



Consiglio Statale
per l'Istruzione
dello Utah

Sezione dei
Servizi di
Istruzione
Speciale

DIRITTI DI GENITORI E STUDENTI IN MATERIA DI ISTRUZIONE SPECIALE

INFORMATIVA SULLE TUTELE PROCEDURALI

GENNAIO 2023

GUIDA ALL'ASSISTENZA TECNICA DEL CONSIGLIO STATALE DELL'ISTRUZIONE
DELLO UTAH

SOMMARIO

INTRODUZIONE	1
Spiegazioni delle Abbreviazioni Utilizzate nella Presente Informativa	2
Informazioni di Contatto	3
TUTELE PROCEDURALI E AVVISI	4
Informative Annuali ai Genitori/Tutori.....	4
Identificazione dello Studente.....	4
Concessione di Borse di Studio per Bisogni Educativi Speciali	4
Informativa sulla Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA - Legge sul diritto all'istruzione e la tutela della privacy della famiglia).....	5
Informativa Annuale Medicaid ai Sensi di 34 CFR § 300.154(d)(2)(iv).....	5
Informativa sullo Utah Registry of Autism and Developmental Disabilities (URADD - Registro dell'autismo e delle disabilità dello sviluppo dello Utah)	7
Informazioni Generali.....	8
Preavviso Scritto (34 CFR § 300.503; Regole IV.C.).....	8
Posta Elettronica (34 CFR § 300.505; Regole IV.D.5.)	9
Consenso dei Genitori (34 CFR § 300.300; Regole II.C.).....	9
Opportunità dei Genitori di Esaminare i Documenti Scolastici; Partecipazione dei Genitori agli Incontri (34 CFR § 300.501; Regole IV.A.)	14
Valutazione Educativa Indipendente.....	15
Genitori Surrogati (34 CFR § 300.519; Regole IV.T.).....	17
Trasferimento della Responsabilità Genitoriale al Raggiungimento della Maggiore Età (34 CFR § 300.520; Regole IV.U.)	18
Riservatezza delle Informazioni	19
Riservatezza delle Informazioni (34 CFR § 300.610 – 300.626; Regole IV.V.; R277-487).....	19
Avviso ai Genitori o allo studente Maggioreenne (34 CFR § 300.612; Regole IV.V.3-4.)	19
Diritti di Accesso (34 CFR § 300.613; Regole IV.V.5.).....	20
Modifica dei Dati su Richiesta dei Genitori (34 CFR § 300.618; Regole IV.V.10.).....	21
Opportunità di un'Udienza (34 CFR § 300.619; Regole IV.V.11.).....	22
Tutele (34 CFR § 300.623; Regole IV.V.15.).....	24

Distruzione delle Informazioni (34 CFR § 300.624; Regole IV.V.16.)	25
Diritti dello Studente (34 CFR § 300.625; Regole IV.V.17.).....	25
Studenti con Disabilità Iscritti dai Genitori alle Scuole Private Quando una FAPE è in Discussione (34 CFR § 300.148; Regole VI.C.)	26
Formulari Modello (34 CFR § 300.509; Regole IV.I.)	29
Procedure di Ricorso Statale (34 CFR §300.151–153; UCA 53E-7-208; Regole IV.E.)	30
Procedure Generali di Ricorso Statale	30
Presentazione di un Ricorso Statale (34 CFR § 300.153; Regole IV.E.).....	31
Procedure minime di Ricorso Statale (34 CFR § 300.152; Regole IV.E.)	32
Mediazione (34 CFR § 300.506; Regole IV.F.).....	36
Procedure Generali di Mediazione	36
Requisiti per la Mediazione	36
Imparzialità del Mediatore.....	38
Procedure del Ricorso di Giusto Processo	39
Presentazione di un Ricorso di Giusto Processo (34 CFR § 300.507; UCA 53E-7- 208; Regole IV.G.).....	39
Ricorso di Giusto Processo (34 CFR § 300.508; Regole IV.H.)	40
Processo di Risoluzione (34 CFR § 300.510; Regole IV.J.).....	42
Udienze del Ricorso di Giusto Processo	45
Udienza Imparziale di Giusto Processo (34 CFR § 300.511; Regole IV.K.).....	45
Diritti di Udienza (34 CFR § 300.512; Regole IV.L.).....	46
Sentenze dell’Udienza (34 CFR § 300.513; Regole IV.M.)	47
Carattere Definitivo della Sentenza (34 CFR § 300.514; Regole IV.N.).....	48
Meccanismi di Applicazione dello Stato (34 CFR § 300.537; Regole IV.O.)	48
Tempistiche e Comodità delle Udienze (34 CFR § 300.515; Regole IV.P.).....	48
Causa Civile (34 CFR § 300.516; Regole IV.Q.)	49
Spese Legali (34 CFR § 300.517; UCA 53E-7-208(4)(B); Regole IV.R.).....	50
Status dello Studente Durante i Procedimenti (34 CFR § 300.518; Regole IV.S.)	53
Procedure che Disciplinano gli Studenti con Disabilità.....	54
Autorità del Personale Scolastico (34 CFR § 300.530; Regole V.A. – C.)	54

Cambio di Collocamento in Seguito ad Allontanamento Disciplinare (34 CFR § 300.536; Regole V.D.)	56
Determinazione della Manifestazione (34 CFR § 300.530; Regole V.E.).....	57
Determinazione dell'Ambiente Educativo (34 CFR § 300.531; Regole V.G.)	59
Impugnazioni da Parte di Genitori, dello Studente Maggiore o della Scuola (34 CFR § 300.532; Regole V.H.).....	60
Collocamento Durante le Impugnazioni (34 CFR § 300.533; Regole V.I.).....	61
Tutele per gli Studenti non Ancora Ammissibili all'istruzione Speciale e ai Servizi Correlati (34 CFR § 300.534; Regole V.J.)	61
Segnalazione alle e Azione delle Forze dell'Ordine e delle Autorità Giudiziarie (34 CFR § 300.535; Regole V.K.)	63

INTRODUZIONE

La “Individuals with Disabilities Education Act” (IDEA), la legge federale sull'istruzione delle persone con disabilità, richiede alle scuole di fornire ai genitori di uno studente con una disabilità o a uno studente disabile maggiorenne (studente maggiorenne) un'informativa contenente una spiegazione completa delle tutele procedurali previste ai sensi dell'IDEA e dei regolamenti del Dipartimento dell'istruzione degli Stati Uniti. Una copia della presente informativa deve essere consegnata ai genitori o allo studente maggiorenne una sola volta per anno scolastico, fermo restando che una copia deve essere consegnata ai genitori o allo studente maggiorenne nei seguenti casi:

1. Su rinvio o richiesta iniziale da parte dei genitori o dello studente maggiorenne per la valutazione;
2. Al ricevimento del primo ricorso statale e al ricevimento del primo ricorso di giusto processo durante un anno scolastico;
3. Quando viene presa la decisione di intraprendere un'azione disciplinare che comporti un cambio di collocamento; e
4. Su richiesta dei genitori o dello studente maggiorenne (34 CFR § 300.504(a)).

Gli studenti maggiorenni o i genitori di studenti che ricevono servizi di istruzione speciale, o che possono risultare idonei per i servizi di istruzione speciale, godono di determinati diritti o tutele procedurali ai sensi delle leggi federali e statali. Tali diritti sono elencati nella presente “Informativa sulle tutele procedurali”. Questo elenco di diritti deve essere fornito nella lingua madre del destinatario o con altro metodo di comunicazione che può essere compreso. Se si desidera una spiegazione più dettagliata di tali diritti, contattare il preside della scuola, un amministratore scolastico, il Direttore dell'istruzione speciale o la sezione dei servizi di istruzione speciale del Consiglio statale per l'istruzione dello Utah. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web dei [servizi di istruzione speciale del Consiglio statale per l'istruzione dello Utah](https://schools.utah.gov/specialeducation) (<https://schools.utah.gov/specialeducation>).

La scuola e lo studente / i genitori condividono la responsabilità per l'istruzione dello studente. Se i genitori, lo studente maggiorenne o la scuola hanno problemi o preoccupazioni relativi all'istruzione dello studente, tali problemi devono essere discussi apertamente con l'insegnante dello studente. Nel caso in cui la conversazione con l'insegnante non risolva tali problemi, i genitori o lo studente maggiorenne sono incoraggiati a contattare il Direttore dell'istruzione speciale per il distretto scolastico / la charter school per risolvere i problemi a livello locale.

SPIEGAZIONI DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NELLA PRESENTE INFORMATIVA

FAPE	Free Appropriate Public Education (Istruzione pubblica appropriata e gratuita)
IDEA	Parte B della “Individuals with Disabilities Education Act” (Legge sull’istruzione delle persone con disabilità)
IEP	Individualized Education Program (Programma educativo personalizzato)
LEA	Local education agency (Ente per l’istruzione locale); tutti i distretti scolastici, le scuole per non udenti e non vedenti e tutte le charter school pubbliche dello Stato dello Utah, istituite ai sensi della legge statale che non sono scuole di un LEA all’interno di un distretto scolastico
Regole	Norme sull’istruzione speciale del Consiglio statale per l’istruzione dello Utah
USBE	Utah State Board of Education (Consiglio statale per l’istruzione dello Utah)

Il termine “giorno” indica un giorno di calendario, salvo diversa indicazione. Il termine “scuola” indica un LEA, salvo diversa indicazione.

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Sezione dei servizi di istruzione speciale del Consiglio statale per l'istruzione dello Utah

250 E 500 S

PO Box 144200

Salt Lake City, UT 84114-4200

801-538-7587

[Regole e politiche dell'istruzione speciale](#)

(<https://schools.utah.gov/specialeducation/programs/rulespolicies>)

Utah Parent Center (Centro genitori dello Utah)

5296 Commerce Dr

Suite 302

Murray, UT 84107

801-272-1051 o 1-800-468-1160 (numeri verdi)

[Centro genitori dello Utah](#)

(<http://www.utahparentcenter.org>)

Disability Law Center (Centro giuridico per la tutela di persone con disabilità)

960 S Main St

Salt Lake City, UT 84101

1-800-662-9080 (Vocale)

[Servizi di trasmissione video tramite i servizi di trasmissione video di Sorenson](#)

(<https://sorenson.com/vrs/>)

[Modulo di contatto online](#)

(<https://disabilitylawcenter.org/get-help/apply-for-help/continue/application/>)

[Centro giuridico per la tutela di persone con disabilità](#)

(<http://www.disabilitylawcenter.org>)

Informazioni e risorse del Centro genitori

[Sito web del Centro genitori](#)

(<http://www.parentcenterhub.org>)

TUTELE PROCEDURALI E AVVISI

INFORMATIVE ANNUALI AI GENITORI/TUTORI

IDENTIFICAZIONE DELLO STUDENTE

I dipartimenti per l'istruzione speciale degli enti per l'istruzione locali (LEA) in tutto lo Stato stanno tentando di entrare in contatto con persone con disabilità da zero a ventuno anni di età, in conformità con la legge federale che impone di offrire a dette persone programmi e/o servizi educativi gratuiti. Uno studente che presenti difficoltà significative di vista, udito, parola, comportamento, o stia vivendo uno sviluppo lento non tipico per la sua età, presenti menomazioni fisiche o difficoltà di apprendimento, può essere uno studente con disabilità. Se si è a conoscenza di uno studente che potrebbe risultare idoneo per questi servizi, includendo studenti con sospetta disabilità, anche se lo studente sta avanzando alle classi successive, frequenta una scuola privata, è un senzatetto o è un immigrato, si prega di contattare il preside della scuola o l'ufficio per l'istruzione speciale del proprio distretto scolastico di residenza.

CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO PER BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La borsa di studio per bisogni speciali Carson Smith fornisce assistenza all'apprendimento a studenti idonei con disabilità, iscritti a scuole private ammissibili. La borsa di studio è destinata agli studenti eventualmente idonei all'istruzione speciale e ai servizi correlati nelle scuole pubbliche, dalla scuola dell'infanzia fino all'ultimo anno della scuola superiore (3-21 anni), i cui genitori scelgano una scuola privata ammissibile.

Il programma di borse di studio per bisogni speciali è un modello di scelta educativa per i residenti dello Utah che fornisce assistenza per il pagamento delle tasse scolastiche a studenti con disabilità idonei non iscritti a una scuola pubblica. La borsa di studio è pensata per gli studenti eventualmente idonei all'istruzione speciale e ai servizi correlati nelle scuole pubbliche, dall'ultimo anno della scuola dell'infanzia e primo anno della scuola elementare fino all'ultimo anno della scuola superiore (5-21 anni), i cui genitori scelgano una scuola privata idonea o altre spese ammissibili.

