien e mundësisë QLA-së ose agjencisë tjetër shtetërore për t'iu përgjigjur ankesës, përfshirë këtu **minimalisht**: (a) sipas dëshirës së agjencisë, propozim për të zgjidhur ankesën; dhe (b) mundësi për prindin ankues dhe agjencinë për të aprovuar vullnetarisht ndërmjetësimin;

4. Rishikimin e tërë informacioni përkatës dhe marrja e një vendimi të pavarur nëse QLA-ja ose agjencia tjetër shtetërore ka shkëlur pjesën B të LAIP-it; dhe
  5. Dërgimi i një vendimi me shkrim ankuesit, i cili diskuton çdo pretendim në ankesë dhe përmban gjithashtu: (a) fakte dhe përfundimet e rrjedhura nga ato; dhe (b) arsyet për vendimin përfundimtar të agjencisë shtetërore të arsimit.
- 2) **Kohëzgjatja; vendimi përfundimtar; zbatimi**
- a) afati i 60 ditëve kalendarike mund të zgjatet vetëm nëse: (a) ankesa në shtet ka rrethana të jashtëzakonshme; ose (b) prindi dhe QLA-ja ose agjencia tjetër shtetërore e përfshirë vendosin së bashku ta zgjasin afatin dhe të zgjidhin problemin më ndërmjetësim ose mjete alternative pajtimi, nëse i ka shteti.
  - b) Vendimi përfundimtar i agjencisë shtetërore të arsimit duhet të përmbajë procedura efektive zbatimi, përfshirë këtu nëse duhen: (a) asistencë teknike; (b) bisedime; dhe (c) veprime korigjuese për pajtim.
- 3) **Kompensim për mohim të shërbimeve të duhura**
- Me zgjidhjen e ankesës në shtet, kur shteti vendos se ka pasur dështim në sigurimin e shërbimeve të duhura, agjencia shtetërore e arsimit duhet të diskutojë:
- a) Dështimin në sigurimin e shërbimeve të duhura, përfshirë këtu veprime për korigjimin e të metave në plotësimin e nevojave të fëmijës; dhe
  - b) Garantimin në të ardhmen të shërbimeve të duhura për gjithë fëmijët me paaftësi.
- 4) **Ankesat në shtet dhe ballafaqimet zyrtare**
- Nëse bëhet një ankesë në shtet e cila është gjithashtu duke u gjykuar në ballafaqim zyrtar ashtu si përshkruhet më poshtë nën titullin **Bërja e një Ankese Zyrtare**, ose nëse ankesa në shtet përmban një sërë çështjesh, nga të cilat një ose më shumë janë tema të ballafaqimit gjithashtu, shteti duhet ta vere mënjanë ankesën që po shqyrtohet në ballafaqimin zyrtar deri sa ky i fundit ka përfunduar. Çdo çështje e ankesës në shtet që nuk është pjesë e ballafaqimit zyrtar duhet zgjidhur brenda afatit dhe procedurave të përshkruara më sipër. Nëse çështja e ngritur tek ankesa në shtet, është zgjidhur më parë nga ballafaqimi zyrtar me të njëjtat palë (ju dhe QLA), atëherë vendimi i marrë në ballafaqimin zyrtar për atë çështje është i vlefshëm, dhe agjencia shtetërore e arsimit duhet të njoftojë ankuesin që ky është vendim i vlefshëm.

Ankesat që pretendojnë se QLA-ja ose agjencitë e tjera shtetërore nuk zbatojnë vendimin e ballafaqimit zyrtar duhet të zgjidhen nga agjencia shtetërore e arsimit sipas procedurave të përshkruara më lart.

#### IV. PROCEDURAT E ANKESËS ZYRTARE

---

##### A. SI MUND TË KËRKOJ BALLAFAQIM PËR ANKESËN ZYRTARE?

###### 1. Bërja e ankesës zyrtare (34 CFR §300.507)

###### Përmbledhje

Ju ose QLA-ja mund të bëni ankesë zyrtare për çdo problem në lidhje me propozimin ose refuzimin për të filluar ose ndryshuar identifikimin, shqyrtimin, ose vendosjen shkollore të fëmijës suaj, ose edhe sigurimin e SSPF për fëmijën tuaj.

**Ankesa zyrtare duhet të parashtrojë një shkelje që ka ndodhur jo më shumë se dy vjet para datës në të cilën ju dhe QLA-ja u njoftuat ose duhet të ishit njoftuar për veprimin i cili shkaktoi pretendimin e ankesës zyrtare.**

Afati i mësipërm nuk ju takon ju nëse nuk mund të bëni ankesën brenda afatit sepse:

1. QLA-ja posaçërisht ju informoi gabimisht se i kishte zgjidhur çështjet e ankesës ose
2. QLA-ja fshehu informacion nga ju të cilin duhet t'ju kishte dhënë, në bazë të pjesës B ne LAIP.

###### Informacion për prindërit

QLA-ja duhet t'ju informojë për çdo shërbim legal ose të rëndësishëm në zonën tuaj që është falas ose me kosto të ulët kur ju e kërkonin këtë informacion, **ose** kur ju ose QLA bëni një ankesë zyrtare.

##### B. PËRMBAJTJA E ANKESËS ZYRTARE (34 CFR §300.508)

###### 1. Përmbledhje

Për të kërkuar ballafaqim, ju ose QLA (ose avokati juaj ose ai i OLA-së) duhet t'i dorëzoni një ankesë zyrtare palës tjetër. Ajo ankesë duhet të përmbajë gjithë pikat e renditura më poshtë dhe duhet të mbahet e fshehtë. Ndërkohë që ju ose QLA – kushdo që e ka bërë ankesën – i jepni palës tjetër ankesën zyrtare, një kopje duhet regjistruar tek Zyra për Zgjidhje Konflikti (ZZK).

###### 2. Përmbajtja e ankesës

###### Ankesa zyrtare duhet të përmbajë:

- a. Emrin e fëmijës;
- b. Adresën e vendbanimit të fëmijës;
- c. Emrin e shkollës së fëmijës;
- d. Nëse fëmija është i mitur ose i ri i pastrehë, duhet informacioni i kontaktit të fëmijës dhe emri i shkollës që ndjek;
- e. Një përshkrim të problemit që ka fëmija në lidhje me veprimin e propozuar ose të refuzuar, përfshirë këtu faktet përkatëse; **dhe**
- f. Propozim për zgjidhje të problemit me aq sa ju ose QLA0-ja dinit në atë kohë.

###### 3. Njoftimi i domosdoshëm para ballafaqimit të ankesës zyrtare

Ju ose QLA-ja nuk do të keni ballafaqim zyrtar derisa ju ose QLA-ja (ose avokati juaj ose avokati i QLA-së) të bëjë një ankesë zyrtare që përmban informacionin e renditur më sipër.

###### 4. Mjaftueshmëria e ankesës

**Në mënyrë që ankesa të procedohet deri në ballafaqim, ajo duhet të konsiderohet si e mjaftueshme. Ankesa zyrtare do të konsiderohet e mjaftueshme (domethënë që i plotëson kushtet e mësipërme), me përjashtim të rasteve kur pala që ka marrë ankesën zyrtare (ju ose QLA-ja) njofton nëpunësin e ballafaqimit dhe palën tjetër me shkrim brenda 15 ditëve kalendarike të marrjes së ankesës, se pala marrëse beson që ankesa zyrtare nuk i plotëson kushtet e renditura më sipër.**

Brenda pesë ditëve kalendarike nga marrja e njoftimit se pala marrëse (ju ose QLA-ja) e konsideron ankesën zyrtare si të pamjaftueshme, nëpunësi i ballafaqimit duhet të vendosë nëse ankesa i plotëson kushtet e renditura më sipër dhe t'ju njoftojë ju dhe QLA-në menjëherë me shkrim për vendimin.

###### 5. Ndryshimi i ankesës

Ju ose QLA mund ta ndryshoni ankesën vetëm nëse:

- a. Pala tjetër aprovon ndryshimet me shkrim dhe i jepet mundësia të zgjidhë ankesën zyrtare me anë të mbledhjes për pajtim siç përshkruhet më poshtë; **ose**
- b. Në çdo kohë, por jo më vonë se pesë ditë para se të fillojë ballafaqimi zyrtar, nëpunësi i ballafaqimit jep leje për të bërë ndryshimet.

Nëse pala ankuese (ju ose QLA-ja) i bën ndryshime ankesës zyrtare, afati për mbledhjen e pajtimit (brenda 15 ditëve kalendarike nga marrja e ankesës) dhe kohëzgjatja e procesit të pajtimit (brenda 30 ditëve kalendarike nga marrja e ankesës) rifillon përsëri në datën që dorëzohet ankesa e ndryshuar.

**6. Përgjigjja e QLA-së për ankesat zyrtare**

Nëse QLA-ja nuk ju ka dërguar njoftim paraprak me shkrim, siç përshkruhet nën titullin **Njoftim Paraprak me Shkrim**, në lidhje me përmbajtjen e ankesës suaj zyrtare, atëherë QLA-ja duhet që brenda 10 ditëve kalendarike nga marrja e ankesës zyrtare, t'ju dërgojë një përgjigje që përmban:

- a. Shpjegimin se pse QLA-ja–propozoi ose refuzoi veprimin e parashtruar në ankesën zyrtare;
- b. Përshkrimin e opsioneve të tjera që diskutoi ekipi i PIA-s për fëmijën tuaj dhe pse u refuzuan ato opsione;
- c. Përshkrimin e secilës procedurë të përdorur për shqyrtim, vlerësim, regjistrim apo raportim nga QLA, mbi të cilën u bazua veprimi i propozuar ose i refuzuar; **dhe**
- d. Përshkrimi i faktorëve të tjerë që ndikuan në propozimin ose refuzimin e veprimit nga QLA.

Përshkrimi i këtij informacioni të kërkuar nga pikat 1-4 më sipër nuk mund ta ndalojë QLA-në që ta konsiderojë ankesën tuaj si të pamjaftueshme.

**7. Përgjigjja e palës tjetër ndaj ankesës zyrtare**

Më përjashtim të rasteve të përshkruara nën nëntitullin e mësipërm, **Përgjigjja e QLA-së ndaj ankesës zyrtare**, pala që merr ankesën zyrtare është e detyruar që, brenda 10 ditëve kalendarike nga marrja e ankesës, t'i dërgojë palës tjetër përgjigje ku të diskutojë ato probleme të parashtruara në ankesë.