I potenziali candidati possono leggere le informazioni dettagliate sul programma nella pagina web delle [borse di studio per bisogni speciali](https://www.schools.utah.gov/specialeducation/programs/specialneedsscholarshipgrants) dell'USBE ([https://www.schools.utah.gov/specialeducation/programs/specialneedsscholarship grants](https://www.schools.utah.gov/specialeducation/programs/specialneedsscholarshipgrants)).

INFORMATIVA SULLA FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA - LEGGE SUL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE E LA TUTELA DELLA PRIVACY DELLA FAMIGLIA)

La Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA - Legge sul diritto all'istruzione e la tutela della privacy della famiglia) conferisce ai genitori e agli studenti di età pari o superiore a 18 anni determinati diritti in relazione ai documenti scolastici dello studente. Tali diritti includono:

1. Il diritto di esaminare e rivedere i documenti scolastici dello studente entro 45 giorni dal giorno in cui il LEA riceve una relativa richiesta di accesso.
2. Il diritto di richiedere la modifica dei documenti scolastici dello studente che i genitori o lo studente idoneo ritengano imprecisi, fuorvianti o altrimenti in violazione dei diritti alla riservatezza dello studente ai sensi della FERPA.
3. Il diritto di fornire il consenso scritto prima che il LEA divulghi informazioni personali identificabili derivate dai documenti scolastici dello studente, eccetto nella misura in cui la FERPA autorizzi la divulgazione senza consenso.
4. Il diritto di presentare un ricorso al Dipartimento dell'Istruzione degli Stati Uniti in merito a presunte inadempienze da parte del LEA nel conformarsi ai requisiti della FERPA. Le parti interessate possono [presentare un ricorso online](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) o inviare un ricorso per mail al seguente indirizzo:

U.S. Department of Education (Dipartimento dell'istruzione degli Stati Uniti)
Student Data Privacy Policy Office (Ufficio delle politiche sulla privacy dei dati dello studente)
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202-8520

INFORMATIVA ANNUALE MEDICAID AI SENSI DI 34 CFR § 300.154(d)(2)(iv)

I regolamenti che attuano l'IDEA conferiscono determinati diritti ai genitori degli studenti idonei e agli studenti maggiorenni idonei, rispetto alla capacità di un LEA di accedere a un'assicurazione privata o a prestazioni pubbliche, come Medicaid, per contribuire a pagare determinati servizi forniti a scuola. Tali diritti sono i seguenti:

1. I genitori e gli studenti maggiorenni hanno diritto a ricevere l'informativa in una lingua a loro comprensibile. Il LEA deve fornire un'informativa scritta annuale sui diritti dei genitori o dello studente

maggioresse, che deve essere scritta in una lingua comprensibile al pubblico generico nonché fornita anche nella lingua madre dei genitori o dello studente maggiorenne o in un'altra modalità di comunicazione utilizzata dai genitori o dallo studente maggiorenne, a meno che ciò non sia chiaramente impossibile.

2. Le informazioni riservate dello studente non possono essere divulgate senza consenso. Il consenso dei genitori o dello studente maggiorenne deve essere ottenuto ai sensi dei regolamenti FERPA (34 CFR § 99) e dei regolamenti IDEA (34 CFR § 300.622) prima che il LEA divulghi, ai fini di un reclamo, le informazioni personali identificabili dello studente all'ente responsabile dell'amministrazione delle prestazioni pubbliche o del programma assicurativo dello Stato (ad esempio, Medicaid).
3. Gli studenti con disabilità hanno diritto all'istruzione speciale e ai servizi correlati gratuitamente. Di conseguenza, in riferimento ai servizi richiesti per fornire una FAPE a uno studente idoneo ai sensi dell'IDEA, il LEA:
 - a. Non può richiedere ai genitori o allo studente maggiorenne di iscriversi o aderire a programmi di prestazioni pubbliche o a programmi assicurativi affinché lo studente riceva una FAPE;
 - b. Non può richiedere ai genitori o allo studente maggiorenne di sostenere una spesa viva, come il pagamento dell'importo di una franchigia o di un co-pagamento finalizzati alla presentazione di una richiesta di servizi forniti ai sensi della presente Parte, ma può pagare il costo che i genitori o lo studente maggiorenne sarebbero altrimenti tenuti a corrispondere;
 - c. Non può utilizzare i benefici di uno studente ai sensi di un programma di prestazioni pubbliche o di un programma assicurativo, se tale utilizzo:
 - i. Riduce la copertura a vita disponibile o qualsiasi altra prestazione assicurata;
 - ii. Comporta un esborso da parte della famiglia per servizi che altrimenti sarebbero coperti dal programma di prestazioni pubbliche o dal programma assicurativo, e che sono richiesti per lo studente al di fuori dell'orario scolastico;
 - iii. Incrementa i premi o porta all'interruzione delle prestazioni o dell'assicurazione; o
 - iv. Mette a rischio l'idoneità per i servizi in deroga di assistenza domiciliare e in comunità, sulla base delle spese sanitarie aggregate.
4. I genitori o lo studente maggiorenne possono revocare il consenso in qualsiasi momento. Dopo avere espresso il consenso per la divulgazione di

informazioni riservate sullo studente all'ente responsabile dell'amministrazione delle prestazioni pubbliche o del programma assicurativo dello Stato (ad esempio, Medicaid), i genitori o lo studente maggiorenne, ai sensi del regolamento FERPA, hanno il diritto legale di revocare tale consenso in qualsiasi momento.

5. Se i genitori o lo studente maggiorenne rifiutano o revocano il consenso, il LEA è comunque tenuto a fornire i servizi richiesti gratuitamente. Il LEA non viene esonerato dalla sua responsabilità di garantire la fornitura gratuita di tutti i servizi richiesti ai genitori o allo studente maggiorenne nel caso in cui i genitori o lo studente maggiorenne rifiutino di fornire il consenso per la divulgazione di informazioni personali identificabili all'ente responsabile dell'amministrazione delle prestazioni pubbliche o del programma assicurativo dello Stato (ad esempio, Medicaid), o decidano la successiva revoca del consenso inizialmente fornito.

INFORMATIVA SULLO UTAH REGISTRY OF AUTISM AND DEVELOPMENTAL DISABILITIES (URADD - REGISTRO DELL'AUTISMO E DELLE DISABILITÀ DELLO SVILUPPO DELLO UTAH)

La presente informativa ha lo scopo di informare sulla potenziale inclusione di un figlio nel Registro dell'autismo e delle disabilità dello sviluppo dello Utah (URADD), nei Centri per il controllo e la prevenzione delle malattie (CDC), nella Rete di monitoraggio dell'autismo e delle disabilità dello sviluppo dello Utah (UT-ADDM). I dati dello studente non sono, e non saranno mai, condivisi con dipendenti non appartenenti all'URADD o ai CDC.

Gli studenti maggiorenni o i genitori di uno studente idoneo a ricevere servizi di istruzione speciale hanno il diritto alla cancellazione dai database sull'istruzione di URADD e UT-ADDM in qualsiasi momento. Per richiedere che i dati di uno studente non vengano condivisi, è necessario avvisare il Direttore dell'istruzione speciale del LEA di appartenenza entro 30 giorni dalla ricezione del presente avviso. Per richiedere in un momento successivo la cancellazione dei dati dello studente, contattare il Direttore dell'istruzione speciale del LEA di appartenenza.

Ulteriori informazioni sulla [Rete ADDM](https://www.cdc.gov/ncbddd/autism/addm.html) sono disponibili sul sito web dei CDC (<https://www.cdc.gov/ncbddd/autism/addm.html>).

Ulteriori informazioni su [URADD](https://medicine.utah.edu/psychiatry/research/labs/uradd/), sono disponibili sul sito web della University of Utah School of Medicine (<https://medicine.utah.edu/psychiatry/research/labs/uradd/>).

INFORMAZIONI GENERALI

PREAVISO SCRITTO (34 CFR § 300.503; REGOLE IV.C.)

AVISO

I genitori di uno studente con disabilità o lo studente maggiorenne devono ricevere il preavviso scritto entro un termine ragionevole prima che la scuola:

1. Proponga di avviare o modificare l'identificazione, la valutazione o l'inserimento educativo dello studente o l'erogazione di un'istruzione pubblica appropriata gratuita (FAPE) allo studente; o
2. Rifiuti di avviare o modificare l'identificazione, la valutazione o l'inserimento educativo dello studente o l'erogazione di una FAPE allo studente.

CONTENUTO DELL'AVISO

L'avviso scritto deve contenere:

1. Una descrizione dell'azione proposta o rifiutata dalla scuola;
2. Una spiegazione del motivo per cui la scuola propone o rifiuta di intraprendere tale azione;
3. Una descrizione di ciascuna procedura di valutazione, giudizio, registrazione o rapporto della scuola, utilizzati come base per l'azione proposta o rifiutata;
4. Una dichiarazione secondo cui i genitori di uno studente con disabilità o uno studente maggiorenne sono protetti dalle tutele procedurali dell'IDEA e, se questo avviso non costituisce un primo rinvio alla valutazione, il mezzo con cui è possibile ottenere una copia di una descrizione delle tutele procedurali;
5. Fonti che i genitori o lo studente maggiorenne possono contattare per ottenere assistenza nella comprensione delle disposizioni dell'IDEA;
6. Una descrizione di altre opzioni prese in considerazione dal team IEP e le ragioni per cui tali opzioni sono state respinte; e
7. Una descrizione di altri fattori rilevanti per la proposta o il rifiuto della scuola.

AVISO IN UNA LINGUA COMPRENSIBILE

L'avviso deve essere:

1. Scritto in una lingua comprensibile al pubblico generico; e
2. Fornito nella lingua madre dei genitori o dello studente maggiorenne o in un'altra modalità di comunicazione utilizzata dai genitori o dallo studente maggiorenne, a meno che non sia chiaramente impossibile.

Se la lingua madre o l'altra modalità di comunicazione di cui sopra dei genitori o dello studente maggiorenne non sono una lingua scritta, la scuola deve adottare misure per garantire che:

1. L'avviso venga tradotto oralmente, o con altri mezzi, ai genitori o allo studente maggiorenne nella loro lingua madre o in un'altra modalità di comunicazione;
2. I genitori o lo studente maggiorenne siano messi a conoscenza del contenuto dell'avviso; e
3. Esistano prove scritte del fatto che i requisiti sono stati soddisfatti.

DEFINIZIONE DI LINGUA MADRE

Lingua madre (34 CFR § 300.29; Regole I.E.34.), se utilizzata in relazione a una persona con una conoscenza limitata dell'inglese (LEP), indica quanto segue:

1. La lingua normalmente utilizzata da tale persona; oppure, nel caso di uno studente minorenni, la lingua normalmente utilizzata dai genitori dello studente in tutti i contatti diretti con lui/lei (compresa la valutazione dello studente), la lingua normalmente utilizzata dallo studente a casa o nell'ambiente di apprendimento.
2. Per una persona non udente o non vedente, o per un individuo che non utilizza una lingua scritta, la modalità di comunicazione è quella normalmente utilizzata dalla persona stessa (come la lingua dei segni, il Braille o la comunicazione orale).

POSTA ELETTRONICA (34 CFR § 300.505; REGOLE IV.D.5.)

I genitori di uno studente con disabilità o uno studente maggiorenne possono scegliere di ricevere un preavviso scritto, un'informazione sulle tutele procedurali e un preavviso scritto a seguito di un ricorso di giusto processo ai sensi della Regola IV.H.6, tramite una comunicazione di posta elettronica, se la scuola mette a disposizione tale alternativa.

CONSENSO DEI GENITORI (34 CFR § 300.300; REGOLE II.C.)

DEFINIZIONE DI CONSENSO DEI GENITORI

Consenso (34 CFR § 300.9; Regole I.E.9.) significa che:

1. I genitori o lo studente maggiorenne sono stati messi a pienamente conoscenza di tutte le informazioni relative all'attività per la quale si richiede il consenso, nella lingua madre dei genitori o dello studente maggiorenne, o in un'altra modalità di comunicazione.

2. I genitori o lo studente maggiorenne comprendono e accettano per iscritto lo svolgimento dell'attività per cui si richiede il consenso, e il consenso descrive tale attività elencando quali documenti (se presenti) verranno divulgati e a chi.
3. I genitori o lo studente maggiorenne prendono atto che la concessione del consenso da parte loro è volontaria e può essere revocata in qualsiasi momento. Se i genitori o uno studente maggiorenne revocano il loro consenso, tale revoca non è retroattiva (vale a dire, non impedisce un'azione avvenuta dopo la concessione del consenso e prima della sua revoca).
4. Se i genitori o lo studente maggiorenne revocano il proprio consenso per iscritto al ricevimento dell'istruzione speciale e dei servizi correlati, la scuola non è tenuta a modificare i documenti scolastici dello studente per rimuovere qualsiasi riferimento al ricevimento da parte dello studente dell'istruzione speciale e dei servizi correlati in seguito a tale revoca del consenso.