**C. PROCESI I PAJTIMIT/ZGJIDHJES (34 CFR §300.510)**

**1. Mbledhja e pajtimit**

**Brenda 15 ditëve kalendarike nga marrja e njoftimit për ankesën tuaj zyrtare dhe para se të fillojë ballafaqimi zyrtar, QLA-ja duhet të organizojë një mbledhje me ju dhe anëtarët përkatës të ekipit të PIA-s të cilët kanë njohur specifike të fakteve të parashtruara në ankesën tuaj zyrtare, ku:**

- a. Duhet përfshirë një përfaqësues i QLA-së i cili mund të marrë vendime për QLA-në; **dhe**
- b. Nuk duhet përfshirë avokati i QLA-se më përjashtim të rasteve kur edhe ju keni sjell avokatin tuaj. Ju edhe QLA do të vendosni numrin e anëtarëve të ekipit të PIA-s që do të marrin pjesë në mbledhje. qëllimi i kësaj mbledhjeje është të diskutoni ankesën tuaj zyrtare dhe faktet në të cilat bazohet kjo ankesë në mënyrë që QLA të mund të zgjidhë mosmarrëveshjen
- c. Mbledhja e pajtimit nuk është e domosdoshme kur:
  - 1) Ju dhe QLA bini dakord me shkrim që ta shmangni mbledhjen; **ose**
  - 2) Ju dhe QLA-ja bini dakord të përdorni procesin e ndërmjetësimit siç përshkruhet nën titullin **Ndërmjetësimi**.

**2. Periudha e pajtimit/zgjidhjes**

**Nëse QLA-ja nuk e ka zgjidhur akoma ankesën tuaj në mënyrë të kënaqshme brenda 30 ditëve kalendarike nga marrja e ankesës zyrtare (gjatë afatit për procesin e pajtimit), atëherë mund të mbahet ballafaqimi zyrtar.**

Afati 45 ditor për marrjen e vendimit përfundimtar fillon me skadimin e periudhës 30 ditore të pajtimit, më përjashtime të vogla për ndryshimet që mund t'i bëhen periudhës 30 ditore të pajtimit siç është përshkruar më poshtë.

Më përjashtim të rasteve kur edhe ju edhe QLA keni vendosur të hiqni dorë nga procesi i pajtimit, ose keni vendosur të kërkonin ndërmjetësim, mosparaqitja në mbledhjen e pajtimit do të zgjasë afatin për procesin e pajtimit dhe atë të ballafaqimit, deri sa ju të pranoni të merrni pjesë në mbledhje. Nëse, pasi ka bërë përpjekje të mjaftueshme dhe i ka dokumentuar ato, QLA-ja ende nuk mund t'ju bëjë të vini në mbledhjen e pajtimit, ajo mundet që në fund të 30 ditëve të kërkojë që nëpunësi i ballafaqimit ta anulojë ankesën tuaj zyrtare. Dokumentimi i përpjekjeve të saj duhet të përmbajë shënime për përpjekjet e QLA-së për të organizuar vendin, datën dhe orën, si p.sh.:

1. Shënime të detajuara të telefonatave të bëra dhe se çfarë rezultatesh kanë dhënë ato;
2. Kopje të letërkëmbimit që ju kanë dërguar si edhe përgjigjet e marra; dhe
3. Shënime të detajuara të vizitave të kryera në banesën ose punën tuaj, dhe rezultatet e atyre vizitave.

Nëse QLA-ja nuk mban mbledhjen e pajtimit brenda 15 ditëve kalendarike nga marrja e ankesës suaj zyrtare **ose** nuk merr pjesë në mbledhjen e pajtimit, atëherë ju mund t'i kërkonin nëpunësit të ballafaqimit të urdhërojnë fillimin e periudhës 45 ditore kalendarike të ballafaqimit zyrtar.



**3. Ndryshime për periudhën 30 ditore kalendarike të pajtimit**

Nëse ju dhe QLA bini dakord me shkrim për të anashkaluar mbledhjen e pajtimit, atëherë periudha 45 ditore kalendarike për ballafaqimin zyrtar fillon ditën e nesërme.

Pas fillimit të ndërmjetësimit ose të mbledhjes së pajtimit por para mbarimit të periudhës 30 ditore, nëse ju dhe QLA-ja bini dakord me shkrim se nuk ka mundësi për marrëveshje, atëherë, ditën tjetër fillon periudha 45 ditore kalendarike për ballafaqimin zyrtar.

Nëse ju dhe QLA-bini dakord të përdorni procesin e ndërmjetësimit, në fund të periudhës së pajtimit 30 ditore të dyja palët mund të bien dakord prapë me shkrim që të vazhdojnë ndërmjetësimin derisa të arrijnë në një marrëveshje. Megjithatë, nëse ju ose QLA-ja hiqni dorë nga procesi i ndërmjetësimit, atëherë, ditën tjetër fillon periudha 45 ditore kalendarike për ballafaqim zyrtar.

**4. Marrëveshje me shkrim për pajtim**

Nëse arrini në zgjidhje të konfliktit tek mbledhja për pajtim, atëherë ju dhe QLA-ja duhet të lidhni një marrëveshje ligjore e cila:

- a. Nënshkruhet nga ju dhe një përfaqësues i QLA-së, i cili ka autoritet të mjaftueshëm për të nënshkruar për QLA-në; dhe
- b. Ka periudhë rishikimi të marrëveshjes – Nëse ju dhe QLA-ja hyni në marrëveshje si rezultat i mbledhjes së pajtimit, cilado nga palët (ju ose QLA-ja) mund ta anuloni këtë marrëveshje brenda tre ditëve nga data në të cilën ju dhe QLA-ja nënshkruat marrëveshjen.

## V. BALLAFAQIMET ZYRTARE PËR ANKESAT ZYRTARE

### A. IBALLAFAQIMI ZYRTAR I PAANSHËM(34 CFR §300.511)

#### 1. Përmbledhje

Kurdoherë që bëhet ankesa zyrtare, ju ose QLA-ja e përfshirë në mosmarrëveshje duhet të keni mundësinë e një ballafaqimi zyrtar të paanshëm si përshkruhet në pjesët e titulluara **Ankesat Zyrtare** dhe **Procesi i Pajtimit/Zgjidhjes së konfliktit**. Në Pensilvani, sistemi i ankesave administrohet nga Zyra për Zgjidhjen e Konfliktit (ZZK). (renditur në listën e **Burimeve**)

#### 2. Nëpunësi i ballafaqimit të paanshëm

##### Nëpunësi i ballafaqimit duhet që të paktën:

- Të mos jetë punonjës i agjencisë shtetërore të arsimit ose QLA-së pjesëmarrëse në edukimin e fëmijës suaj. Megjithatë, dikush nuk quhet punonjës i një agjencie vetëm sepse ai/ajo paguhet nga kjo agjenci si nëpunës ballafaqimi;
- Të mos ketë interesa profesionale ose personale që bien ndesh me paanshmërinë e nëpunësit në ballafaqim;
- Duhet t'i njohin dhe kuptojnë nenet e LAIP-it si edhe rregulloreve shtetërore dhe federale që kanë lidhje me LAIP-in, dhe shpjegimet ligjore to LAIP-it nga gjykatat shtetërore dhe federale, **si edhe:**
- Duhet të kenë njohuri dhe aftësi për të drejtuar ballafaqimin, dhe për të marrë e shkruar vendime në përputhje me direktivat e dhura standarde dhe ligjore.

Secila agjenci shtetërore e arsimit duhet të mbajë një listë të personave që shërbejnë si nëpunës ballafaqimi e cila përfshin dhe kualifikimet e secilit nëpunës.

#### 3. Çështja kryesore e ballafaqimit zyrtar

Pala (ju dhe QLA-ja) që kërkoni ballafaqim zyrtar nuk mund të diskutojë në këtë ballafaqim çështje të tjera që nuk ishin parashtruar në ankesën zyrtare, pa pranimin e palës tjetër.

#### 4. Afati për të kërkuar ballafaqim

##### a. Kufizimet kohore

**Ju ose QLA-ja duhet të kërkonit ballafaqim zyrtar të nj ankesë zyrtare brenda dy vjetëve nga data që ju ose QLA-ja u njohët ose duhet të ishit njohur me çështjen e parashtruar në ankesë. Ankesa zyrtare duhet të parashtrrojë një shkelje e cila ka ndodhur jo më shumë se dy vjet para datës në të cilën ju dhe QLA-ja u njohët dhe duhet të ishit njohur me veprimin e ashtuquajtur shkelje mbi të cilin bazohet ankesa zyrtare.**

##### Përgjashtime të afatit

Afati i mësipërm nuk quhet nëse ju nuk bënit dot ankesë zyrtare për shkak se:

- QLA-ja ju informoi gabimisht se e kishte zgjidhur çështjen ose problemin që ngrini në ankesën tuaj; **ose**
- QLA-ja ju fshehu informacion të cilin duhet t'ju jepte sipas pjesës B të LAIP-it.

### B. TË DREJTAT E BALLAFAQIMIT (34 CFR §300.512)

#### 1. Përmbledhje

**Çdo palë në ballafaqim zyrtar (përfshirë ballafaqimin për procedura disiplinore) ose apelim, ashtu si përshkruhet nën nëntitullin *Apelimi i vendimeve, rishikimi i paanshëm*; ka të drejtë të:**

- Shoqërohet dhe këshillohet nga një avokat dhe/ose persona me ekspertizë të posaçme për problemet e fëmijëve me paaftësi;
- Paraqesë prova, ballafaqojë dhe marrë në pyetje, si edhe të kërkojë praninë e dëshmitarëve;
- Ndalojë futjen e çdo prove në ballafaqim, e cila nuk i është paraqitur palës tjetër të paktën 5 ditë pune para ballafaqimit;
- Marrë me shkrim, ose nëse doni, në formë elektronike, raportin fjalë-për fjalë të ballafaqimit; **dhe**
- Marrë me shkrim, ose nëse doni, në formë elektronike, rezultatet për faktet dhe vendimet.

#### 2. Zbulimi i mëtejshëm i të dhënave

**Të paktën 5 ditë pune para ballafaqimit zyrtar, ju dhe QLA-ja duhet t'u tregojë palëve të tjera të gjitha shqyrtimet e kryera deri në atë datë dhe rekomandimet e bëra në bazë të shqyrtimeve të cilat ju ose QLA-ja planifikoni të përdorni në ballafaqim.**

Nëpunësi i ballafaqimit ka të drejtë të ndalojë cilëndo nga palët që nuk ndjek hapat e duhura për të futur shqyrtimin ose rekomandimin përkatës në ballafaqimi pa lejen e palës tjetër.

**3. Të drejtat e prindit në ballafaqim**

Ju duhet të keni të drejtën të:

- a. Kërkoni praninë e fëmijës për të cilin bëhet ballafaqimi;
- b. Ta bëni ballafaqimin të hapur për publikun; **dhe**
- c. Të merrni dosjen, rezultatet, provat dhe vendimet e ballafaqimit falas.

**C. VENDIMET E BALLAFAQIMIT (34 CFR §300.513)**

**1. Vendimi i nëpunësit të ballafaqimit**

- a. Vendimi i nëpunësit të ballafaqimit mbi faktin nëse fëmija juaj fitoi SSPF apo jo duhet bazuar në prova të forta.
- b. Në çështjet që parashtrijnë shkelje të procedurave, nëpunësi i ballafaqimit mund të marrë vendimin se fëmija juaj nuk ka fituar SSPF, vetëm atëherë kur defektet procedurale:
  - 1) Penguan të drejtën e fëmijës suaj për SSPF;
  - 2) Penguan shumë mundësinë tuaj për të marrë pjesë në procesin e vendim-marrjes për dhënien e SSPF-së fëmijës suaj; **ose**
  - 3) Ndaloj përfitimin e një të mire arsimore
- c. Neni konstruktiv  
Asnjë nga direktivat e përshkruara më sipër nuk mund të nënkuptohen si direktiva për të penguar nëpunësin e ballafaqimit të urdhërojë QLA-në të zbatojë kërkesat e sqaruara në pjesën federale të procedurave për masat e sigurisë, mbuluar nga pjesa B e LAIP-it (34 CFR §§300.500 deri tek 300.536). Asnjë nga direktivat nën titujt: **Bërja e Ankesës Zyrtare; Ankesa Zyrtare; Shembuj formularësh; Procesi i Pajtimit; Ballafaqimi Zyrtar i Paanshëm; Të Drejtat e Ballafaqimit; dhe Vendimet e Ballafaqimit** (34 CFR §§300.507 deri tek 300.513), nuk ndikon në të drejtën tuaj për apelim të vendimeve të ballafaqimit zyrtar pranë gjykatave përkatëse.

**2. Kërkesë e veçantë për ballafaqim zyrtar**

Asnjë nga pikat e pjesës që merret me rregulloren federale në procedurat të masave të sigurisë, mbuluar nga pjesa B e LAIP-it (34 CFR §§300.500 deri tek 300.536) nuk mund të nënkuptohen si pengesë nëse ju doni të bëni një kërkesë tjetër për ballafaqim zyrtar mbi një çështje të ndryshme nga ankesat zyrtare të bëra më parë.

**3. Rezultate dhe vendimi për bordin e këshilltarëve dhe publikun e gjerë**

Agjencia shtetërore e arsimit pasi të fshijë informacionin personal identifikues, duhet të:

- a. Shpallë këto rezultate dhe vendime në ballafaqimin zyrtar ose apelimin pranë Bordit Shtetëror Këshillues mbi Arsimin e Posaçëm (BSKAP); **dhe**
- b. T'ia shpallë këto rezultate dhe vendime publikut të gjerë.

**D. VENDIMI PËRFUNDIMTAR; APELIMI; RISHIKIMI I PAANSHËM (34 CFR §300.514)**

**Vendimi përfundimtar**

Vendimi i marrë në fund të ballafaqimit zyrtar (përfshirë ballafaqimet për masat disiplinore) është përfundimtar, por cilado palë pjesëmarrëse në ballafaqim (ju dhe QLA) mund ta apeloni këtë vendim pranë gjykatave përkatëse.

**E. AFATET DHE LEHTËSIRAT E BALLAFAQIMEVE (34 CFR §300.515)**

**1. Afatet**

Agjencia shtetërore e arsimit (ASA) duhet të garantojë se jo më vonë se 45 ditë kalendrike pas skadimit të afatit 30ditor kalendrik për mbledhjet e pajtimit **ose**, siç përshkruhet nën nëntitullin **Ndryshime të afatit të pajtimit prej 30 ditës kalendrike**,

- a. Merret një vendim përfundimtar në ballafaqim; **dhe**
- b. Kopja e vendimit ju është postuar juve dhe QLA-së.

**2. Zgjatja e afatit**

Nëpunësi i ballafaqimit ose rishikimit mund të lejojë zgjatje të posaçme të afatit përtej atyre të përshkruara më sipër (45 ditë kalendrike për ballafaqim dhe 30 ditë kalendrike për rishikim të

vendimit) nëse ju dhe QLA-ja i bëni kërkesë për zgjatje të caktuar të afatit. Çdo ballafaqim me argumente gojore duhet kryer në vendin dhe kohën e përshtatshme për ju dhe fëmijën tuaj.

## **F. PADITË PRANË GJYKATËS CIVILE, PËRFSHIRË AFATET BRENDA TË CILAVE MUND TË BËNI ATO PADI (34 CFR §300.516)**

### **1. Përmbledhje**

Cilado palë (ju ose QLA-ja) që nuk bie dakord me rezultatet dhe vendimin e ASA-s, ka të drejtë të bëjë padi pranë gjykatës civile mbi çështjen e diskutuar në ballafaqimin zyrtar (përfshirë këtu ballafaqimet për masat disiplinore). Padija mund të bëhet në gjykatën e rrethit të Shteteve të Bashkuara pa marrë parasysh shumën për të cilën ka mosmarrëveshje, ose në gjykatën shtetërore përkatëse (gjykata shtetërore që gëzon autoritetin për të gjykuar çështje të tilla). Në Pensilvani, gjykata përkatëse është Gjykata Federale.

### **2. Afatet**

Pala (ju ose QLA-ja) që bën padijen në gjykatën e rrethit të vet në Shtetet të Bashkuara ka 90 ditë kalendarike nga dita e vendimit të ASA-s për të bërë padi civile. Pala që bën padijen në Gjykatën Federale ka 30 ditë kalendarike nga data e vendimit të ASA-s për të bërë padi civile.

### **3. Procedurat shtesë**

#### **Gjatë çdo padije civile, gjykata:**

1. Merr të dhënat e procedurave administrative;
2. Dëgjon prova shtesë me kërkesën tuaj ose të QLA-së; **dhe**
3. Bazon vendimin e saj në shqyrtimin e provave dhe jep zgjidhjen që gjykata e konsideron të përshtatshme.

### **4. Rregulli konstruktiv**

Asnjë nga pikat e pjesës B të LAIP-it nuk ndalon ose kufizon të drejtat, procedurat dhe zgjidhjet përkatëse, të ofruara nga kushtetuta e SHBA-së, Ligji i vitit 1990 për Amerikanët me Paaftësi, Neni V i Ligjit për Rehabilitim të vitit 1973 (Seksioni 504), ose ligje të tjera federale që mbrojnë të drejtat e fëmijëve me paaftësi, përveç rasteve kur, para bërjes së padijes civile në bazë të këtyre ligjeve për të kërkuar zgjidhje të parashikuar gjithashtu nga pjesa B e LAIP-it, procedurat e ballafaqimit përshkruar më sipër duhet të jenë përdorur në të njëjtën mënyrë që duhet të përdoren nëse padija do të bëhej bazuar në pjesën B të LAIP-it. Kjo do të thotë se ka zgjidhje të cilat mbulohen si nga ligje të tjera, si nga LAIP, por në përgjithësi, para se të kërkonin zgjidhje nga ligjet e tjera ju duhet të ndiqni të gjitha procedurat e mundshme për zgjidhje nën LAIP (p.sh. ankesën zyrtare, mbledhjen e pajtimit dhe ballafaqimin zyrtar të paanshëm për ankesa zyrtare), para se të shkoni në gjykatë, përveç rasteve kur ka përjashtime juridike të cilat e bëjnë të kotë përdorimin e zgjidhjeve administrative.

## **G. PAGESA E AVOKATIT (34 CFR §300.517)**

### **1. Përmbledhje**

Në cilëndo padi ose procedurë të bërë nën pjesën B të LAIP-it, gjykata, brenda autoritetit të saj mund t'i mbulojë pagesat e arsyeshme të avokatit si edhe koston e gjyqit:

- a. Për ju nëse ju konsideroheni pala fituese.
- b. Për QLA-në fituese, por të paguara nga avokati juaj, nëse ky avokat: (a) ka bërë padi ose ankesë që gjykata e konsideron të përcipta, të paarsyeshme, ose pa baza; **ose** (b) vazhdoi të kundërshtonte edhe pasi padia u bë e përcipte, e paarsyeshme, ose pa baza; **ose**
- c. Për QLA-në ose ASA-në fituese, por të paguar nga ju ose avokati juaj, nëse kërkesa juaj për ballafaqim zyrtar ose padia e mëvonshme u nxit nga qëllime të papastra si mërziçja, vonesat e panevojshme, ose rritjen e panevojshme të koston së padisë ose të ballafaqimit.

### **2. Pagesa të arsyeshme**

Gjykata shpërblen ato pagesa të avokatëve që përputhen me pikat e mëposhtme:

- a. Pagesat duhen bazuar në mesataren e komunitetit në të cilin u ngrit padia ose ballafaqimi për cilësinë dhe sasinë e shërbimeve të kryera. Nuk lejohet përfshirja e bonusit ose shumëzuesit në llogaritjen e pagesave të shpërblyera.
- b. Pagesat nuk mbulohen dhe koston përkatëse nuk kompensohen për paditë ose procedurat nën pjesën B të LAIP-it për shërbimet e kryera pas marrjes së ofertës me shkrim për ujd, nëse:

- 1) Oferta është bërë brenda afatit të caktuar nga rregulli 68 i rregullores federale për procedurat civile, ose në rast të ballafaqimit zyrtar ose të rishqyrtimit në nivel shtetëror, në çdo kohë pas afatit 10 ditësh kalendarik para se të fillojë procedura;
  - 2) Oferta nuk pranohet brenda 10 ditëve kalendarike; **dhe**
  - 3) Nëpunësi i gjykatës ose i ballafaqimit vendos se shpërblimi që do t'ju jepet në fund nuk është më i leverdishëm se oferta për ujdj.
  - 4) Pa përjashtuar këto kufizime, ju mund të shpërbleheni për pagesën e avokatit dhe koston përkatëse nëse keni fituar dhe e keni refuzuar me të drejtë ofertën për ujdj.
- c. Pagesat **NUK** kompensohen për mbledhjet e ekipit të PIA-s, përveç rasteve kur mbledhjet kryhen si pasojë e padisë ose ballafaqimit zyrtar. Mbledhjet për pajtim, të përshkruara nën titullin **Mbledhje për pajtim**, nuk konsiderohen si pasoja të padive ose ballafaqimeve zyrtare, dhe nuk llogariten si seanca gjyqësore ose ballafaqime zyrtare, kur llogaritet kompensimi për pagesat e avokatëve.
- d. Pagesat e ndërmjetësimeve gjithashtu nuk kompensohen, ashtu siç përshkruhet nën titullin **Ndërmjetësime**.