CONSENSO PER LA VALUTAZIONE INIZIALE

La scuola che propone di condurre una valutazione iniziale per determinare se uno studente è ammissibile come studente con disabilità ai sensi dell'IDEA deve, previa comunicazione scritta ai genitori o allo studente maggiorenne, ottenere il consenso informato (come descritto nelle voci "Preavviso scritto" e "Definizione di consenso dei genitori") da parte dei genitori dello studente o dello studente maggiorenne, prima di condurre la valutazione.

Il consenso dei genitori o dello studente maggiorenne per la valutazione iniziale non deve essere interpretato come un consenso per l'erogazione iniziale di istruzione speciale e dei servizi correlati.

La scuola deve fare quanto ragionevolmente possibile per ottenere il consenso informato dei genitori o dello studente maggiorenne per una valutazione iniziale volta a determinare se lo studente sia effettivamente uno studente con disabilità.

Quando si eseguono valutazioni psicologiche, la scuola deve implementare i requisiti di consenso dei genitori o dello studente maggiorenne della UCA 53E-9-203 (Privacy dello studente e protezione dei dati).

Se i genitori di uno studente o uno studente maggiorenne, iscritto alla scuola pubblica o che desidera iscriversi alla scuola pubblica, non forniscono il consenso per la valutazione iniziale o non rispondono a una richiesta di consenso, la scuola può cercare, senza averne l'obbligo, di condurre una valutazione iniziale dello studente utilizzando le procedure di mediazione o ricorso di giusto processo dell'IDEA, incontro di risoluzione e udienza imparziale di giusto processo. La scuola

non viola i suoi obblighi di localizzare, identificare e valutare lo studente se non persegue una valutazione dello studente in queste circostanze.

REGOLE SPECIALI PER LA VALUTAZIONE INIZIALE DELLE "PERSONE SOTTO TUTELA STATALE"

Ai soli fini delle valutazioni iniziali, se lo studente è una persona sotto tutela statale e non risiede con i genitori, la scuola non è tenuta a ottenere il consenso informato dei genitori se:

1. Nonostante i ragionevoli sforzi in tal senso, la scuola non è stata in grado di rintracciare i genitori dello studente;
2. I diritti dei genitori dello studente sono stati annullati in conformità con la legge dello Stato; o
3. I diritti dei genitori di prendere decisioni in materia di istruzione sono stati surrogati da un giudice in conformità con la legge dello Stato e il consenso per una prima valutazione è stato ottenuto da una persona nominata dal giudice per rappresentare lo studente.

CONSENSO DEI GENITORI PER I SERVIZI

Una scuola responsabile di mettere a disposizione di uno studente con disabilità una FAPE, deve ottenere il consenso informato dai genitori dello studente o dallo studente maggiorenne, prima dell'erogazione iniziale dell'istruzione speciale e dei servizi correlati.

Una scuola deve compiere ogni ragionevole sforzo per ottenere il consenso informato dei genitori o dello studente maggiorenne per l'erogazione iniziale dell'istruzione speciale e dei servizi correlati.

Se i genitori o uno studente maggiorenne non rispondono a una richiesta o rifiutano il consenso per l'erogazione iniziale dell'istruzione speciale e dei servizi correlati, la scuola:

1. Non può utilizzare le tutele procedurali (ad esempio: la mediazione, il ricorso di giusto processo, l'incontro di risoluzione o l'udienza imparziale di giusto processo) al fine di ottenere un accordo o una decisione che consentano di erogare i servizi allo studente;
2. Non sarà considerata in violazione dell'obbligo di mettere a disposizione dello studente una FAPE a causa della mancata erogazione allo studente dell'istruzione speciale e dei servizi correlati per cui la scuola richiede il consenso; e
3. Non è tenuta a convocare una riunione del team IEP o sviluppare un IEP per lo studente per l'istruzione speciale e i servizi correlati per cui la scuola richiede il consenso.

Nel caso in cui, in qualsiasi momento successivo all'erogazione iniziale dell'istruzione speciale e dei servizi correlati, i genitori di uno studente o di uno studente maggiorenne revocano per iscritto il consenso alla continuazione dell'erogazione dell'istruzione speciale e dei servizi correlati, la scuola:

1. Non può continuare a erogare allo studente l'istruzione speciale e i servizi correlati, ma deve fornire un preavviso scritto, come descritto nella sezione "Preavviso scritto", prima di cessare detta erogazione;
2. Non può utilizzare le tutele procedurali (ad esempio: la mediazione, il ricorso di giusto processo, l'incontro di risoluzione o l'udienza imparziale di giusto processo) al fine di ottenere un accordo o una sentenza che consentano di erogare i servizi allo studente;
3. Non sarà considerata in violazione dell'obbligo di mettere a disposizione dello studente una FAPE a causa della mancata ulteriore erogazione allo studente dell'istruzione speciale e dei servizi correlati per cui la scuola richiede il consenso; e
4. Non è tenuta a convocare una riunione del team IEP o sviluppare un IEP per lo studente per l'ulteriore erogazione dell'istruzione speciale e dei servizi correlati per cui la scuola richiede il consenso.

CONSENSO DEI GENITORI PER NUOVE VALUTAZIONI

Ciascuna scuola deve ottenere il consenso informato dei genitori o dello studente maggiorenne, prima di condurre qualsiasi nuova valutazione di uno studente con disabilità.

Se i genitori o lo studente maggiorenne rifiutano il consenso alla nuova valutazione, la scuola può portare avanti, senza averne l'obbligo, la nuova valutazione dello studente utilizzando le procedure di mediazione, ricorso di giusto processo, incontro di risoluzione e udienza imparziale di giusto processo, per cercare di superare il rifiuto del consenso da parte dei genitori o dello studente maggiorenne.

La scuola non viola i suoi obblighi di localizzare, identificare e valutare lo studente, se rinuncia a perseguire la nuova valutazione.

Non è necessario ottenere il consenso informato dei genitori o dello studente maggiorenne se la scuola può dimostrare che:

1. Ha compiuto ragionevoli sforzi per ottenere tale consenso; e
2. I genitori dello studente o lo studente maggiorenne non hanno risposto.

DOCUMENTAZIONE DEI RAGIONEVOLI SFORZI PER OTTENERE IL CONSENSO DEI GENITORI

La scuola deve conservare la documentazione dei suoi ragionevoli sforzi per ottenere il consenso informato dei genitori o dello studente maggiorenne per le

valutazioni iniziali, per la prima erogazione dell'istruzione speciale e dei servizi correlati, per una nuova valutazione e per individuare i genitori di persone sotto la tutela statale per le valutazioni iniziali.

La documentazione deve includere una registrazione dei tentativi effettuati dalla scuola in questo contesto come:

1. RegISTRAZIONI dettagliate delle chiamate telefoniche effettuate o tentate, e dei relativi risultati;
2. Copia della corrispondenza inviata ai genitori o allo studente maggiorenne ed eventuali risposte ricevute; e
3. RegISTRAZIONI dettagliate delle visite effettuate ai genitori o allo studente maggiorenne, a casa o sul posto di lavoro, e i relativi risultati.

ALTRI REQUISITI PER IL CONSENSO

Il consenso dei genitori o dello studente maggiorenne non è richiesto prima di:

1. Analizzare i dati esistenti come parte di una valutazione o di una nuova valutazione; o
2. Somministrare un test o un altro tipo di valutazione a tutti gli studenti, a meno che non sia richiesto il consenso per tutti gli studenti prima della somministrazione di tale test o valutazione.

Una scuola non può utilizzare il rifiuto dei genitori o di uno studente maggiorenne ad acconsentire a un servizio o attività ai sensi delle Regole II.C.1.-3. (ad esempio: consenso dei genitori per la valutazione iniziale, consenso dei genitori per i servizi o consenso dei genitori per le nuove valutazioni) per negare ai genitori o allo studente qualsiasi altro servizio, beneficio o attività della scuola, ad eccezione di quanto richiesto dalle Regole II.C.

Se i genitori di uno studente o uno studente maggiorenne, istruito a casa o inserito in una scuola privata su iniziativa dei genitori o dello studente maggiorenne a proprie spese, non forniscono il consenso per la valutazione iniziale o la nuova valutazione, o i genitori o lo studente maggiorenne non rispondono a una richiesta di consenso, la scuola non può utilizzare le proprie procedure di risoluzione delle controversie (ad esempio: mediazione, ricorso di giusto processo, incontro di risoluzione o udienza imparziale di giusto processo) per superare le procedure di consenso e non è tenuta a considerare lo studente idoneo a ricevere servizi equi (servizi messi a disposizione di alcuni studenti con disabilità collocati dai genitori in scuole private).

A meno che i genitori o lo studente maggiorenne non revochino il consenso per l'istruzione speciale e i servizi correlati o rifiutino il consenso per l'inserimento iniziale, le divergenze riguardanti la fornitura di servizi IEP dovrebbero essere

risolte dal team IEP e portare a un programma di istruzione personalizzata completo che includa tutti i componenti necessari per l'erogazione della FAPE.

OPPORTUNITÀ DEI GENITORI DI ESAMINARE I DOCUMENTI SCOLASTICI; PARTECIPAZIONE DEI GENITORI AGLI INCONTRI (34 CFR § 300.501; REGOLE IV.A.)

OPPORTUNITÀ DEI GENITORI DI ESAMINARE I DOCUMENTI SCOLASTICI

Ai genitori di uno studente con disabilità o a uno studente maggiorenne deve essere concessa, in conformità con le Regole, l'opportunità di esaminare e rivedere tutti i documenti scolastici in relazione all'identificazione, alla valutazione, all'inserimento scolastico e all'erogazione di una FAPE allo studente.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI AGLI INCONTRI

Ai genitori di uno studente con disabilità o a uno studente maggiorenne deve essere concessa l'opportunità di partecipare alle riunioni in relazione all'identificazione, alla valutazione, all'inserimento scolastico e all'erogazione di una FAPE allo studente.

Ciascuna scuola deve fornire un'informativa, coerente con le Regole, per garantire ai genitori di studenti con disabilità o allo studente maggiorenne la possibilità di partecipare agli incontri.

Un incontro non include le conversazioni informali o non programmate che coinvolgono il personale della scuola e le conversazioni su questioni come la metodologia dell'insegnamento, i piani delle lezioni o il coordinamento dell'erogazione dei servizi. Un incontro, inoltre, non include le attività preparatorie che il personale della scuola intraprende per sviluppare una proposta o una risposta a una proposta dei genitori o dello studente maggiorenne che sarà discussa in un incontro successivo.

Ciascuna scuola deve garantire che i genitori di ogni studente con disabilità o lo studente maggiorenne siano membri di eventuali gruppi che prendono decisioni sull'inserimento scolastico dello studente (34 CFR § 300.327), inviando ai genitori o allo studente maggiorenne un avviso sull'incontro con un anticipo sufficiente a garantire loro l'opportunità di partecipare, e programmando l'incontro in un orario e in un luogo concordati (34 CFR § 300.322 (a)).

L'avviso di convocazione all'incontro deve indicare lo/gli scopo/i, l'orario e il luogo della riunione, i partecipanti, e deve informare i genitori o lo studente maggiorenne

del loro diritto di farsi accompagnare da altre persone con conoscenza o competenza speciale sullo studente (34 CFR § 300.322 (b)).

Nel caso in cui i genitori o lo studente maggiorenne siano impossibilitati a partecipare a un incontro in cui si deve prendere una decisione relativa all'inserimento scolastico dello studente, la scuola deve utilizzare altri metodi per garantire la loro partecipazione, ad esempio conferenze telefoniche o individuali, o videoconferenze.

Nel caso in cui la scuola non sia in grado di ottenere la partecipazione dei genitori o dello studente maggiorenne alla decisione, tale decisione sull'inserimento può essere presa da un gruppo senza il loro coinvolgimento. In questo caso, la scuola deve conservare la documentazione relativa al suo tentativo di garantire il loro coinvolgimento.

VALUTAZIONE EDUCATIVA INDIPENDENTE

La sezione seguente integra le definizioni e requisiti di valutazione educativa indipendente ai sensi di 34 CFR § 300.502 e Regole IV.B.

DEFINIZIONI DI VALUTAZIONE EDUCATIVA INDIPENDENTE

Valutazione educativa indipendente (Independent educational evaluation - IEE) indica una valutazione condotta da un esaminatore qualificato che non è impiegato nella scuola responsabile dell'istruzione dello studente.

A carico della collettività significa che la scuola si fa carico di tutte le spese della valutazione o garantisce che la valutazione sia altrimenti fornita gratuitamente ai genitori o allo studente maggiorenne.

DIRITTO ALLA VALUTAZIONE A CARICO DELLA COLLETTIVITÀ

I genitori di uno studente con disabilità o lo studente maggiorenne che si trovino in disaccordo con una valutazione ottenuta dalla scuola, hanno il diritto di ottenere una IEE a carico della collettività.

Alla richiesta di una IEE, la scuola deve fornire ai genitori o allo studente maggiorenne le informazioni relative a dove possono ottenere una IEE e ai criteri scolastici applicabili per le IEE.

Se i genitori o lo studente maggiorenne richiedono una IEE a carico della collettività, la scuola deve, senza inutili ritardi, presentare un ricorso di giusto processo e richiedere un'udienza per dimostrare che la sua valutazione è appropriata, oppure garantire l'erogazione di una IEE a carico della collettività, salvo che la scuola non dimostri in udienza che la valutazione ottenuta dai genitori o dallo studente maggiorenne non soddisfa i criteri del LEA.

Se la scuola presenta un ricorso di giusto processo e una richiesta di udienza, e la sentenza finale stabilisce che la valutazione della scuola è appropriata, i genitori o lo studente maggiorenne hanno ancora diritto a una IEE, ma non a carico della collettività.

Se i genitori o lo studente maggiorenne richiedono una IEE, la scuola potrà chiedere loro quali siano i motivi dell'opposizione alla valutazione pubblica. Tuttavia, la spiegazione da parte dei genitori o dello studente maggiorenne potrebbe non essere necessaria, e la scuola non potrà ritardare irragionevolmente l'erogazione della IEE a carico della collettività né la richiesta di un'udienza di giusto processo per difendere la valutazione pubblica.

I genitori o lo studente maggiorenne hanno diritto a una sola IEE a carico della collettività ogni qual volta la scuola effettui una valutazione su cui i genitori o lo studente maggiorenne non sono d'accordo.

Una IEE condotta a carico della collettività diventa proprietà del LEA, nella sua interezza.

VALUTAZIONI RICHIESTE DAI GENITORI

Se i genitori o lo studente maggiorenne ottengono una IEE a carico della collettività o condividono con la scuola una valutazione ottenuta con spese private, i risultati della valutazione:

1. Devono essere considerati dalla scuola in qualsiasi decisione presa in merito all'erogazione di una FAPE allo studente, a condizione che la IEE soddisfi i criteri scolastici, e
2. Possono essere presentati da qualsiasi delle parti quale prova in un'udienza di ricorso di giusto processo riguardante tale studente.

RICHIESTE DI VALUTAZIONE DA PARTE DEI FUNZIONARI D'UDIENZA

Se un funzionario di udienza richiede una IEE nell'ambito di un'udienza di giusto processo, il costo della valutazione deve essere a carico della collettività.

CRITERI SCOLASTICI

Se una IEE è a carico della collettività, i criteri in base ai quali si ottiene la valutazione, inclusa la sede della valutazione e le qualifiche dell'esaminatore, devono essere gli stessi che la scuola utilizza quando avvia una valutazione, nella misura in cui tali criteri sono coerenti con il diritto del genitore o dello studente maggiorenne a una IEE.

Fatta eccezione per i criteri sopra descritti, un LEA non può imporre ulteriori condizioni o tempistiche relative all'ottenimento di una IEE a carico della collettività.

GENITORI SURROGATI (34 CFR § 300.519; REGOLE IV.T.)

Ciascuna scuola deve garantire che i diritti di uno studente siano tutelati quando:

1. Nessun genitore può essere identificato per uno studente minorenni;
2. La scuola, nonostante ragionevoli sforzi, non riesce a trovare i genitori di uno studente minorenni;
3. Lo studente è sotto tutela statale secondo le leggi dello Utah; o
4. Lo studente è un giovane non accompagnato, senza fissa dimora e minorenni.

I doveri di una scuola includono l'incarico di un adulto che funga da surrogato dei genitori per uno studente minorenni. Ciò deve includere un metodo per determinare se uno studente minorenni ha bisogno di un genitore surrogato e per assegnare un genitore surrogato allo studente.

Nel caso di uno studente sotto tutela statale, il genitore surrogato può essere alternativamente nominato dal giudice competente per lo studente, purché il genitore surrogato ne abbia i requisiti.

La scuola può selezionare un genitore surrogato in qualsiasi modo consentito dalla legge dello Stato. Le scuole devono garantire che una persona selezionata come genitore surrogato:

1. Non sia un dipendente dell'USBE, della scuola o di qualsiasi altro ente coinvolti nell'istruzione o nella cura dello studente;
2. Non abbia alcun interesse personale o professionale che si trovi in conflitto con l'interesse dello studente rappresentato dal genitore surrogato; e
3. Posseda conoscenze e competenze tali da garantire un'adeguata rappresentazione dello studente.

Una persona altrimenti qualificata per essere un genitore surrogato non è considerata un dipendente della scuola solo perché viene retribuita dalla scuola per fungere da genitore surrogato.

Se lo studente è un giovane non accompagnato senza fissa dimora, è possibile nominare come surrogato temporaneo l'idoneo personale che si occupa di rifugi di emergenza, rifugi di transizione, programmi di vita indipendente e programmi di assistenza in strada, fino a quando non possa essere nominato un surrogato che soddisfi tutti i requisiti.

Il genitore surrogato può rappresentare lo studente in tutte le questioni relative a identificazione, valutazione e inserimento scolastico dello studente nonché all'erogazione di una FAPE allo studente.

Quando una scuola stabilisce che lo studente necessita di un genitore surrogato, l'USBE e il personale scolastico devono compiere ragionevoli sforzi per garantirne l'assegnazione entro e non oltre i 30 giorni di calendario successivi.

***TRASFERIMENTO DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE AL
RAGGIUNGIMENTO DELLA MAGGIORE ETÀ (34 CFR § 300.520;
REGOLE IV.U.)***

Quando uno studente con disabilità raggiunge la maggiore età ai sensi della legge dello Stato che si applica a tutti gli studenti (ovvero, i 18 anni), salvo a coloro che siano dichiarati incapaci ai sensi della legge dello Stato, o lo studente con disabilità contrae matrimonio od ottiene l'emancipazione:

1. La scuola dovrà fornire qualsiasi avviso richiesto dall'IDEA, sia allo studente che ai genitori;
2. Tutti gli altri diritti concessi ai genitori ai sensi dell'IDEA vengono trasferiti allo studente;
3. Tutti i diritti concessi ai genitori ai sensi dell'IDEA vengono trasferiti agli studenti reclusi in un istituto di pena statale o locale per adulti o minori; e
4. Ogni volta che uno Stato trasferisce i diritti, la scuola deve notificare allo studente e ai genitori tale trasferimento entro un lasso di tempo ragionevole.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI (34 CFR § 300.610 – 300.626; REGOLE IV.V.; R277-487)

Il personale dell'USBE e le scuole adottano le misure appropriate per garantire la protezione della riservatezza di tutti i dati, le informazioni e i documenti che consentono l'identificazione personale, raccolti e conservati dal personale dell'USBE e dalle scuole, ai sensi dell'IDEA e della Regola amministrativa dello Utah R277-487.

DEFINIZIONI DI RISERVATEZZA (34 CFR § 300.611; REGOLE IV.V.2.)

Distruzione indica la distruzione fisica o la rimozione di identificatori personali dalle informazioni, in modo che tali informazioni non siano più riconducibili alla persona.

Documenti scolastici indicano il tipo di documenti coperti dalla definizione di "Documenti scolastici" in 34 CFR § 99, regolamenti di attuazione del Family Educational Rights and Privacy Act del 1974, 20 USC §1232g (FERPA).

Ente partecipante indica qualsiasi scuola, ente o istituzione che raccolga, conservi o utilizzi informazioni personali identificabili, o da cui si ottengono informazioni, ai sensi dell'IDEA.

INFORMAZIONI PERSONALI IDENTIFICABILI (34 CFR § 300.32; REGOLE I.E.37.)

Informazioni personali identificabili (PII) sono informazioni che devono essere gestite in modo sicuro e che comprendono:

1. Il nome dello studente, dei genitori dello studente o di un altro membro della famiglia;
2. L'indirizzo dello studente;
3. Un identificatore personale, come il numero di previdenza sociale o il numero di matricola dello studente; o
4. Un elenco di caratteristiche personali o altre informazioni che possono consentire l'identificazione dello studente con ragionevole certezza.

AVVISO AI GENITORI O ALLO STUDENTE MAGGIORENNE (34 CFR § 300.612; REGOLE IV.V.3-4.)

Per informare i genitori o lo studente maggiorenne in modo esaustivo, l'USBE e la scuola devono consegnare un avviso adeguato che includa:

1. Una descrizione della misura in cui l'avviso viene fornito nelle lingue native dei vari gruppi di popolazione presenti nello Stato;
2. Una descrizione degli studenti sui quali vengono gestite le PII, i tipi di informazione ricercati, i metodi che l'USBE intende utilizzare per raccogliere le informazioni (comprese le fonti di raccolta) e gli usi cui saranno destinate;
3. Un riepilogo delle politiche e delle procedure che le scuole devono seguire in materia di archiviazione, divulgazione a soggetti terzi, conservazione e distruzione delle PII; e
4. Una descrizione di tutti i diritti dei genitori e degli studenti in merito a queste informazioni, inclusi i diritti previsti dalla FERPA.

Prima di qualsiasi importante attività di identificazione, localizzazione o valutazione, l'avviso deve essere pubblicato o annunciato su giornali, o su altri mezzi di comunicazione, o su entrambi, con una diffusione adeguata per informare dell'attività i genitori o gli studenti maggiorenni in tutto lo Stato e nelle scuole.

DIRITTI DI ACCESSO (34 CFR § 300.613; REGOLE IV.V.5.)

Ciascuna scuola deve consentire ai genitori o allo studente maggiorenne di analizzare e rivedere qualsiasi documento scolastico relativo allo studente che venga raccolto, conservato o utilizzato dalla scuola. La scuola deve soddisfare una richiesta, senza inutili ritardi e prima di qualsiasi riunione riguardante un programma di istruzione personalizzata (IEP) o qualsiasi udienza o sessione di risoluzione, e in nessun caso oltre i 45 giorni di calendario successivi alla presentazione della richiesta.

Il diritto di esaminare e rivedere i documenti scolastici, ai sensi di questa sezione include:

1. Il diritto a una risposta da parte della scuola a richieste ragionevoli di spiegazioni e interpretazioni dei documenti;
2. Il diritto di richiedere che la scuola fornisca le copie dei documenti contenenti le informazioni, nel caso in cui la mancata esibizione di tali copie impedirebbe effettivamente ai genitori o allo studente maggiorenne di esercitare il proprio diritto di esaminare e rivedere i documenti; e
3. Il diritto di incaricare un rappresentante dei genitori o dello studente maggiorenne che analizzi e riveda i documenti.

Una scuola può presumere che i genitori o lo studente maggiorenne abbiano l'autorità di esaminare e rivedere i documenti relativi allo studente, a meno che la scuola non sia stata informata che i genitori non dispongono di tale autorità ai sensi della legge dello Stato applicabile, che disciplina questioni quali la custodia, la separazione e il divorzio.

REGISTRAZIONE DELL'ACCESSO (34 CFR § 300.614; REGOLE IV.V.6.)

Ciascuna scuola deve tenere un registro dei soggetti terzi che ottengono l'accesso ai documenti scolastici raccolti, conservati o utilizzati ai sensi dell'IDEA e delle Regole (ad eccezione dell'accesso da parte dei genitori o dello studente maggiorenne e dei dipendenti autorizzati della scuola), incluso il nome del soggetto terzo, la data in cui è stato concesso l'accesso e lo scopo per il quale tale soggetto terzo è autorizzato a utilizzare i documenti.

DOCUMENTI CHE RIGUARDANO PIÙ STUDENTI (34 CFR § 300.615; REGOLE IV.V.7.)

Se un documento scolastico include informazioni su più di uno studente, i genitori degli studenti interessati o lo studente maggiorenne hanno il diritto di esaminare e rivedere solo le informazioni relative al proprio studente o proprie o di essere informati su quei dati specifici.

ELENCO DI TIPOLOGIE E UBICAZIONE DELLE INFORMAZIONI (34 CFR § 300.616; REGOLE IV.V.8.)

Su richiesta, la scuola deve fornire ai genitori o allo studente maggiorenne un elenco che indichi tipologie e ubicazione dei documenti scolastici raccolti, conservati o utilizzati dalla scuola.

TARIFFE (34 CFR § 300.617; REGOLE IV.V.9.)

Il personale dell'USBE e di ciascuna scuola ha facoltà di addebitare una tariffa per le copie dei documenti effettuate per i genitori o per lo studente maggiorenne ai sensi dell'IDEA, se la tariffa non impedisce effettivamente al genitore o allo studente maggiorenne di esercitare il proprio diritto di esaminare e rivedere tali documenti.

Il personale USBE e una scuola non possono addebitare una tariffa per cercare o recuperare informazioni nell'ambito dell'IDEA.

MODIFICA DEI DATI SU RICHIESTA DEI GENITORI (34 CFR § 300.618; REGOLE IV.V.10.)