### 3. Zvogëlimi i pagesave

Gjykata zvogëlon kur është e përshtatshme, kompensimin e pagesës së avokatit, mbuluar nga pjesa B e LAIP-it, nëse gjykata mendon se:

- a. Ju ose avokati juaj keni vonuar pa arsye zgjidhjen finale të konfliktit gjatë procesit të gjykimit ose ballafaqimit;
- b. Shuma e pagesës së të avokatit, që duhet të shpërblehet, është shumë më e lartë se pagesa për orë në komunitet për shërbime të ngjashme nga avokatë me nivel, aftësi dhe përvojë të ngjashme;
- c. Koha e harxhuar dhe shërbimet avokatore e tejkalojnë masën e duhur për llojin e padisë ose të procedurës; **ose**
- d. Avokati që ju përfaqësoi nuk i dha QLA-së informacionin e duhur në njoftimin për ankesë zyrtare, siç përshkruhet nën titullin **Ankesa Zyrtare**.

Megjithatë, gjykata nuk e ul dot pagesën nëse gjykon se ASA ose QLA-ja e vonuan pa arsye zgjidhjen finale të konfliktit ose ballafaqimit, ose nëse ka pasur shkelje të kërkesave në pjesën B të LAIP-it në procedurat për masat e sigurisë.

## H. **FORMULARËT SHEMBUJ (34 CFR §300.509)**

Megjithëse agjencia shtetërore e arsimit (ASA) ka hartuar formularë shembuj për t'ju ndihmuar të bëni ankesë zyrtare dhe shtetërore, ASA dhe QLA-ja nuk ju detyron dot t'i përdorni këta formularë. Në fakt ju mund të përdorni këta ose formularë të tjerë të përshtatshëm, për sa kohë që përmbajnë të dhënat e duhura për të bërë ankesë zyrtare ose shtetërore.

## VI. NDËRMJETËSIMI (34 CFR §300.506)

---

### A. PËRMBLEDHJE

ASA duhet të ofrojë ndërmjetësim në mënyrë të tillë që t'ju lejojë ju dhe QLA-në t'i zgjidhni mosmarrëveshjet e ngritura për çështjet e mbuluara nga pjesa B e LAIP-it, përfshirë këtu çështjet e dala para se të bëhet ankesa zyrtare. Pra, ndërmjetësimi përdoret për të zgjidhur konflikte sipas pjesës B të LAIP-it, pavarësisht nëse ju ose QLA-ja keni bërë ankesë zyrtare dhe keni kërkuar ballafaqim zyrtar, siç përshkruhet nën titullin ***Bërja e Ankesës Zyrtare***.

### B. KËRKESAT PROCEDURIALE

#### **Procedurat duhet të garantojnë që procesi i ndërmjetësimit:**

1. Është ndërmarrë vullnetarisht nga ju dhe QLA;
2. Nuk përdoret për të mohuar ose vonuar të drejtën tuaj për ballafaqim zyrtar ose t'ju mohojë të drejtat e tjera mbuluar nga pjesa B e LAIP-it; **dhe**
3. Drejtohet nga një ndërmjetës i kualifikuar dhe i paanshëm i cili është trajnuar në strategjitë efektive të ndërmjetësimit.
4. QLA duhet të mbajë një listë të individëve që janë ndërmjetësues të kualifikuar dhe janë të mirinformuar për ligjet dhe rregulloret që mbulojnë arsimin e posaçëm dhe shërbimeve përkatëse. ASA duhet të zgjedhë ndërmjetësuesit me short, radhë ose mënyrë tjetër të paanshme.
5. Shteti është përgjegjës për koston e procesit të ndërmjetësimit, përfshirë këtu koston e mbledhjeve.
6. Secila seancë e procesit të ndërmjetësimit duhet të organizohet në orar dhe në vend të përshtatshëm për ju dhe për QLA-në.
7. **Nëse ju dhe QLA-ja zgjidhni mosmarrëveshjen tuaj me anë të ndërmjetësimit, të dyja palët duhet të nënshkruajnë një marrëveshje të ligjshme që përshkruan zgjidhjen e problemit dhe:**
  - a. Deklaron se tërë diskutimet e bëra gjatë procesit të ndërmjetësimit do të mbeten konfidenciale dhe nuk mund të përdoren si prova në ballafaqimet zyrtare ose procedurat civile të mëvonshme; **dhe**
  - b. Nënshkruhet nga ju dhe nga përfaqësuesi i QLA-së që ka të drejtë nënshkrimi.
8. Marrëveshja e ndërmjetësimit e shkruar dhe e nënshkruar është kontratë e ligjshme në çdo gjykatë shtetërore me autoritetin e duhur (gjykata që ka autoritetin e duhur nga kodi shtetëror për të gjykuar këtë lloj çështjeje) ose në gjykatën e rrethit brenda Shteteve të Bashkuara.
9. Diskutimet e bëra gjatë procesit të ndërmjetësimit duhet të jenë konfidenciale. Ato nuk mund të përdoren si provë në ballafaqimet zyrtare ose procedurat civile të mëvonshme pranë cilësdo gjykate federale ose shtetërore të një shteti që merr asistencë sipas pjesës B të LAIP-it.

### C. PAANSHMËRIA E NDËRMJETËSUESIT

Ndërmjetësuesi:

1. Nuk mund të jetë punonjës i ASA-s ose QLA-s e cila merr pjesë në shkollimin dhe kujdesin e fëmijës suaj; **dhe**
2. Nuk mund të ketë interesa profesionale dhe personale që mund të bien ndesh me paanshmërinë e tij. Personi që ndryshe i plotëson tërë kushtet për të qenë ndërmjetësues nuk mund të quhet punonjës i QLA-së ose ASA-s vetëm pse këto agjenci e paguajnë që të shërbejë si ndërmjetësues.

**VII. VENDOSJA SHKOLLORE E FËMIJËS GJATË PROCESIT TË NDËRMJETËSIMIT DHE ANKESËS ZYRTARE (34 CFR §300.518)**

---

**A. PËRMBLEDHJE**

**VENDOSJA SHKOLLORE E FËMIJËS GJATË PROCESIT TË NDËRMJETËSIMIT DHE ANKESËS ZYRTARE (34 CFR §300.518)**

Përveç rasteve të përshkruara nën titullin **PROCEDURAT PËR DISIPLINIMIN E FËMIJËVE ME PAAFTËSI**, dhe përveç rasteve kur ju dhe ASA ose ALA keni bërë marrëveshje të veçanta, gjatë periudhave që njoftimi për ankesë zyrtare i dërgohet palës kundërshtare, ose që pritet përfundimi i zgjidhjes së konfliktit, gjatë ndërmjetësimit, dhe ndërsa pritet vendimi i ballafaqimeve zyrtare ose seancave gjyqësore, vendosja shkollore e fëmijës suaj nuk ndryshon.

Nëse ankesa zyrtare kërkon aplikim për pranim në shkollë shtetërore, fëmija juaj, me lejen tuaj, duhet të regjistrohet dhe të vendoset në programin e rregullt shkollor, deri sa të mbarojë procedura.

Nëse ankesa zyrtare kërkon aplikim për shërbime fillestare sipas pjesës B të LAIP-it, për një fëmijë i cili po transferohet nga shërbimet e pjesës C të LAIP-it, tek shërbimet e pjesës B të LAIP-it dhe i cili nuk kualifikohet më për shërbimet e pjesës C sepse ka mbushur tre vjeç, QLA mund të urdhërohet të mos ia ndërpresë shërbimet e pjesës C fëmijës. Fëmijët kualifikohen për pritshmëri, domethënë për vazhdimin e shërbimeve të planit të tyre individual familjar, nëse lindin mosmarrëveshje gjatë kohës që ata transferohen tek programi i ndërhyrjes së hershme në kopsht pasi mbushin tre vjeç, dhe familja kërkon një ballafaqim zyrtar për zgjidhjen e mosmarrëveshjes. Nëse fëmija kualifikohet për pjesën B të LAIP-it dhe ju autorizoni shërbimet e arsimit të posaçëm për të për herë të parë, atëherë, në varësi të rezultateve përfundimtare të procedurave, QLA-ja duhet t'i lidhë ato shërbime të arsimit të posaçëm fëmijës që nuk janë burimi i konfliktit (ato shërbime për të cilat ju dhe QLA-ja keni rënë dakord).

## VIII. Ç'NDODH KUR FËMIJA IM PËRJASHTOHET NGA SHKOLLA PËR ARSYE DISIPLINORE?

### KJO PJESË PËRSHKRUAN PROCEDURAT PËR PËRJASHTIMIN E FËMIJËVE ME PAAFTËSI.

Pensilvania ka rregulla të posaçme për përjashtimin e fëmijëve me paaftësi për arsye disiplinore, të cilëve ju shërben QLA-ja. Fëmijët e shkollave të posaçme ndjekin të njëjtat procedura si më poshtë, me përjashtim të rasteve të veçanta

#### A. AUTORITETI I PUNONJËSVE TË SHKOLLËS (34 CFR §300.530)

##### 1. Gjykim i veçantë për çdo rast

Personeli i shkollës merr parasysh çdo rrethanë të veçantë veç e veç, kur vendos nëse ndryshimi i shkollës, në përputhje me kërkesat e mëposhtme për disiplinën, është masa e duhur për një fëmijë me paaftësi i cili shkel rregullat e kodit të sjelljes shkollore për nxënësit.

##### 2. Përmbledhje

Nëse ata marrin të njëjtat masa për fëmijët pa paaftësi, punonjësit e shkollës nuk mund ta transferojnë fëmijën me paaftësi (çfarëdo lloj përveç asaj mendore) nga shkolla aktuale **për më shumë se 10 ditë shkollore rresht** për shkelje të kodit të sjelljes shkollore për nxënësit, dhe ta çojnë në një mjedis alternativ shkollor të përshtatshëm, një shkollë tjetër, ose ta përjashtojnë fare. Punonjësit e shkollës gjithashtu mund ta pezullojnë fëmijën disa herë, por jo më shumë se 10 ditë shkollore rresht në të njëjtin vit shkollor, për raste të sjelljes së keqe, për sa kohë që këto pezullime nuk quhen ndryshim i vendosjes shkollore (shih, **Ndryshim të Vendosjes Shkollore për Shkak të Pezullimeve Disiplinore**), ose nuk kalojnë 15 ditë shkollë të grumbulluara brenda vitit shkollor. Nëse fëmija me paaftësi është pezulluar nga shkolla për **10 ditë shkollë të grumbulluara** në të njëjtin vit shkollor, QLA-ja duhet t'ia vazhdojë shërbimet për çdo pezullim shtesë, deri në masën e përcaktuar më poshtë nën titullin **Shërbimet**.