I genitori o lo studente maggiorenne che ritengono che le informazioni contenute nei documenti scolastici raccolti, conservati o utilizzati ai sensi dell'IDEA o delle Regole, siano imprecise o fuorvianti, o violino la privacy o altri diritti dello studente, possono richiedere alla scuola che conserva tali informazioni di modificarle.

La scuola dovrà decidere se modificare le informazioni in conformità con la richiesta entro un periodo di tempo ragionevole dal ricevimento della stessa.

Se la scuola decide di rifiutare la modifica delle informazioni in conformità con la richiesta, deve informare i genitori o lo studente maggiorenne di tale rifiuto e avvisarli del loro diritto di ottenere un'udienza in merito.

OPPORTUNITÀ DI UN'UDIENZA (34 CFR § 300.619; REGOLE IV.V.11.)

Su richiesta, la scuola deve offrire l'opportunità di un'udienza finalizzata a contestare le informazioni contenute nei documenti scolastici, per garantire che non siano imprecise, fuorvianti o comunque in violazione della privacy o di altri diritti dello studente. Questa udienza non costituisce un ricorso di giusto processo o una richiesta di udienza ai sensi dell'IDEA.

RISULTATI DELL'UDIENZA (34 CFR § 300.620; REGOLE IV.V.12.)

Se, a seguito di un'udienza, la scuola decide che le informazioni sono inesatte, fuorvianti o comunque in violazione della privacy o di altri diritti dello studente, deve modificare tali informazioni come necessario e quindi informare i genitori o lo studente maggiorenne per iscritto.

Se, a seguito di un'udienza, la scuola decide che le informazioni non sono inesatte, fuorvianti né violano in altro modo la privacy o altri diritti dello studente, deve informare i genitori o lo studente maggiorenne del diritto di inserire tra i documenti che la scuola conserva sullo studente, una dichiarazione che commenti le informazioni o esponga eventuali motivi di disaccordo con la decisione della scuola.

Qualsiasi spiegazione inserita tra i documenti dello studente, ai sensi di questa sezione deve:

1. Essere conservata dalla scuola come parte integrante dei documenti dello studente, per tutto il tempo che il documento o la parte contestata vengono conservati dalla scuola; e
2. Se i dati dello studente o la parte contestata vengono divulgati dalla scuola a qualsiasi soggetto terzo, anche la spiegazione deve essere divulgata.

PROCEDURE DI UDIENZA (34 CFR § 300.621; REGOLE IV.V.13.)

Un'udienza di contestazione dei documenti scolastici deve essere condotta secondo le procedure ai sensi del 34 CFR § 99.22, come descritto di seguito. Le procedure di udienza della scuola devono rispettare almeno i seguenti requisiti:

1. La scuola deve tenere un'udienza entro un ragionevole periodo di tempo dopo il ricevimento della richiesta e i genitori dello studente o lo studente maggiorenne devono essere informati della data, del luogo e dell'orario dell'udienza con ragionevole anticipo.

2. L'udienza può essere condotta da qualsiasi persona, compreso un funzionario della scuola, purché non abbia un interesse diretto nell'esito dell'udienza.
3. Ai genitori dello studente o allo studente maggiorenne deve essere concessa l'opportunità, completa ed equa, di presentare prove pertinenti alle questioni sollevate. I genitori dello studente o lo studente maggiorenne possono inoltre essere assistiti o rappresentati da persone scelte a proprie spese, tra cui un avvocato.
4. La scuola prende e comunica la propria decisione per iscritto entro un ragionevole periodo di tempo dopo la conclusione dell'udienza.
5. La decisione della scuola deve basarsi esclusivamente sulle prove presentate in udienza e deve includere una sintesi delle prove e delle motivazioni della decisione.

CONSENSO PER LA DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI PERSONALI IDENTIFICABILI (34 CFR § 300.622; REGOLE IV.V.14.)

Fatta eccezione per le divulgazioni a scopo di segnalazione alle o azioni delle forze dell'ordine e autorità giudiziarie, per cui il consenso dei genitori non è richiesto ai sensi del 34 CFR § 99, il consenso dei genitori o dello studente maggiorenne deve essere ottenuto prima che le PII siano:

1. Divulgate a soggetti diversi dai funzionari degli enti partecipanti che raccolgono o utilizzano le informazioni ai sensi dell'IDEA o delle Regole, o
2. Utilizzate per qualsiasi scopo diverso dal soddisfare un requisito dell'IDEA o delle Regole.

Una scuola non può divulgare informazioni contenute nei documenti scolastici agli enti partecipanti senza il consenso dei genitori o dello studente maggiorenne, a meno che non sia autorizzata dal 34 CFR §§ 99.31 e 99.34 (FERPA):

1. Il 34 CFR § 99.31 consente a una scuola di divulgare le PII contenute nei documenti scolastici di uno studente senza il consenso scritto dei genitori dello studente o dello studente maggiorenne se la divulgazione è:
 - a. Diretta ad altri funzionari scolastici, compresi gli insegnanti all'interno della scuola che, secondo la scuola, abbiano legittimi interessi educativi a riguardo.
 - b. Diretta ai funzionari di un'altra scuola o sede scolastica in cui lo studente desidera o intenda iscriversi, subordinatamente ai requisiti stabiliti nel 34 CFR § 99.34, qui di seguito.
2. Il 34 CFR § 99.34 richiede che, in fase di trasferimento dei documenti scolastici di uno studente ai sensi del precedente 34 CFR § 99.34, la scuola

compia un ragionevole tentativo di notificare ai genitori dello studente o allo studente maggiorenne tale trasferimento, utilizzando l'ultimo indirizzo noto dei genitori o dello studente maggiorenne, fatto salvo che la scuola non deve fornire alcuna ulteriore notifica del trasferimento dei documenti quando:

- a. Il trasferimento viene avviato dai genitori o dallo studente maggiorenne presso la scuola di provenienza.
- b. La scuola include nella sua informativa annuale sulle tutele procedurali che la sua politica prevede, su richiesta, l'inoltro dei documenti scolastici a una scuola in cui lo studente desidera o intenda iscriversi.
- c. La scuola che trasferisce i dati deve conservarne una copia per tre anni dopo il trasferimento.

Una scuola che riceve le PII da un altro ente o istituzione educativa può divulgare ulteriormente tali informazioni per conto della scuola senza il previo consenso scritto dei genitori o dello studente maggiorenne se le condizioni del 34 CFR §§ 99.31 e 99.34 di cui sopra sono soddisfatte, e se l'ente per l'istruzione informa di tali requisiti il soggetto destinatario della divulgazione.

Se i genitori o lo studente maggiorenne rifiutano il consenso per la divulgazione delle PII a un soggetto terzo, tale soggetto terzo potrà quindi procedere con le procedure legali nel tentativo di ottenere le informazioni desiderate.

Come autorizzato dal 34 CFR § 99.31 (FERPA), i LEA dello Utah indicano nell'informativa annuale sulle tutele procedurali che la loro politica prevede di inoltrare ai funzionari di un'altra scuola o distretto scolastico a cui uno studente desidera o intenda iscriversi, i documenti scolastici di uno studente con disabilità senza il consenso di, o senza la notifica a, un genitore o uno studente maggiorenne.

TUTELE (34 CFR § 300.623; REGOLE IV.V.15.)

Ciascuna scuola deve proteggere la riservatezza delle PII durante le fasi di raccolta, archiviazione, divulgazione e distruzione.

Presso ciascuna scuola, un funzionario deve assumersi la responsabilità di garantire la riservatezza di qualsiasi PII.

Tutte le persone che raccolgono o utilizzano le PII devono ricevere una formazione o un'istruzione in merito alle politiche e alle procedure statali trattate in questa sezione e nel 34 CFR § 99.

Ciascuna scuola deve mantenere, per l'ispezione pubblica, un elenco aggiornato dei nomi e delle posizioni dei dipendenti all'interno della scuola che possono avere accesso alle PII relative agli studenti con disabilità.

DISTRUZIONE DELLE INFORMAZIONI (34 CFR § 300.624; REGOLE IV.V.16.)

Una scuola deve informare i genitori o lo studente maggiorenne quando le PII raccolte, conservate o utilizzate ai sensi dell'IDEA e delle Regole non sono più necessarie per fornire i servizi educativi allo studente.

Le informazioni non più necessarie devono essere distrutte su richiesta dei genitori o dello studente maggiorenne. Tuttavia, una registrazione permanente di nome, indirizzo, numero di telefono, voti dello studente, registro delle presenze, lezioni frequentate, classe completata e anno completato, può essere conservata senza limiti di tempo.

I documenti di ciascuno studente possono essere considerati “non più necessari per fornire servizi educativi” e possono essere distrutti tre anni dopo la laurea dello studente o tre anni dopo il compimento dei 22 anni di età, ai sensi dell'IDEA. Medicaid richiede che i dati siano conservati per almeno cinque anni dopo la prestazione dei servizi.

DIRITTI DELLO STUDENTE (34 CFR § 300.625; REGOLE IV.V.17.)

I diritti relativi alla privacy riconosciuti ai genitori vengono trasferiti allo studente al compimento dei 18 anni di età, a condizione che lo studente non sia stato dichiarato incapace da un ordine del tribunale oppure abbia contratto matrimonio od ottenuto l'emancipazione.

Ai sensi dei regolamenti FERPA al 34 CFR § 99.5 (a), i diritti relativi ai documenti scolastici riconosciuti ai genitori vengono trasferiti allo studente al compimento dei 18 anni di età, a condizione che lo studente non sia stato dichiarato incapace da un ordine del tribunale oppure abbia contratto matrimonio od ottenuto l'emancipazione.

Poiché i diritti riconosciuti ai genitori ai sensi dell'IDEA vengono trasferiti allo studente al compimento dei 18 anni di età, a condizione che lo studente non sia stato dichiarato incapace da un ordine del tribunale oppure abbia contratto matrimonio od ottenuto l'emancipazione, devono essere trasferiti allo stesso anche i diritti relativi ai documenti scolastici. Tuttavia, la scuola è tenuta a fornire allo studente e ai genitori qualsiasi avviso richiesto ai sensi della Sezione 615 dell'IDEA.

STUDENTI CON DISABILITÀ ISCRITTI DAI GENITORI ALLE SCUOLE PRIVATE QUANDO UNA FAPE È IN DISCUSSIONE (34 CFR § 300.148; REGOLE VI.C.)

PROCEDURE GENERALI PER L'INSERIMENTO IN UNA SCUOLA PRIVATA QUANDO UNA FAPE È IN DISCUSSIONE

L'IDEA non richiede che una scuola o le scuole per non udenti e non vedenti dello Utah (Utah Schools for the Deaf and Blind - USDB) paghino il costo dell'istruzione, inclusa l'istruzione speciale e i servizi correlati, di uno studente con disabilità presso una scuola o una struttura privata, se la scuola o l'USDB hanno messo una FAPE a disposizione dello studente e i genitori o lo studente maggiorenne hanno scelto di collocare lo studente in una scuola o una struttura privata. Tuttavia, la scuola o le USDB devono annoverare tale studente tra i singoli studenti le cui esigenze vengono affrontate in modo coerente con le Regole VI.B. Studenti con disabilità iscritti dai genitori a scuole private quando una FAPE non è in discussione (collocamento unilaterale).

Le divergenze tra i genitori o lo studente maggiorenne e una scuola o una USDB, in merito alla disponibilità di un programma appropriato per lo studente e alla questione del rimborso finanziario, sono soggette alle procedure di ricorso statale e di giusto processo, di cui alle Regole IV.E.-U.

RIMBORSO PER INSERIMENTO IN UNA SCUOLA PRIVATA

Se i genitori di uno studente con disabilità o lo studente maggiorenne, che in precedenza abbiano usufruito di un'istruzione speciale e dei servizi correlati sotto l'autorità di una scuola o di una USDB, iscrivono lo studente a una scuola materna, elementare o secondaria privata senza il consenso o il rinvio da parte della scuola o della USDB, un tribunale o un funzionario di udienza possono richiedere alla scuola o alla USDB di rimborsare i genitori o lo studente maggiorenne per il costo di tale iscrizione, nel caso in cui il tribunale o il funzionario di udienza ritengano che la scuola o la USDB non abbiano messo a disposizione dello studente una FAPE in modo tempestivo prima di tale iscrizione e che l'inserimento in una scuola privata sia appropriato. Un inserimento deciso dai genitori può essere ritenuto appropriato da un funzionario di udienza o da un tribunale anche se non soddisfa gli standard statali che si applicano all'istruzione fornita dalle USDB e dalle scuole.

LIMITAZIONE DEL RIMBORSO

Il costo del rimborso, di cui al paragrafo precedente, può essere ridotto o negato se:

1. I genitori o lo studente maggiorenne, durante l'ultima riunione del team IEP a cui hanno partecipato prima dell'allontanamento dello studente dalla scuola pubblica, non hanno comunicato al team IEP la decisione di rifiutare l'inserimento proposto dalla scuola o dalla USDB per la fornitura di una FAPE allo studente. Ciò include anche la dichiarazione delle loro preoccupazioni e dell'intenzione di iscrivere lo studente a una scuola privata a carico della collettività; o
2. I genitori o lo studente maggiorenne non hanno notificato per iscritto alla scuola o alla USDB le informazioni sopra descritte con un anticipo di almeno dieci giorni lavorativi (compresi eventuali giorni festivi che cadono in un giorno lavorativo) prima dell'allontanamento dello studente dalla scuola pubblica;
3. Prima dell'allontanamento dalla scuola pubblica dello studente da parte dei genitori o dello studente maggiorenne, la scuola o la USDB ha informato i genitori o lo studente maggiorenne, rispettando i requisiti di preventiva notifica scritta, della sua intenzione di valutare lo studente (compresa una dichiarazione di scopo della valutazione appropriato e ragionevole), ma i genitori o lo studente maggiorenne non si sono resi disponibili per tale valutazione; o
4. Le azioni intraprese dai genitori o dallo studente maggiorenne vengono ritenute irragionevoli in caso di accertamento giudiziario.

Fermo restando l'obbligo dei genitori o dello studente maggiorenne di informare la scuola o la USDB prima dell'allontanamento dello studente, il costo del rimborso:

1. Non deve essere ridotto o negato per mancata notifica se:
 - a. La scuola ha impedito ai genitori o allo studente maggiorenne di fornire detta notifica;
 - b. I genitori o lo studente maggiorenne non avevano ricevuto preventiva comunicazione scritta riguardo alla loro responsabilità di fornire la notifica di cui sopra; o
 - c. Il rispetto dei requisiti di notifica di cui sopra comporterebbe probabilmente lesioni fisiche allo studente; e
2. A discrezione del tribunale o del funzionario di udienza, può non essere ridotto o negato per mancata fornitura della notifica se:
 - a. I genitori o lo studente maggiorenne non sono alfabetizzati o non sanno scrivere in inglese; o

- b. Il rispetto del suddetto requisito di limitazione del rimborso comporterebbe probabilmente un grave danno emotivo allo studente.

FORMULARI MODELLO (34 CFR § 300.509; REGOLE IV.I.)

Il personale dell'USBE ha predisposto formulari modello per assistere i genitori o lo studente maggiorenne nella presentazione di un ricorso statale, di un ricorso per udienza di giusto processo e di una richiesta di mediazione. Questi formulari sono disponibili sul sito [USBE](https://www.schools.utah.gov/specialeducation/programs/studentfamilyrights): <https://www.schools.utah.gov/specialeducation/programs/studentfamilyrights>

Le parti non sono tenute a utilizzare i formulari modello di USBE. I genitori o lo studente maggiorenne, gli enti pubblici e le altre parti, possono utilizzare il formulario modello statale appropriato o un altro formulario o un altro documento, purché tale formulario o documento utilizzato soddisfi, a seconda dei casi, i requisiti di contenuto per la presentazione di un ricorso di giusto processo o dei requisiti per la presentazione di un ricorso statale.

PROCEDURE DI RICORSO STATALE (34 CFR §300.151–153; UCA 53E-7-208; REGOLE IV.E.)

PROCEDURE GENERALI DI RICORSO STATALE

L'USBE ha adottato procedure per risolvere qualsiasi tipo di ricorso statale ai sensi dell'IDEA, incluso un ricorso presentato da un ente o da un individuo di un altro Stato.

1. Il ricorso deve essere presentato al Direttore statale per l'istruzione speciale dell'USBE di persona, tramite il servizio postale degli Stati Uniti o via fax, e deve includere il nome del distretto scolastico, della charter school o di altro ente pubblico statale, che fornisce l'istruzione speciale e i servizi correlati a studenti con disabilità ("scuola o altro ente pubblico"), in cui si è verificata la presunta violazione.
2. La parte che presenta il ricorso deve trasmetterne copia anche alla scuola o ad altro ente pubblico.
3. Se i ricorrenti non sono in grado di presentare il ricorso in forma scritta, possono contattare la scuola o altro ente pubblico, o il Direttore statale per l'istruzione speciale, per richiedere assistenza.
4. Al ricevimento di un ricorso statale da parte della scuola o di un altro ente pubblico o del Direttore statale per l'istruzione speciale, la parte ricevente informerà l'altro ente, entro un giorno lavorativo, per assicurare il coordinamento del processo e della documentazione ricevuta da entrambi.
5. La tempistica del ricorso statale decorre da quando entrambe le parti hanno ricevuto copia della documentazione.
 - a. Qualsiasi ricorso statale presentato durante un fine settimana, un giorno festivo o altro giorno non lavorativo, verrà elaborato e considerato ricevuto il primo giorno lavorativo successivo.
 - b. Qualsiasi ricorso statale ricevuto dopo le ore 17:00 MST, di un giorno lavorativo verrà elaborato e considerato ricevuto il giorno lavorativo successivo.
6. Se un ricorso statale viene presentato da un ente o da un individuo diverso dai genitori o dallo studente maggiorenne per loro conto, è necessario ottenere il consenso dei genitori o dello studente maggiorenne prima che l'USBE possa fornire informazioni personali identificabili su uno studente a un ricorrente che non sia il genitore o lo studente maggiorenne come parte della sentenza del ricorso statale. Il consenso deve essere scritto, datato e firmato da un genitore o da uno studente maggiorenne. 34 CFR §§ 99.30 e 300.622.

- a. Se possibile, le PII e le altre informazioni relative a studenti specifici dovranno essere oscurate prima di comunicare una sentenza a ricorrenti che non siano né i genitori né lo studente maggiorenne, salvo che l'USBE abbia ricevuto il consenso scritto per la condivisione di tali informazioni in conformità con le Regole.
- b. Poiché la risoluzione del ricorso statale potrebbe coinvolgere le PII di uno studente, può essere impossibile comunicare la sentenza del ricorso statale dell'USBE a un ricorrente che non sia un genitore a meno che l'USBE non riceva il consenso dei genitori alla condivisione di tali informazioni. L'USBE valuterà questa situazione caso per caso, ma non negherà a un ricorrente le informazioni non di identificazione personale pertinenti in merito ai risultati della risoluzione del ricorso statale dell'USBE.
- c. Anche se l'USBE non può comunicare una sentenza scritta a un ricorrente, perché di natura personalmente identificabile, l'USBE deve comunque garantire di risolvere il ricorso statale, comunicare una sentenza scritta ai genitori dello studente in questione o allo studente maggiorenne che affronti ogni accusa presente nel ricorso statale, e garantire la tempestiva attuazione della sua sentenza scritta, comprese, se del caso, le azioni correttive per ottenere la conformità e i rimedi per la negazione di servizi appropriati. 34 CFR §§ 300.152(b)(2) e 300.151(b).

PRESENTAZIONE DI UN RICORSO STATALE (34 CFR § 300.153; REGOLE IV.E.)

Il ricorso statale deve includere quanto segue:

1. Una dichiarazione secondo cui la scuola o altro ente pubblico ha violato un requisito dell'IDEA o delle Regole;
2. I fatti su cui si basa tale dichiarazione;
3. La firma e le informazioni di contatto del ricorrente;
4. Se le presunte violazioni si riferiscono a uno studente specifico:
 - a. Il nome e l'indirizzo di residenza dello studente;
 - b. Il nome della scuola frequentata dallo studente;
 - c. Nel caso di uno studente senza fissa dimora, le informazioni di contatto disponibili dello studente e il nome della scuola frequentata dallo studente;
 - d. Una descrizione della natura del problema dello studente, compresi i fatti relativi al problema; e

- e. Una proposta di risoluzione del problema nella misura in cui sia noto e disponibile alla parte al momento del ricevimento del ricorso, come descritto nella Regola IV.E.2.

Il ricorso statale deve riguardare una violazione avvenuta non più di un anno prima della data di ricevimento del ricorso statale.

Nessun elemento del processo di ricorso statale limita la capacità della scuola o dell'ente pubblico di tentare di risolvere la presunta violazione direttamente con il ricorrente; tuttavia, l'USBE continuerà a occuparsi del ricorso presentato fino a quando non verrà resa pubblica una relazione o il ricorso non verrà ritirato.

L'USBE può respingere una richiesta che si presenti apparentemente come un ricorso statale ma che non includa tutti i necessari contenuti sopra elencati (Regole IV.3.a.-d.). Nel caso in cui l'USBE respinga una richiesta che si presenti apparentemente come un ricorso statale, l'USBE informerà il ricorrente, il LEA o altro ente pubblico e i genitori o lo studente maggiorenne (se non sono i ricorrenti e le informazioni di contatto sono disponibili) con una notifica entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. La notifica sarà in forma scritta e verrà inviata tramite il servizio postale degli Stati Uniti. La notifica scritta identificherà in modo specifico i contenuti necessari mancanti e includerà una dichiarazione secondo cui tale notifica scritta non impedisce al ricorrente di presentare in futuro un ricorso statale che soddisfi i requisiti della Parte B dell'IDEA o delle presenti Regole.

La mancanza di una proposta di risoluzione non costituirà motivo per l'USBE di respingere un ricorso statale che soddisfi i requisiti descritti nelle presenti Regole.

PROCEDURE MINIME DI RICORSO STATALE (34 CFR § 300.152; REGOLE IV.E.)

LIMITE DI TEMPO E PROROGA - PROCEDURE MINIME - IMPLEMENTAZIONE

Il Direttore statale per l'istruzione speciale dovrà risolvere il ricorso statale entro 60 giorni di calendario dalla data in cui sia l'USBE che la scuola o altro ente pubblico hanno ricevuto copia della documentazione, a meno che non sussistano circostanze eccezionali. Se si rende necessaria una proroga, il ricorrente e la scuola o l'ente pubblico devono esserne informati, per iscritto, dalla sezione dei servizi per l'istruzione speciale dell'USBE. Entro questo limite di tempo, il Direttore statale per l'istruzione speciale deve:

1. Svolgere un'indagine indipendente a livello locale, nel caso in cui determini che tale indagine sia necessaria.

2. Dare al ricorrente l'opportunità di presentare ulteriori informazioni, in forma verbale o scritta, in merito alle accuse contenute nel ricorso statale.
3. Dare alla scuola o ad altro ente pubblico l'opportunità di rispondere al ricorso statale, includendo, come minimo:
 - a. A discrezione dell'ente, una proposta per risolvere il ricorso statale; e
 - b. Un'opportunità per i genitori o lo studente maggiorenne che hanno presentato il ricorso e l'ente di impegnarsi volontariamente in una mediazione (Regole IV.H.).
4. Esaminare tutte le informazioni pertinenti e stabilire se la scuola o altro ente pubblico stiano violando un requisito dell'IDEA o delle Regole.
5. Comunicare una sentenza scritta, che affronti ogni accusa contenuta nel ricorso, al ricorrente e ai genitori o allo studente maggiorenne (se non sono i ricorrenti e le informazioni di contatto sono disponibili), inviando anche una copia al Direttore dell'istruzione speciale del LEA e al sovrintendente del distretto scolastico o all'amministratore della charter school.
 - a. Accertamenti dei fatti e conclusioni; e
 - b. Le motivazioni della sentenza finale dell'USBE.
6. Consentire una proroga del limite di tempo ai sensi delle regole IV.E.6. solo se:
 - a. Esistono circostanze eccezionali in relazione a un particolare ricorso statale, come determinato caso per caso; o
 - b. I genitori, lo studente maggiorenne o il ricorrente (se diverso dai genitori) e la scuola o l'ente pubblico coinvolti concordano di estendere il tempo necessario per avviare la mediazione o per ricorrere ad altri mezzi alternativi di risoluzione delle controversie disponibili nello Stato.
 - i. I ricorrenti che non siano i genitori o lo studente maggiorenne non possono richiedere la mediazione.
 - c. L'USBE consentirà una proroga del limite di tempo, per iscritto, al ricorrente (se diverso dai genitori), ai genitori o allo studente maggiorenne, e al LEA o ad altro ente pubblico coinvolto. La proroga sarà fissata per una data certa e sarà documentata nella sentenza del ricorso statale (se del caso).
7. Se necessario, determinare le procedure per l'effettiva attuazione della sentenza finale dell'USBE, comprese le attività di assistenza tecnica, i negoziati e le azioni correttive per ottenere la conformità.

SENTENZA DEFINITIVA

La sentenza del ricorso statale emessa dall'USBE è definitiva e non impugnabile. Nel caso in cui una delle parti non sia d'accordo con la sentenza del ricorso statale,

come rimedio a sua disposizione può presentare un ricorso di giusto processo e una richiesta di udienza, a condizione che sussista per la parte lesa il diritto di presentare un ricorso di giusto processo per la questione su cui si trova in disaccordo.