##### 3. Autoriteti Shtesë

Nëse sjellja që shkel kodin e nxënësve nuk manifestohet për shkak të paaftësisë së fëmijës (shih **Përcaktimin e Manifestimeve**, më poshtë) dhe masa disiplinore e pezullimit do të kalojë **10 ditë shkollë rresht**, punonjësit e shkollës mund të marrin të njëjtat masa disiplinore për atë fëmijë me paaftësi, dhe me të njëjtën kohëzgjatje, si për fëmijët pa paaftësi, por shkolla duhet t'ia vazhdojë shërbimet fëmijës siç përshkruhet më poshtë tek **Shërbimet**. Ekipi i PIA-s përcakton vendosjen e përkohshme shkollore për shërbime të tilla. Sipas rregullave të arsimit të posaçëm në Pensilvani (22 Pa. Kode Sec. 14.143), përjashtimi disiplinor i nxënësit me paaftësi për më shumë se 15 ditë shkollë të grumbulluara brenda vitit shkollor, do të konsiderohet si ndryshim në vendosjen shkollore (sipas shpjegimit tek Ndryshimi i Vendosjes Shkollore për Shkak të Pezullimeve Disiplinore). QLA duhet t'u dërgojë një NRVS/Njoftim Paraprak me shkrim prindërve para pezullimit të tillë që mund të quhet ndryshim në vendosjen shkollore (pezullim për më shumë se 10 ditë rresht ose 15 ditë të grumbulluara).

##### 4. Shërbimet

Shërbimet që duhet të marrë fëmija me paaftësi i pezulluar nga shkolla aktuale, mund të kryhen në një mjedis të përkohshëm shkollor alternativ. QLA ka për detyrë t'u shërbejë vetëm atyre fëmijëve me paaftësi që janë pezulluar për 10 a më pak ditë shkollore në atë vit shkollor, nëse u shërben njësoj edhe fëmijëve pa paaftësi që janë pezulluar për të njëjtat arsye. Nxënësit mund të jenë përgjegjës për plotësimin e provimeve dhe detyrave që humbën gjatë pezullimit dhe mund të lejohen t'i mbarojnë ato brenda rregullave të vëna nga QLA-ja e tyre.

Fëmija me paaftësi që hiqet nga vendosja aktuale shkollore e tij **për më shumë se 10 ditë shkollore rresht**, duhet të:

- Vazhdojë të marrë shërbimet arsimore, në mënyrë që të mos shkëputet nga programi i përgjithshëm mësimor, megjithëse në një mjedis tjetër shkollor, dhe të përparojë drejt objektivave të vendosura nga IA e fëmijës; **dhe**
- Shqyrtohet, nëse duhet, për ecurinë e sjelljes funksionale si edhe për shërbime ndërhyrëse dhe ndryshime të sjelljes, të cilat trajtojnë sjelljen e keqe në mënyrë që të mos ndodhë më.

Pasi fëmija me paaftësi është pezulluar nga shkolla aktuale për **10 ditë shkollore** gjatë vitit shkollor, ose **nëse** pezullimi i fundit është **10 ditë shkollë rresht** a më pak, **dhe** nëse pezullimi nuk përbën ndryshim të vendosjes shkollore (shih përkufizimin më poshtë), **atëherë** punonjësit e shkollës, me këshillën e të paktën njërit nga mësuesit e fëmijës, vendosin se deri në ç'masë i duhen shërbimet



fëmijës për ta lejuar të vazhdojë të ndjekë programin e përgjithshëm mësimor, megjithëse në mjedis tjetër, dhe të përparojë drejt objektivave të vendosura në PIA-n e fëmijës.

Nëse pezullimi përbën ndryshim të vendosjes shkollore (shih përkufizimin më poshtë), ekipi i PIA-s së fëmijës përcakton shërbimet e përshtatshme për ta lejuar fëmijën që të vazhdojë të ndjekë programin e përgjithshëm mësimor, megjithëse në mjedis tjetër, dhe të përparojë drejt objektivave të vendosura në PIA-n e fëmijës.

**5. Përcaktimi i manifestimit**

**brenda 10 ditëve shkollore të çdo vendimi për të ndryshuar vendosjen shkollore të fëmijës me paaftësi sepse ka shkelur kodin e sjelljes së nxënësve (përveç pezullimeve që nuk përbëjnë ndryshim në vendosjen shkollore p.sh., janë 10 ditë shkollore rresht a më pak dhe nuk ndryshojnë vendosjen shkollore), QLA, prindi dhe anëtarët përkatës të ekipit të PIA-s (të caktuar nga prindi dhe QLA-ja) duhet të rishikojnë gjithë të dhënat e duhura në dosjen e nxënësit, përfshirë PIA-n e tij, gjithë vrojtimit e mësuesve, dhe gjithë informacionin përkatës të sjellë nga prindërit, për të vendosur:**

- a. Nëse sjellja që po diskutohet erdhi nga, ose pati lidhje direkt dhe të fortë me paaftësinë e fëmijës; **ose**
- b. Nëse sjellja që po diskutohet erdhi direkt nga paaftësia e QLA-s për të zbatuar PIA-n e fëmijës.

Nëse QLA, prindi, dhe anëtarët përkatës të ekipit të PIA-s vendosin se njëra nga këto kërkesa përmbushet, atëherë sjellja do të përcaktohet si manifestim i paaftësisë së fëmijës.

Nëse QLA, prindi dhe anëtarët përkatës të ekipit të PIA-s të fëmijës vendosin se sjellja e diskutuar ishte rezultat direkt i paaftësisë së QLA-së për të zbatuar PIA-n, QLA duhet të ndër marrë masa të menjëhershme për të rregulluar defektet e veta.

**6. Përcaktimi se kjo sjellje ishte manifestimi i paaftësisë së fëmijës**

Nëse QLA, prindi dhe anëtarët përkatës të ekipit të PIA-s, vendosin se sjellja ishte manifestim i paaftësisë së fëmijës, ekipi i PIA-s duhet ose:

- a. Të kryejë një vlerësim të sjelljes funksionaleve, përveç rasteve kur QLA ka kryer një vlerësim funksional para sjelljes së keqe që çoi në ndryshim të vendosjes shkollore, dhe ka hartuar një plan korrigjues të sjelljes për fëmijën; **ose**
- b. Nëse plani korrigjues i sjelljes është hartuar më parë, duhet ta rishikojë dhe ndryshojë sipas nevojës për të trajtuar këtë sjellje.

Me përjashtim të rasteve të përshkruara më poshtë nën nëntitullin **Rrethana të veçanta**, QLA duhet ta kthejë fëmijën tek vendosja shkollore nga e cila e kishin pezulluar, përveç rasteve kur fëmija dhe agjencia e rrethit bien dakord ta ndryshojnë atë në kuadrin e ndryshimit të planit korrigjues të sjelljes.

**7. Rrethana të veçanta**

Pavarësisht nëse sjellja e keqe ishte apo nuk ishte manifestim i paaftësisë së fëmijës, punonjësit e shkollës mund ta çojnë nxënësin në një mjedis alternativ shkollor të përkohshëm (të përcaktuar nga ekipi i PIA-s) për 45 ditë shkollore nëse fëmija:

- a. Sjell armë (shih **Përkufizimet** më poshtë) në shkollë ose mban armë në shkollë, rrethinat e shkollës, ose mbledhjet e shkollës nën juridiksionin e QLA-s;
- b. Më ndër gjegje të plotë përdor droga të paligjshme (shih **Përkufizimet** më poshtë), ose shet e blen substanca narkotike (shih **Përkufizimet** më poshtë), kur është në shkollë, rrethinat e shkollës, ose në mbledhjet e shkollës nën juridiksionin e QLA-së; **ose**
- c. Ka plagosur rëndë në trup (shih **Përkufizimet** më poshtë) një person tjetër kur është në shkollë, rrethinat e shkollës, ose në mbledhjet e shkollës nën juridiksionin e QLA-së ose të ASA-s.

**8. Përkufizime**

- a. *Substancë narkotike* nënkupton ilaçet ose substancat e tjera të renditura nën paragrafët I, II, III, IV, ose V në seksionin 202 (c) të Ligjit për Substancat Narkotike (21 U.S.C. 812(c)).
- b. *Droga ilegale* nënkupton substancat narkotike; por nuk përfshin substancat narkotike në përdorim ose zotërim të ligjshëm nën mbikqyrjen e një punonjësi të licencuar të shëndetësisë, ose në përdorim e zotërim të ligjshëm nën mbikqyrjen e autoriteteve të tjera të parashikuara nga ai ligj ose ligjet e tjera federale.
- c. *Plagosje e rëndë në trup* ka kuptimin e “plagosjes së rëndë në trup” përshkruar tek paragrafi (3) i nën-seksionit (h) të seksionit 1365 të nenit 18, Kodi i Shteteve të Bashkuara.
- d. *Armë* nënkupton përkufizimin e termit “armë e rrezikshme” nën paragrafin (2) të nën-seksionit të parë (g) të seksionit 930 të nenit 18, të Kodit të Shteteve të Bashkuara .

9. **Njoftim**

Ditën kur merr vendimin për pezullim që përbën ndryshim të vendosjes shkollore të fëmijës për shkak të shkeljes së kodit të sjelljes së nxënësit, QLA-ja duhet të njoftojë prindërit për vendimin e marrë dhe t'u japë një kopje të njoftimit për procedurat e masave të sigurisë.

B. **NDRYSHIM I VENDOSJES SHKOLLORE PËR HIR TË PEZULLIMEVE SI MASA DISIPLINORE (34 CFR §300.536)**

Pezullimi i fëmijës me paaftësi nga mjedisi shkollor aktual përbën **ndryshim të vendosjes shkollore** që kërkon NRVS/njoftim paraprak me shkrim nëse:

1. Pezullim zgjat më shumë se 10 ditë shkolle rresht; **ose**
2. Pezullimi zgjat për 15 ditë shkolle të grumbulluara brenda një viti shkollor;
3. Fëmija ka pasur disa pezullime në seri që përbëjnë zakon sepse:
  - a. Seria e pezullimeve i kalon më shumë se 10 ditë shkolle në vit shkollor;
  - b. Sjellja e fëmijës është shumë e ngjashme me sjelljen e tij në incidentet e mëparshme të cilat përfundojnë me një sërë pezullimesh;
  - c. Ka faktorë të tjerë si kohëzgjatja e çdo pezullimi, shuma e ditëve të pezulluara dhe afërsia e pezullimeve me njëra-tjetrën; **dhe**

Përcaktimi nëse ky zakon i pezullimeve mund të quhet ndryshim i vendosjes shkollore bëhet veç e veç për çdo rast nga QLA-ja, dhe nëse kundërshtohet, mund të rishikohet me anë të proceseve administrative dhe ato juridike

C. **CAKTIMI I MJEDISIT (34 CFR §300.531)**

PIA duhet të caktojë mjedisin alternativ shkollor të përkohshëm gjatë pezullimeve që përbëjnë **ndryshime të vendosjes shkollore**, si edhe pezullimeve të përshkruara në **Autoriteti shtesë** dhe **Rrethanat e veçanta**, më sipër.