RIMEDI PER LA NEGAZIONE DI SERVIZI ADEGUATI

Nella risoluzione di un ricorso statale in cui viene riscontrata la mancata fornitura di servizi adeguati, l'USBE deve prendere in considerazione:

1. Come rimediare alla negazione di tali servizi, inclusa, se del caso, la concessione di un rimborso monetario o altra azione correttiva adeguata alle esigenze dello studente.
2. L'adeguata fornitura futura di servizi per tutti gli studenti con disabilità.

RICORSI STATALI E UDIENZE DI GIUSTO PROCESSO

Nel caso in cui venga ricevuto un ricorso statale che è anche oggetto di un'udienza di giusto processo ai sensi delle Regole, o che contiene una o più questioni che rientrano in tale udienza, l'USBE dovrà sospendere qualsiasi parte del ricorso statale che sia oggetto dell'udienza di giusto processo, fino alla sua conclusione. Qualsiasi questione contenuta nel ricorso statale che non rientri nell'udienza di giusto processo deve essere risolta avvalendosi del limite di tempo e delle procedure di ricorso statale descritte in questa sezione.

1. L'eventuale sospensione di un ricorso statale o di qualsiasi parte di esso dovuta all'attesa dell'esito di un'udienza di giusto processo, come descritto sopra, determina la sospensione del termine di 60 giorni di calendario descritto nella Regola IV.E.6. alla data in cui sia l'USBE che il LEA ricevono una copia del ricorso di giusto processo e della richiesta di udienza.
2. Nel caso in cui una relativa richiesta di udienza per giusto processo venga ritirata o altrimenti respinta senza pregiudizio, il termine di 60 giorni di calendario riprenderà a decorrere dal giorno lavorativo successivo, e il ricorso statale o le questioni precedentemente sospese saranno esaminati e risolti entro il limite di tempo di 60 giorni di calendario rettificato.

Se in un ricorso statale presentato ai sensi delle Regole IV.E. viene sollevata una questione che è stata precedentemente risolta in un'udienza di giusto processo e che coinvolge le stesse parti, la sentenza di tale udienza è vincolante su detta questione. L'USBE dovrà informare di ciò entrambe le parti. Tuttavia, un ricorso statale che asserisca la mancata attuazione di una sentenza di giusto processo da parte di una scuola o di un ente pubblico, deve essere presentato direttamente al Direttore statale per l'istruzione speciale e risolto dall'USBE.

I genitori o lo studente maggiorenne e altre persone interessate, inclusi i centri di formazione e informazione per i genitori, i centri per la vita indipendente, le agenzie di tutela e difesa, le organizzazioni professionali e altri enti appropriati, devono essere informati di queste procedure mediante:

1. Informativa sulle tutele procedurali fornita dalla scuola.
2. Presentazioni e altri eventi di formazione condotti da personale USBE in tutto lo Stato.
3. Assistenza tecnica fornita al pubblico, in presenza, tramite e-mail o in remoto, ai genitori, agli studenti maggiorenni e ad altri individui ed enti interessati.

MEDIAZIONE (34 CFR § 300.506; REGOLE IV.F.)

PROCEDURE GENERALI DI MEDIAZIONE

Ciascuna scuola, USBE o altro ente pubblico che abbia la responsabilità dell'istruzione di studenti con disabilità, deve garantire che siano stabilite e attuate delle procedure per consentire alle parti di risolvere le controversie che coinvolgono qualsiasi questione ai sensi dell'IDEA e delle Regole, comprese le questioni sorte prima della presentazione di un ricorso di giusto processo, per risolvere le controversie attraverso un processo di mediazione.

Le parti coinvolte in una mediazione possono includere il LEA o un altro ente pubblico, e un genitore o uno studente maggiorenne, per risolvere le controversie riguardanti qualsiasi questione ai sensi della Parte B dell'IDEA o delle presenti Regole, comprese le questioni sorte prima o in concomitanza con la presentazione di un ricorso statale o una richiesta di udienza di giusto processo.

Al ricevimento di una richiesta di mediazione, l'USBE si attiverà per contattare e informare la parte coinvolta che non ha presentato la richiesta, entro tre giorni lavorativi.

1. Qualsiasi richiesta di mediazione presentata durante un fine settimana, un giorno festivo o altro giorno non lavorativo, verrà elaborata e considerata ricevuta il primo giorno lavorativo successivo.
2. Qualsiasi richiesta di mediazione ricevuta dopo le ore 17:00 MST, di un giorno lavorativo verrà elaborata e considerata ricevuta il giorno lavorativo successivo.
3. Nel caso in cui entrambe le parti accettino di mediare, l'USBE assegnerà un mediatore entro cinque giorni lavorativi da tale accordo.

REQUISITI PER LA MEDIAZIONE

Le procedure devono garantire che la mediazione:

1. Sia volontaria per entrambe le parti;
2. Non venga utilizzata per negare o ritardare il diritto dei genitori o dello studente maggiorenne a un'udienza di ricorso di giusto processo, o per negare qualsiasi altro diritto concesso ai sensi dell'IDEA; e
3. Venga condotta da un mediatore qualificato e imparziale, esperto di tecniche di mediazione efficaci.

Una scuola può stabilire delle procedure atte a offrire ai genitori o allo studente maggiorenne, e alle scuole che scelgono di non utilizzare il processo di mediazione un'opportunità di incontro. Questo incontro deve svolgersi:

1. In un orario e in un luogo comodi per i genitori o per lo studente maggiorenne;
2. Alla presenza di una parte non interessata:
 - a. Che sia sotto contratto con un idoneo organismo di risoluzione alternativa delle controversie; o
 - b. Un centro di formazione e informazione per i genitori o un centro comunitario di risorse per i genitori dello Stato; e
 - c. Capace di spiegare i vantaggi della mediazione e di incoraggiare i genitori o lo studente a seguire la via del processo di mediazione.

Un mediatore è un individuo qualificato e imparziale che facilita le discussioni riservate in modo da raggiungere una risoluzione della controversia che sia reciprocamente accettabile dalle parti coinvolte. Il Direttore statale dell'istruzione speciale o un delegato mantengono un elenco di mediatori qualificati competenti in materia di leggi e regolamenti sulla fornitura di istruzione speciale e di servizi correlati. Inoltre:

1. Il Direttore statale dell'istruzione speciale o un delegato selezionano i mediatori in modo casuale, a rotazione o seguendo un altro sistema di selezione imparziale.
2. L'USBE sostiene le spese del processo di mediazione, inclusi i costi necessari per gli incontri descritti in questa sezione.
3. Ciascuna sessione del processo di mediazione deve essere programmata in modo tempestivo e deve svolgersi in un luogo comodo per le parti coinvolte nella controversia.

Le conversazioni che si svolgono durante il processo di mediazione devono essere riservate e non possono essere utilizzate come prova in alcuna successiva udienza di giusto processo, ricorso statale o procedimento civile di qualsiasi tribunale federale o statale.

1. La riservatezza è automatica e non può essere alterata o modificata dalle parti della mediazione condotta ai sensi della Parte B dell'IDEA o delle presenti Regole.
2. Questo requisito di riservatezza si applica indipendentemente dal fatto che le parti risolvano una controversia attraverso il processo di mediazione.

Se le parti risolvono una controversia attraverso il processo di mediazione, dovranno sottoscrivere un accordo legalmente vincolante che preveda tale risoluzione e che:

1. Sancisca tale risoluzione e affermi che tutte le conversazioni avvenute durante il processo di mediazione rimarranno riservate e non potranno

essere utilizzate come prova in alcuna successiva udienza di giusto processo o procedimento civile derivante da tale controversia; e

2. Sia firmata sia dai genitori o dallo studente maggiorenne che da un rappresentante della scuola che abbia l'autorità di vincolare tale ente scolastico.

Un accordo di mediazione scritto e firmato ai sensi del presente paragrafo è applicabile in qualsiasi tribunale statale della giurisdizione competente o in un tribunale distrettuale degli Stati Uniti.

IMPARZIALITÀ DEL MEDIATORE

Una persona che funge da mediatore:

1. Non deve essere un dipendente dell'USBE o della scuola coinvolta nell'istruzione o nella cura dello studente; e
2. Non deve avere un interesse personale o professionale in conflitto con l'obiettività della persona.

Una persona altrimenti idonea come mediatore non è considerata un dipendente di una scuola o dell'USBE per il solo fatto di essere retribuita dall'ente per fungere da mediatore.

PROCEDURE DEL RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

PRESENTAZIONE DI UN RICORSO DI GIUSTO PROCESSO (34 CFR § 300.507; UCA 53E-7-208; REGOLE IV.G.)

PROCEDURE GENERALI DI PRESENTAZIONE DEL RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

La legislatura dello Utah ritiene che sia nel migliore interesse degli studenti con disabilità provvedere a una rapida ed equa risoluzione definitiva delle controversie che possono sorgere sui programmi educativi nonché sui diritti e le responsabilità degli studenti con disabilità, dei loro genitori e delle scuole pubbliche (UCA 53E- 7-208(1)).

Un ricorso di giusto processo (indicato nelle presenti Tutele procedurali e nelle Regole anche come "richiesta di udienza di giusto processo") può essere presentato per questioni relative a identificazione, valutazione o inserimento scolastico di uno studente con disabilità o alla fornitura di una FAPE allo studente.

I genitori, lo studente maggiorenne o la scuola possono presentare un ricorso di giusto processo per questioni relative a una proposta o a un rifiuto di modificare l'identificazione, la valutazione o l'inserimento scolastico di uno studente con disabilità o la fornitura di una FAPE allo studente.

Il ricorso di giusto processo deve riguardare una violazione avvenuta non più di due anni prima della data in cui i genitori o lo studente maggiorenne o la scuola hanno avuto, o avrebbero dovuto avere, conoscenza della presunta azione che costituisce la base del ricorso di giusto processo, salvo che:

1. I genitori o lo studente maggiorenne siano stati impossibilitati a presentare un ricorso di giusto processo a causa di false dichiarazioni specifiche in cui la scuola sosteneva di avere risolto il problema alla base di tale ricorso; o
2. La scuola abbia omesso ai genitori o allo studente maggiorenne informazioni che, ai sensi dell'IDEA, era tenuta a fornire.

AVVOCATI E RAPPRESENTANZA LEGALE

È consentito a persone con competenze speciali, inclusi gli avvocati, di assistere o accompagnare una delle parti a un'udienza di giusto processo. Le parti possono:

1. Essere rappresentate da un avvocato autorizzato a esercitare la professione legale nello Stato dello Utah; o

2. Auto-rappresentarsi, vale a dire optare per la cosiddetta rappresentanza pro se (Regole dell'albo dello Utah 14-102-111, 14-802(c)(8)).

INFORMAZIONI PER I GENITORI

La scuola deve informare i genitori o lo studente maggiorenne di qualsiasi servizio legale gratuito o a basso costo nonché di altri servizi pertinenti disponibili nella zona, nel caso in cui i genitori o lo studente maggiorenne richiedano tali informazioni; oppure se i genitori o lo studente maggiorenne o la scuola richiedono un'udienza ai sensi della presente sezione.

RICORSO DI GIUSTO PROCESSO (34 CFR § 300.508; REGOLE IV.H.)

PROCEDURE GENERALI DEL RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

La scuola deve disporre di procedure che richiedano a una delle parti, o all'avvocato che rappresenta una parte, di presentare all'altra parte un ricorso di giusto processo (che deve rimanere riservato).

1. La parte che presenta un reclamo di giusto processo deve inoltrare una copia del reclamo al Direttore statale per l'istruzione speciale di persona, tramite il servizio postale degli Stati Uniti o via fax.

CONTENUTO DEL RICORSO

Il ricorso di giusto processo deve includere:

1. Il nome dello studente;
2. L'indirizzo di residenza dello studente;
3. Il nome della scuola frequentata dallo studente;
4. Nel caso di uno studente o di un giovane senza fissa dimora, le informazioni di contatto disponibili dello studente e il nome della scuola frequentata dallo studente;
5. Una descrizione della natura del problema dello studente relativo all'inserimento o al cambiamento proposti o rifiutati, compresi i fatti relativi al problema; e
6. Una proposta di risoluzione del problema nella misura in cui sia noto e disponibile alla parte in quel momento.

NOTIFICA RICHIESTA PRIMA DI UN'UDIENZA PER UN RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

Una parte non può ottenere un'udienza per un ricorso di giusto processo fino a quando la parte, o l'avvocato che la rappresenta, non presenta un ricorso di giusto processo che soddisfi i requisiti sopra elencati.

SUFFICIENZA DEL RICORSO

Il ricorso di giusto processo richiesto dalle Regole IV.H. deve essere ritenuto sufficiente a meno che la parte che riceve il ricorso di giusto processo notifichi per iscritto al funzionario di udienza e all'altra parte, entro 15 giorni di calendario dal ricevimento del ricorso di giusto processo, che ritiene che il ricorso non soddisfi i requisiti.