D. **APELIMI (34 CFR §300.532)**

1. **Përmbledhje**

Prindi i fëmijës me paaftësi mund të bëjë një ankesë zyrtare (shih më sipër) dhe të kërkojë ballafaqim zyrtar nëse ai ose ajo nuk është dakord me:

- a. Cilindo vendim mbi vendosjen shkollore bazuar në rregulloren e këtyre masave disiplinore; **ose**
- b. Përcaktimin e manifestimit të përshkruar më lart.

QLA mund të bëjë ankesë zyrtare (shih më sipër) dhe të kërkojë ballafaqim zyrtar nëse beson se mos-ndryshimi i vendosjes shkollore aktuale të fëmijës ka shumë të ngjarë të përfundojë në dëmtim të fëmijës ose të të tjerëve.

2. **Autoriteti i nëpunësit të ballafaqimit**

Nëpunësi i ballafaqimit që plotëson kushtet nën nën-titullin **Nëpunësi i Paanshëm i Ballafaqimit** duhet të drejtojë ballafaqimin zyrtar dhe të marrë vendim.

Nëpunësi i ballafaqimit mundet të:

- a. Kthejë fëmijën me paaftësi tek vendosja shkollore nga e cila e pezulluan nëse nëpunësi i ballafaqimit vendos se pezullimi ishte shkelje e pikave të përshkruara nën titullin Autoriteti i Punonjësve të Shkollës, ose nëse sjellja e fëmijës u përcaktua si manifestim i paaftësisë së fëmijës; ose
- b. Urdhërojë për vendosje shkollore të fëmijës me paaftësi në një mjedis shkollor alternativ të përshtatshëm për jo më shumë se 45 ditë shkolle nëse nëpunësi i ballafaqimit vendos se mos-ndryshimi i vendosjes shkollore aktuale ka shumë të ngjarë të përfundojë me dëmtimin e fëmijës ose të të tjerëve.

Procedurat e ballafaqimit mund të përsëriten, nëse QLA-ja beson se kthimi i fëmijës në mjedisin e mëparshëm ka shumë të ngjarë të përfundojë me dëmtimin e fëmijës ose të të tjerëve.

Kurdoherë që prindi ose QLA-ja bëjnë ankesa zyrtare për të kërkuar ballafaqime të tilla, duhet organizuar një ballafaqim i tillë që i plotëson kushtet e përshkruara nën titujt **Procedurat për Ankesa Zyrtare, Ballafaqimet e Ankesave Zyrtare**, përveç rasteve të mëposhtme:

1. ASA duhet të organizojë një ballafaqim zyrtar të përshpejtuar, i cili duhet të kryhet brenda **20** ditëve shkollore nga dita kur regjistrohet kërkesa për ballafaqim dhe duhet të rezultojë në vendim brenda **10** ditëve shkollore pas ballafaqimit.
2. Përveç rasteve kur prindërit dhe QLA-ja bien dakord me shkrim për të anashkaluar mbledhjen, ose kërkojnë ndërmjetësim, mbledhja për pajtim duhet të kryhet brenda **7** ditëve kalendarike nga marrja e njoftimit për ankesën zyrtare. Më pas vjen ballafaqimi, përveç rasteve kur çështja zgjidhet në të mirën e të gjitha palëve brenda **15** ditëve kalendarike nga marrja e ankesës zyrtare.

Secila palë mund të apelojë vendimin e ballafaqimit zyrtar të përshpejtuar njësoj si për vendimet e ballafaqimeve të tjera (shih **Apelet**, më sipër).

#### **E. VENDOSJA SHKOLLORE GJATË APELIMIT (34 CFR §300.533)**

Siç përshkruhet më sipër, kur prindi ose QLA-ja kanë bërë ankesë zyrtare në lidhje me çështje disipline, fëmija duhet të qëndrojë në mjedisin alternativ shkollor të përkohshëm (përveç rasteve kur prindi dhe ASA ose QLA vendosin ndryshe), derisa nëpunësi i ballafaqimit të marrë vendim, ose deri në skadimin e afatit të pezullimit të parashtruar dhe shpjeguar nën titullin **Autoriteti i Punonjësve të Shkollës**, cilado vjen e para.

#### **Rregullat e veçanta për nxënësit me zhvillim mendor të vonuar**

Pezullimi disiplinor i fëmijës me zhvillim të vonuar mendor, i cili ndjek QLA ose shkollë të veçantë reale ose nga interneti, sado kohë to zgjasë konsiderohet ndryshim në vendosje shkollore nën 22 Pa. Sek. i Kodit 14.143 dhe kërkon NRVS/njoftim paraprak me shkrim (nëse thyerja e disiplinës nuk ka të bëjë me drogë, armë dhe/ose dëmtim serioz fizik). Pezullimi nga shkolla nuk përbën ndryshim të vendosjes shkollore për ata fëmijë që diagnostikohen me zhvillim të vonuar mendor kur thyerja e disiplinës ka të bëjë me drogë, armë dhe/ose dëmtime serioze fizike.

Sipas disa marrëveshjeve që ka lidhur federata në lidhje me shkallën e lejimit të PARC, QLA-të mund të pezullojnë në raste të veçanta nxënësit me zhvillim të vonuar mendor, të cilët përbën rrezik për vetveten ose për të tjerët, me aprovimin e Byrosë të Arsimit të Posaçëm dhe vetëm në masën që mund të pezullohen nxënësit e tjerë me paaftësi por jo me zhvillim mendor të vonuar.

#### **F. MBROJTJE PËR FËMIJËT QË NUK KUALIFIKOHEN ENDE PËR ARSIM TË POSAÇËM DHE SHËRBIMET PËRKATËSE (34 CFR §300.534)**

##### **1. Përmbledhje**

Nëse fëmija nuk është kualifikuar për arsim të posaçëm dhe shërbimet përkatëse dhe shkel kodin e sjelljes të nxënësve, por QLA-ja e dinte (shih përkufizimin më poshtë) para se të ndodhte sjellja që solli masën disiplinore se ky fëmijë ishte fëmijë me paaftësi, atëherë fëmija mund të përdorë këdo nga masat mbrojtëse të përshkruara në këtë njoftim.

##### **2. Prova për njohuri të mëparshme në çështjet disiplinore**

**Prova se QLA-ja e dinte se fëmija ishte fëmijë me paaftësi para se të ndodhte sjellja që solli masën disiplinore, janë:**

- a. Prindi i fëmijës ka shprehur shqetësimin dhe opinionin e tij me shkrim se fëmija ka nevojë për arsim të veçantë dhe shërbimet përkatëse tek organet përkatëse drejtuese ose administrative të një agjencie të arsimit, ose tek mësuesi i fëmijës;
- b. Prindi kërkon shqyrtim për kualifikim për arsim të posaçëm dhe shërbime përkatëse për fëmijën e tij, sipas pjesës B të LAIP-it; **ose**
- c. Mësuesi i fëmijës ose punonjës të tjerë të QLA-së kanë shprehur shqetësim të veçantë për një sërë sjelljesh të shfaqura nga fëmija drejtpërdrejt tek Drejtori i QLA-së për arsim të posaçëm ose tek punonjësit e tjerë drejtues të QLA-së.

##### **3. Përgjashtime**

**QLA-ja nuk quhet e informuar për çështje të tilla nëse:**

- a. Prindi i fëmijës nuk ka lejuar që fëmija i vet të shqyrtohet, pse ka refuzuar shërbimet e arsimit të posaçëm; **ose**
- b. Fëmija është shqyrtuar dhe përcaktuar si fëmijë pa paaftësi sipas pjesës B të LAIP-it.

**4. Kushtet për t'u plotësuar nëse nuk ka prova për njohuri të mëparshme**

Nëse para se të marrë masa disiplinore për fëmijën, QLA-ja nuk ka njohuri se fëmija është fëmijë me paaftësi, siç përshkruhet më sipër nën nën-titujt **Prova për njohuri të mëparshme në çështjet disiplinore** dhe **Përfashime**, fëmija do të vuajë masat disiplinore njësoj si fëmijët e tjerë pa paaftësi të cilët kanë shfaqur sjellje të ngjashme.

Megjithatë, nëse bëhet kërkesë për shqyrtim të fëmijës gjatë kohës që ai vuan masat disiplinore, ky shqyrtim duhet përshpejtuar.

Deri sa të mbarojë shqyrtimi, fëmija mbetet nën vendosjen shkollore të caktuar nga autoritetet e shkollës, e cila mund të përfshijë pezullim ose përjashtim pa shërbime arsimore. Nëse gjykohet se fëmija është fëmijë me paaftësi pas shqyrtimit të kryer nga QLA-ja dhe informacionit të marrë nga prindërit, QLA-ja duhet të fillojë arsimin e posaçëm dhe shërbimet përkatëse, në përputhje me pjesën B të LAIP-it, përfshirë këtu kushtet për masat disiplinore të përshkruara më sipër.

**G. REKOMANDIMI TEK, DHE VEPRIMET E FORCAVE TË RENDIT DHE AUTORITETEVE GJYGJËSORE (34 CFR §300.535)**

**1. Ligjet federale dhe shtetërore nuk:**

- a. Ndalojnë agjencitë të raportojnë krimet e kryera nga fëmijët me paaftësi tek autoritetet lokale; **ose**
- b. Ndalojnë zbatimin e ligjit shtetëror dhe pengojnë autoritetet gjyqësore të kryejnë veprimet e duhura të parashikuara në ligjet shtetërore dhe federale për krimet e kryera nga fëmijët me paaftësi.

Pas rekomandimit tek forcat e rendit, kërkohet vlerësim i ri i sjelljes funksionale si dhe një plan për nxitjen e sjelljes pozitive.

**2. Transmetimi i të dhënave**

Nëse QLA-ja raporton një krim të kryer nga fëmija me paaftësi, atëherë QLA-ja:

- a. Duhet të bëjë të mundur transmetimin e të dhënave shkollore administrative dhe disiplinore të nxënësit, për shqyrtim nga agjencia të cilës i është raportuar krimi; **dhe**
- b. Mund të transmetojë kopje të të dhënave të arsimit të posaçëm dhe masave disiplinore të fëmijës deri në atë masë që ia lejon LDAPF.

**IX. ÇFARË SHËRBIMESH TË ARSIMIT TË POSAÇËM JANË NË DISPOZICION TË FËMIJËS SIM, NËSE ËSHTË VENDOSUR NGA PRINDËRIT NË SHKOLLË PRIVATE?**

---

**KY SEKSION SHPJEGON SHËRBIMET E ARSIMIT TË POSAÇËM NË DISPOZICION TË FËMIJËVE TË VENDOSUR NGA PRINDËRIT E TYRE NË SHKOLLA PRIVATE.**

**A. RREGULLI I PËRGJITHSHËM (34 CFR §300.148)**

Pjesa B e LAIP-it nuk kërkon që QLA-ja të paguajë për koston e shkollimit në shkollë ose qendër private të fëmijës suaj, përfshirë këtu arsimin e posaçëm dhe shërbimet përkatëse, nëse QLA-ja ju ofroi SSPF për fëmijën tuaj dhe ju vendosët që ta çonit në shkollë apo qendër private shkollimi. Megjithatë, agjencia në zonën e të cilës ndodhet shkolla e fëmijës suaj duhet ta fusë këtë fëmijë në popullsinë nevojat e së cilës përmbushen sipas rregullave të pjesës B për fëmijët që janë vendosur në shkolla apo qendra private nga prindërit e tyre, mbuluar nga 34 CFR §§300.131 deri tek 300.144.

**B. PËRJASHTIME**

**1. Kompensimet për vendosje në shkolla private**

Nëse fëmija juaj më parë përdorte arsimin e posaçëm dhe shërbimet e tij përkatëse nën autoritetin e QLA-së dhe ju vendosët ta regjistroni fëmijën tuaj në kopsht, shkollë fillore ose tetëvjeçare private pa lejen ose rekomandimin e QLA-së, nëpunësi i ballafaqimit ose i gjykatës mund të urdhërojë kompensimin tuaj për koston e regjistrimit, nëse ky nëpunës vendos që QLA-ja nuk ka ofruar SSPF brenda afatit të duhur para regjistrimit dhe se vendosja në shkollë private është e merituar. Nëpunësi i ballafaqimit ose i gjykatës mund ta gjykojë si të merituar vendosjen në shkollë private edhe atëherë kur vendosja nuk i arrin standardet e shtetit përkatëse për arsimin e dhënë nga ASA dhe QLA-të.

**2. Kufizime të kompensimit**

Kostoja e kompensimi përshkruar në paragrafin e mësipërm mund të zvogëlohet ose refuzohet :

- a. Nëse: (a) në takimin e fundit të PIA-s ku morët pjesë para se ta hiqnit fëmijën nga shkolla shtetërore, nuk e njoftuat ekipin e PIA-s se po e refuzonit vendosjen e propozuar nga QLA-ja dhe dhënien e SSPF fëmijës suaj, përfshirë këtu shprehjen e shqetësimit dhe qëllimit për ta regjistruar fëmijën në shkollë private me shpenzimet e shtetit; ose (b) Nuk i bëtë njoftim me shkrim QLA-së për këtë qëllim të paktën 10 ditë pune (përfshirë festat që bien në ditët e punës) para heqjes së fëmijës suaj nga shkolla shtetërore;
- b. Nëse, para heqjes së fëmijës suaj nga shkolla shtetërore, QLA-ja ju njoftoi me shkrim për qëllimin e saj për të shqyrtuar fëmijën tuaj (me gjithë deklarin e qëllimit të shqyrtimit që ishte i përshtatshëm dhe i arsyeshëm), por ju nuk e vutë fëmijën në dispozicion për shqyrtim; **ose**
- c. Nëse gjykata vendos se veprimet tuaja kanë qenë të paarsyeshme.

**3. Përfjashtime nga kufizimet e kompensimit**

Kostoja e kompensimit:

- a. Nuk duhet të zvogëlohet ose refuzohet për shkak të mosdorëzimit të njoftimit, nëse: (a) shkolla ju pengoi ta dorëzoni këtë njoftim; (b) nuk ishit informuar se kishit përgjegjësi për të dorëzuar njoftimin e përshkruar më sipër, ose (c) zbatimi i kërkesave të mësipërme do ta dëmtonte fizikisht fëmijën tuaj; **dhe**
- b. Mundet që, në varësi të nëpunësit të gjykatës ose ballafaqimit zyrtar të mos zvogëlohet ose refuzohet me gjithë mosdorëzimin nga ana e prindërve të njoftimit, nëse: (a) Prindi është analfabet ose nuk di të shkruajë në anglisht; ose (b) zbatimi i kërkesave të mësipërme do ta dëmtonte shumë psikologjikisht fëmijën.

**C. PJESËMARRJA E PAANSHME (34 CFR §300.138)**

Sipas rregullores së departamentit të arsimit të Pensilvanisë, njësia ndërmjetëse (NN) duhet të gjejë, përcaktojë dhe shqyrtojë të gjithë fëmijët me paaftësi të regjistruar nga prindërit në shkolla private, përfshirë ato fetare, fillore dhe tetëvjeçare, në zonën që kjo NN mbulon.

Në rrethanat kur prindërit regjistrojnë fëmijët në shkolla private dhe SSPF nuk është problem, NN-të duhet të marrin masa në përputhje me numrin dhe vendndodhjen e fëmijëve me paaftësi të regjistruar nëpër shkolla private nga prindërit e tyre brenda zonës së NN-s, që bëjnë të mundur pjesëmarrjen e këtyre fëmijëve në programet e mbështetura ose zbatuara nga NN, duke i lidhur ata me arsimin e posaçëm dhe shërbimet e tij përkatëse. Këtu përfshihen shërbimet e drejtpërdrejta të përcaktuara në përputhje marrëveshjen e pjesëmarrjes së paanshme (PP) ndërmjet shkollave private dhe NN-s. Duhet hartuar dhe zbatuar plani shërbimit për çdo fëmijë me paaftësi në shkollë private, që është përcaktuar nga NN-ja e zonës ku ndodhet shkolla private, si i kualifikuar për arsim të posaçëm dhe shërbimet përkatëse siç parashikohen në marrëveshjen e PP-s.

Asnjë nga fëmijët me paaftësi të regjistruar në shkolla private nga prindërit nuk ka të drejtë individuale për të marrë disa ose të gjitha shërbimet e arsimit të posaçëm, siç mund t'i merrte po të ishte i regjistruar në shkollë shtetërore. Ankesat zyrtare dhe ato në shtet janë të pavlefshme, me përjashtim të rastit kur NN-ja nuk arrin të plotësojë kërkesat për gjetjen e fëmijës.

**BURIMET**

**THE ARC OF PENNSYLVANIA**

301 Chestnut Street, Suite 403  
Harrisburg, PA 17101  
800-692-7258

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

**LINJA E KËSHILLIMIT TE BYROSË SE ARSIMIT TË  
POSAÇËM, LINJA NDIHMËSE PËR PRINDËRIT**

800-879-2301

Stafi i linjës këshilluese (ConsultLine) është në shërbim të prindërve dhe mbrojtësve të fëmijëve me paaftësi, ose që mendohen se kanë paaftësi, për të shpjeguar ligjet federale dhe shtetërore mbi arsimin e posaçëm; për të përshkruar mundësitë që kanë prindërit; për të informuar këta prindër mbi procedurat e masave të sigurisë; për të renditur agjenci dhe shërbime mbështetëse të tjera, si edhe për të përshkruar zgjidhjet e mundshme dhe procedurat që duhet të ndjekin prindërit.

**DISABILITIES RIGHTS NETWORK**

1414 North Cameron Street  
Suite C  
Harrisburg, PA 17103  
800-692-7443 (Falas - Me zë)  
877-375-7139 (TDD)  
717-236-8110 (Me zë)  
717-346-0293 (TDD)  
717-236-0192 (Faks)

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

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

2215 North American Street  
Philadelphia, PA 19133  
215-425-6203  
215-425-6204 (Faks)

[huneinc@aol.com](mailto:huneinc@aol.com)

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

**MISSION EMPOWER**

1611 Peach Street, Suite 120  
Erie, PA 16501  
814-825-0788

[advocate@missionempower.org](mailto:advocate@missionempower.org)

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

**OFFICE FOR DISPUTE RESOLUTION**

6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112-2764

717-901-2145 (Telefon)

800-222-3353 (Falas - Vetëm në Pensilvani)

Përdoruesit TTY: PA Relay 711

717-657-5983 (Faks)

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

Zyra për zgjidhjen e konflikteve drejton procesin e ndërmjetësimit dhe ankesave zyrtare në mbarë shtetin, si edhe trajnon dhe ofron shërbime për metodat alternative për zgjidhjen e konflikteve.

**PARENT EDUCATION AND ADVOCACY LEADERSHIP  
CENTER (PEAL)**

1119 Penn Avenue, Suite 400

Pittsburgh, PA 15222

412-281-4404

866-950-1040 (Falas)

412-281-4409 (TTY)

412-281-4408 (Faks)

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

**PUBLIC INTEREST LAW CENTER OF PHILADELPHIA**

United Way Building

1709 Benjamin Franklin Parkway, Second Floor

Philadelphia, PA 19103

215-627-7100

215-627-3183 (Faks)

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

**PENNSYLVANIA BAR ASSOCIATION**

100 South Street

Harrisburg, PA 17101

800-932-0311

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

**THE PENNSYLVANIA TRAINING AND TECHNICAL  
ASSISTANCE NETWORK (PaTTAN)**

Harrisburg 800-360-7282

King of Prussia 800-441-3215

Pittsburgh 800-446-5607

[www.pattan.net](http://www.pattan.net)

**STATE TASK FORCE ON THE RIGHT TO  
EDUCATION**

3190 William Pitt Way

Pittsburgh, PA 15238

1-800-446-5607 ext. 6828



OFFICE FOR DISPUTE  
RESOLUTION

**Kërkesë për  
Organizimin e  
Ndërmjetësimit IEP/IFSP  
Konferencën Vlerësuese të Pajtitimit (ECC)**

Data e sotme:	Kërkuar nga: <input type="checkbox"/> Prindi/Kujdestari Ligjor <input type="checkbox"/> LEA (distrikti shkollor; shkolla; ose IU)	
Emri i personit që po mbush këtë formular:	Lidhja me nxënësin:	Telefoni:
Ju lutemi shënoni llojin e shërbimit që kërkohet: <input type="checkbox"/> Organizimin e <input type="checkbox"/> Ndërmjetësimit IEP/IFSP <input type="checkbox"/> ECC		
<input type="checkbox"/> Për Prindërit, shënoni këtu nëse doni të diskutoni shqetësimet ose pyetjet tuaja mbi ndonjë nga këto shërbime me Specialistët e Linjës së Konsultimeve.		
<b>TË DHËNAT E NXËNËSIT</b>		
Mbiemri:	Emri:	
Data e lindjes:	Përrjashtimi:	
<b>TË DHËNAT E PRINDIT/KUJDESTARIT</b>		
Emri(at) e prindit/kujdestarit:	<u>Prindi i dytë ose prindi që nuk jeton me</u>	
Mbiemri:	<u>Nxënësin:</u>	
Emri:	Mbiemri:	
	Emri:	
Adresa	Adresa	
Telefoni i shtëpisë:	Telefoni i shtëpisë:	
Telefoni i punës:	Telefoni i punës:	
Celulari:	Celulari:	
Email:	Email:	



<b>TË DHËNAT E QLA:</b>	
Emri i QLA:	
Adresa	
Emri i kontaktit:	Pozicioni, titulli:
Telefoni:	
Faks:	
Email:	

Ju lutem, përshkruani shkurtimisht mosmarrëveshjen(t) në diskutim si edhe zgjidhjet e propozuara për këtë problem.

**Ju lutemi, plotësoni këtë seksion nëse kërkon organizim nga IEP,**

Kemi organizuar një mbledhje IEP për \_\_\_\_\_ (datën dhe orën).

**Ju lutemi, plotësoni këtë seksion nëse kërkon ECC.**

A keni përfaqësues ligjor në këtë kohë? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo	
Nëse nuk keni përfaqësues ligjor, a dëshironi që ORD të kontaktojë palën tjetër dhe të kërkojë pjesëmarrjen e saj në ECC? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo	
Ju lutemi të caktoni personin përgjegjës për të gjitha komunikimet me ECC:	
Avokati i Prindërve:	
Avokati i QLAs:	
Emri:	Emri:
Email:	Email:
Telefoni:	Telefoni:
A keni kërkuar tashmë një seance dëgjimore? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo	

**Nëse keni të dhëna të tjera që doni të shtoni për të gjitha kërkesat, ju lutemi shënojeni këtu:**

- Prindërit që kanë pyetje mbi këto shërbime ose zgjidhje të tjera për mosmarrëveshjen mund të kontaktojnë Linjën Konsultuese për Arsimin Special tek 800-879-2301.
- Të gjitha pyetjet për moshat 0-3 vjeç duhet të drejtohen tek OCDEL tek 717-346-9320.
- Në disa raste, punonjësit e ODR mund të kërkojnë të marrin pjesë në ndonjë nga këto mbledhje për të vlerësuar shërbimin. Palët do të njoftohen më përpara dhe pyetjet do të marrin përgjigje në të njëjtën kohë.
- Ju lutemi, ruajeni një kopje të kësaj kërkesë dhe dërgojeni me POSTË, FAKS ose EMAIL tek Zyra për Zgjidhjen e Konflikteve tek:

6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764  
717-901-2145 • Falas 800-222-3353 (vetëm për Pensilvani)  
Faks 717-657-5983 • Përdoruesit TTY: PA Relay 711

[odr@odr-pa.org](mailto:odr@odr-pa.org)

Pjesa B



OFFICE FOR DISPUTE  
RESOLUTION

Ankesa Zyrtare

IDEA     IDEA & Gifted Education     Gifted Education     Section 504

Data e sotme:    - - _____		Kërkuar nga: <input type="checkbox"/> Prindi <input type="checkbox"/> QLA	
Emri i personit që po mbush këtë formular: _____		Lidhja me nxënësin: _____	Telefoni: _____ Ext _____
Ju lutemi, dërgoni një kopje të plotësuar të Ankesës Zyrtare tek pala kundërshtare në të njëjtën kohë që e regjistroni me Zyrën për Zgjidhjen e Konfliktëve.			
Nëse keni nevojë për kushte të veçanta për të marrë pjesë në ballafaqimin zyrtar, duhet të lajmëroni QLA-në..			
<b>Të dhënat e nxënësit</b>			
Mbiemri: _____	Emri: _____	Data e lindjes: - - _____	Gjinia <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Veçanti (të): <u>Klikoni dhe pastaj zgjidhni një nga lista:</u>		Veçanti (të): <u>Klikoni dhe pastaj zgjidhni një nga lista:</u>	
QLA (Qendra lokale e arsimit): <u>p.sh. Distrikti Shkollor</u>		Ndërtesa e shkollës ku shkon nxënësi: <u>p.sh. Shkolla Fillore ABC</u>	
<b>Prindi(ërit) që jeton me nxënësin</b>			
Mbiemri: Mbiemri i Prindit	Emri: Emri i Prindit	Marrëdhënia: <input type="checkbox"/> Nëna <input type="checkbox"/> Babai <input type="checkbox"/> Kujdestari	
Telefoni i shtëpisë: - -	Celulari: - -	Telefoni i punës: - - Ext	Email:
Metoda e preferuar e korrespondencës me shkrim: <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Posta Amerikane			
Mbiemri: Prindi i 2të tek e njëjta adresë	Emri:	Marrëdhënia: <input type="checkbox"/> Nëna <input type="checkbox"/> Babai <input type="checkbox"/> Kujdestari	
Telefoni i shtëpisë: - -	Celulari: - -	Telefoni i punës: - - Ext	Email:
Metoda e preferuar e korrespondencës me shkrim: <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Posta Amerikane			
Adresa e prind(ërve)/ nxënësit: Rruga, Kutia postare, Numri i apartamentit etj. si edhe qyteti/shteti/kodi postar			
Avokati i prindit (nëse ka): Emri i plotë i avokatit		Telefoni i avokatit:    - - Ext	
Adresa e avokatit: Rruga, Kutia Postare, Kati, Numri i zyrës, etj.		Emaili i avokatit:	

Qyteti/Shteti/Kodi Postar

**Prindi(ërit) që NUK jeton me nxënësin**

<b>Mbiemri:</b> Nëna/Babai që nuk jeton me nxënësin		<b>Emri:</b>	<b>Marrëdhënia:</b> <input type="checkbox"/> Nëna <input type="checkbox"/> Babai
<b>Telefoni i shtëpisë:</b> - -	<b>Celulari:</b> - -	<b>Telefoni i punës:</b> - - Ext	<b>Email:</b>
<b>Metoda e preferuar e korrespondencës me shkrim:</b> <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Posta Amerikane			
<b>Adresa e Prindit:</b> Rruga, Kutia postare, Numri i apartamentit etj. si edhe qyteti/shteti/kodi postar			
<b>Avokati i prindit (nëse ka):</b> Emri i plotë i avokatit		<b>Telefoni i avokatit:</b> - - Ext	
<b>Adresa e avokatit:</b> Rruga, Kutia Postare, Kati, Numri i zyrës, etj.		<b>Emaili i avokatit:</b>	
Qyteti/Shteti/Kodi Postar			

<b>Të dhënat e Qendrës Lokale të Arsimit (QLA):</b>			
<b>1. Të dhënat e punonjësit përgjegjës në QLA</b>			
<b>Mbiemri:</b>	<b>Emri:</b>	<b>Pozicioni, Titulli</b> Drejtori/Shefi i arsimit, etj.	
<b>Celulari:</b> - -	<b>Telefoni i punës:</b> - - Ext		<b>Email:</b>
<b>Adresa:</b> Rruga, Kutia Postare, Kati, Numri i zyrës, etj.			
Qyteti/Shteti/Kodi Postar			
<b>II. Shefi i arsimit/Drejtori i përgjithshëm:</b>			
<b>Mbiemri:</b>	<b>Emri:</b>	<b>Pozicioni, Titulli</b> Shefi i arsimit, drejtori i përgjithshëm, administratori, etj.	
<b>Adresa:</b> Rruga, Kutia Postare, Kati, Numri i zyrës, etj.		<b>Telefoni:</b> - - Ext	
Qyteti/Shteti/Kodi Postar			
<b>III. Avokati i QLAs:</b> Emri i plotë i avokatit		<b>Telefoni i avokatit:</b> - - Ext	
		<b>Emaili i avokatit:</b>	
<b>Adresa e avokatit:</b>			
Rruga, Kutia Postare, Kati, Numri i zyrës, etj.			
Qyteti/Shteti/Kodi Postar			
<b>IV. Ballafaqimi zyrtar do të mbahet në adresën e mëposhtme:</b> (Emri i ndërtesës, adresa, numri/emri i dhomës - do të plotësohet nga QLA) Emri i ndërtesës, adresa, numri i dhomës etj.			
Shënim: Ballafaqimi do të mbahet në një vend dhe kohë të arsyeshme për prindërit dhe fëmijët në çështje. Për rastet e shkollimit të fëmijëve me dhunti, ballafaqimi do të mbahet tek zyrat e distriktit shkollor që është i arsyeshëm për prindërit, dhe nëse ata e kërkojnë, mund të mbahet në mbrëmje.			
<b>Të dhëna mbi Ankesën Zyrtare (Vetëm për çështjet IDEA)</b>			
<b>A. A ka ankesa juaj lidhje me ndonjë vendim të pazbatuar të nëpunësit që shqyrtoi çështjen?</b>			<input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo
(Nëse po, Byroja e Arsimit të Veçantë do të njoftohet dhe dë të hetojë çështjen) Ankimimi zyrtar nuk lejohet kur ankesa ka të bëjë me zbatimin e vendimit të nëpunësit që shqyrtoi çështjen.			

B. A bazohet kjo kërkesë për ballafaqim zyrtar mbi mosmarrëveshjet për:

- Disiplinën       ESY (Vitin e zgjatur shkollor)

Shënoni këtu nëse nxënësi është pjesë e grupit ESY.

**Të dhëna mbi Ankesën Zyrtare (Të gjitha çështjet)**

Mund ta përdorni këtë formular për të shpjeguar mosmarrëveshjen tuaj, ose mund të bashkangjisti një fletë shtesë me këtë informacion.

Për çfarë ka lindur mosmarrëveshja? Ju lutemi, na jepni fakte në përshkrimin tuaj.

Cila do të ishte zgjidhja që kërkon ju? Çfarë po kërkon?

Nëse e dini qëndrimin e palës tjetër mbi këtë çështje, ju lutemi përshkruajeni këtu.

**MBLEDHJA PËR ZGJIDHJEN (vetëm çështjet IDEA)**

Para se të bëhet ballafaqimi zyrtar, nëse prindi ka regjistruar ankesë zyrtare, ligji dikton që palët të paraqiten në një mbledhje për zgjidhjen e mosmarrëveshjes, përveç rasteve kur të dyja palët bien dakord me shkrim ta anashkalojnë këtë pikë. Ju lutemi, plotësoni të dhënat e mëposhtme:

1. Mbledhja për zgjidhjen ku do të diskutohen këto probleme, është lënë për: **mm-dd-viti**  
(Data)

2. Mbledhja për zgjidhje u mbajt më: **mm-dd-viti** (Data)

3. Pjesëmarrja në mbledhjen për zgjidhje u anashkalua nga të dy prindërit dhe QLA me shkrim në: **mm-dd-viti**

(Date)

4. Në vend të mbledhjes për zgjidhje, po kërkoj ndërmjetësim\*.

\* Nëse zgjidhni pikën 4, një nga manaxherët e çështjes ODR për ndërmjetësim do të kontaktojë palët.

Një nga punonjësit e ODR do të konfirmojë marrjen e ankesës dhe do të japë të dhënat e menaxherit dhe të nëpunësit që do të drejtojnë ballafaqimin.

Të dhënat e mëtejshme për ankimin zyrtar gjenden në sitin e ODRS, [www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org), ose nëse i telefonini Special Education ConsultLine, 800-879-2301.

Rev. 10/14

6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764  
717-901-2145 • Falas 800-222-3353 (vetëm për Pensilvani) - Përdoruesit TTY: PA Relay 711 • [www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)