Entro cinque giorni di calendario dal ricevimento della notifica, il funzionario di udienza, dopo un primo esame, deve decidere se il ricorso di giusto processo soddisfa o meno i requisiti e deve informare immediatamente le parti per iscritto di tale decisione.

RETTIFICA DEL RICORSO

Una parte ha facoltà di rettificare il suo ricorso di giusto processo solo se:

1. L'altra parte acconsente per iscritto alla rettifica e le viene offerta l'opportunità di risolvere il ricorso di giusto processo attraverso un incontro di risoluzione; o
2. Il funzionario di udienza concede l'autorizzazione, fermo restando che il funzionario di udienza può concedere l'autorizzazione alla rettifica solo entro e non oltre cinque giorni di calendario prima dell'inizio dell'udienza di giusto processo.

Se una parte presenta un ricorso di giusto processo rettificato, i termini per l'incontro di risoluzione e il limite di tempo per risolvere il ricorso decorrono dal momento della presentazione del ricorso di giusto processo modificato.

RISPOSTA DEL LEA A UN RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

Qualora la scuola non abbia inviato un preavviso scritto ai genitori o allo studente maggiorenne relativo all'argomento contenuto in detto ricorso, il LEA deve, entro dieci giorni di calendario dal ricevimento del ricorso di giusto processo, inviare ai genitori o allo studente maggiorenne una risposta che includa:

1. Una spiegazione del motivo per cui la scuola ha proposto o rifiutato di intraprendere l'azione evocata nel ricorso di giusto processo;
2. Una descrizione di altre opzioni prese in considerazione dal team IEP e le ragioni per cui tali opzioni sono state respinte;
3. Una descrizione di ciascuna procedura di valutazione, giudizio, registrazione o report che la scuola abbia utilizzato come base per l'azione proposta o rifiutata; e
4. Una descrizione di altri fattori rilevanti per l'azione proposta o rifiutata dalla scuola.

Qualora la scuola non abbia inviato un preavviso scritto ai genitori o allo studente maggiorenne relativo all'oggetto del ricorso, fino a quando il ricorso di giusto processo non è stato ricevuto, la scuola può ancora affermare che il ricorso di giusto processo dei genitori o dello studente era insufficiente, ove appropriato.

RISPOSTA DELL'ALTRA PARTE A UN RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

La parte che riceve un ricorso di giusto processo deve, entro dieci giorni di calendario dal ricevimento del ricorso, inviare all'altra parte una risposta che affronti specificamente le questioni sollevate nel ricorso di giusto processo.

PROCESSO DI RISOLUZIONE (34 CFR § 300.510; REGOLE IV.J.)

INCONTRO DI RISOLUZIONE

Entro 15 giorni di calendario dal ricevimento della notifica del ricorso di giusto processo presentato dai genitori o dallo studente maggiorenne, e prima dell'inizio di un'udienza di giusto processo, la scuola deve convocare un incontro con i genitori o lo studente maggiorenne e il membro o i membri pertinenti del team IEP che hanno una conoscenza specifica dei fatti identificati nel ricorso di giusto processo che:

1. Includa la presenza di un rappresentante della scuola che disponga di autorità decisionale per conto di tale scuola; e
2. Non possa includere la presenza di un avvocato della scuola, a meno che i genitori o lo studente maggiorenne non siano accompagnati da un avvocato.

L'incontro ha lo scopo di consentire ai genitori dello studente o allo studente maggiorenne di discutere il ricorso di giusto processo e i fatti che ne costituiscono la base, in modo che la scuola abbia l'opportunità di risolvere la controversia che è alla base del ricorso.

Non sarà necessario tenere l'incontro di risoluzione se i genitori o lo studente maggiorenne e la scuola concordano per iscritto di rinunciare all'incontro, oppure se i genitori o lo studente maggiorenne e la scuola accettano di avvalersi del processo di mediazione.

I genitori o lo studente maggiorenne e la scuola determinano quali sono i membri pertinenti del team IEP che parteciperanno all'incontro.

PERIODO DI RISOLUZIONE

Se la scuola non risolve il ricorso di giusto processo in modo soddisfacente per i genitori o lo studente maggiorenne entro 30 giorni di calendario dal ricevimento del ricorso di giusto processo, può avere luogo l'udienza di giusto processo. Ad

eccezione di quanto previsto dalle Regole IV.J.9., il termine per la comunicazione di una sentenza definitiva decorre dalla scadenza di tale periodo di 30 giorni.

La scuola informerà il funzionario di udienza e il Direttore statale dell'istruzione speciale (o suo delegato) di tutte gli incontri di risoluzione programmati e completati per garantire il rispetto della tempistica di risoluzione.

Ad eccezione del caso in cui le parti abbiano concordato congiuntamente di rinunciare al processo di risoluzione o di avvalersi della mediazione, la mancata partecipazione all'incontro di risoluzione dei genitori o dello studente maggiorenne che hanno presentato un ricorso di giusto processo, protrarrà le tempistiche per il processo di risoluzione e l'udienza di giusto processo fino allo svolgimento dell'incontro.

Se la scuola non è in grado di ottenere la partecipazione dei genitori o dello studente maggiorenne all'incontro di risoluzione dopo che sono stati compiuti ragionevoli sforzi a riguardo (documentati seguendo le procedure di cui alle Regole III.G.3.), la scuola può, al termine del periodo di 30 giorni, richiedere che un funzionario di udienza respinga il ricorso di giusto processo dei genitori o dello studente maggiorenne.

Se la scuola non riesce a svolgere l'incontro di risoluzione entro 15 giorni dal ricevimento della notifica dei genitori o dello studente maggiorenne riguardo al ricorso di giusto processo o non partecipa all'incontro di risoluzione, i genitori o lo studente maggiorenne possono chiedere l'intervento di un funzionario di udienza per avviare la tempistica dell'udienza di giusto processo.

Il termine di 45 giorni per l'udienza di giusto processo decorre dal giorno successivo a uno dei seguenti eventi:

1. Entrambe le parti concordano per iscritto di rinunciare all'incontro di risoluzione;
2. Dopo l'inizio dell'incontro di mediazione o di risoluzione, ma prima del termine del periodo di 30 giorni, le parti concordano per iscritto che nessun accordo è possibile;
3. Se entrambe le parti concordano per iscritto di continuare la mediazione al termine del periodo di risoluzione di 30 giorni, ma in seguito i genitori o lo studente maggiorenne o la scuola si ritirano dal processo di mediazione.

ACCORDO SCRITTO DI CONCILIAZIONE

Se durante l'incontro viene raggiunto un accordo di risoluzione della controversia, le parti dovranno sottoscrivere un accordo legalmente vincolante, firmato sia dai genitori o dallo studente maggiorenne che da un rappresentante della scuola che disponga dell'autorità di vincolare la scuola a tale accordo, e che sia applicabile in

qualsiasi tribunale statale della giurisdizione competente o in un tribunale distrettuale degli Stati Uniti.

PERIODO DI REVISIONE DELL'ACCORDO

Se le parti stipulano un accordo, una delle parti potrà annullare tale accordo entro tre giorni lavorativi dalla sua esecuzione.

UDIENZE DEL RICORSO DI GIUSTO PROCESSO

UDIENZA IMPARZIALE DI GIUSTO PROCESSO (34 CFR § 300.511; REGOLE IV.K.)

Ogni volta che viene presentato un ricorso di giusto processo, i genitori o lo studente maggiorenne o la scuola coinvolti nella controversia devono avere l'opportunità di un'udienza imparziale di giusto processo.

L'udienza imparziale di giusto processo sarà condotta dall'USBE. Il Direttore statale dell'istruzione speciale monitorerà tutte le udienze di giusto processo per garantire il rispetto delle procedure richieste.

FUNZIONARIO DI UDIENZA IMPARZIALE

Il Direttore statale dell'istruzione speciale o un suo delegato deve assegnare un funzionario di udienza imparziale su base casuale (a rotazione) e in conformità con le procedure USBE.

Come minimo, è necessario che un funzionario di udienza:

1. Non sia un dipendente dell'USBE o della scuola coinvolta nell'istruzione o nella cura dello studente; o
2. Non abbia un interesse personale o professionale in conflitto con l'obiettività della persona durante l'udienza.
3. Conosca e sia in grado di comprendere le disposizioni dell'IDEA e delle Regole, i regolamenti federali e statali relativi all'IDEA e le interpretazioni legali dell'IDEA da parte dei tribunali federali e statali;
4. Conosca e sia in grado di condurre udienze in conformità con la pratica legale standard appropriata; e
5. Conosca e sia in grado di redigere e scrivere sentenze in conformità con la pratica legale standard appropriata.

Una persona idonea a condurre un'udienza non è considerata un dipendente di un ente per il solo fatto di essere retribuita dall'ente per fungere da funzionario di udienza.

OGGETTO DELL'UDIENZA DI GIUSTO PROCESSO

La parte che richiede l'udienza di giusto processo non può sollevare, durante l'udienza, questioni che non siano state sollevate nel ricorso di giusto processo, a meno che l'altra parte non convenga diversamente.

TEMPISTICA DELLA RICHIESTA DI UN'UDIENZA

I genitori o lo studente maggiorenne o la scuola devono richiedere un'udienza imparziale sul loro ricorso di giusto processo entro due anni dalla data in cui i genitori o lo studente maggiorenne o la scuola hanno avuto, o avrebbero dovuto avere, conoscenza della presunta azione che costituisce la base del ricorso di giusto processo.

ECCEZIONI ALLA TEMPISTICA

La tempistica descritta nelle Regole IV.G.4. non si applica ai genitori o allo studente maggiorenne se è stato impedito loro di presentare un ricorso di giusto processo a causa di:

1. False dichiarazioni specifiche in cui la scuola sosteneva di avere risolto il problema alla base di tale ricorso; o
2. Omissione da parte della scuola di informazioni che era tenuta a fornire ai genitori o allo studente maggiorenne.

DIRITTI DI UDIENZA (34 CFR § 300.512; REGOLE IV.L.)

DIRITTI GENERALI DI UDIENZA

I genitori o lo studente maggiorenne hanno il diritto di rappresentare sé stessi in un'udienza di giusto processo. Inoltre, qualsiasi parte di un'udienza o di un'impugnazione (inclusa un'udienza relativa alle procedure disciplinari) ha il diritto di:

1. Essere accompagnata e consigliata da consulenti e da persone con conoscenze o formazione speciali rispetto ai problemi degli studenti con disabilità;
2. Essere rappresentata all'udienza da un avvocato autorizzato a esercitare la professione legale nello Stato dello Utah; o
3. Presentare prove e confrontare, controinterrogare e imporre la presenza di testimoni;
4. Proibire l'introduzione di qualsiasi prova durante l'udienza che non sia stata divulgata a tale parte almeno cinque giorni lavorativi prima dell'udienza;
5. Ottenere un resoconto integrale dell'udienza in forma scritta o, a scelta dei genitori o dello studente maggiorenne, in forma elettronica; e
6. Ottenere un verbale dei fatti e delle decisioni in forma scritta o, a scelta dei genitori o dello studente maggiorenne, in forma elettronica.

ULTERIORE DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI

Almeno cinque giorni lavorativi prima dell'udienza, ciascuna parte deve comunicare a tutte le altre parti tutte le valutazioni compiute entro tale data e le raccomandazioni basate sulle valutazioni della parte offerente, che la parte intende utilizzare in udienza.

Un funzionario di udienza ha facoltà di impedire a qualsiasi delle parti di presentare una valutazione o una raccomandazione pertinente non divulgata almeno cinque giorni lavorativi prima dell'udienza senza il consenso dell'altra parte.

DIRITTI DEI GENITORI ALLE UDIENZE

I genitori o lo studente maggiorenne coinvolti nelle udienze devono avere il diritto di:

1. Consentire la presenza dello studente soggetto dell'udienza;
2. Aprire l'udienza al pubblico; e
3. Ottenere gratuitamente il verbale dell'udienza, le conclusioni sui fatti e le sentenze.

SENTENZE DELL'UDIENZA (34 CFR § 300.513; REGOLE IV.M.)

SENTENZA DEL FUNZIONARIO DI UDIENZA

Il funzionario di udienza deve determinare se lo studente abbia ricevuto o meno una FAPE basandosi su motivi sostanziali.

Nelle questioni che vertono su una violazione procedurale, il funzionario di udienza può ritenere che uno studente non abbia ricevuto una FAPE solo se le inadeguatezze procedurali:

1. Hanno leso il diritto dello studente a una FAPE;
2. Hanno ostacolato in modo significativo l'opportunità dei genitori o dello studente maggiorenne di partecipare al processo decisionale relativo alla fornitura di una FAPE allo studente; o
3. Hanno causato una privazione del beneficio educativo.

Nessun elemento nelle Regole IV.M.2. sarà interpretato in modo tale da impedire a un funzionario di udienza di ordinare a una scuola di rispettare i requisiti procedurali.

RICHIESTA SEPARATA PER UN'UDIENZA DI GIUSTO PROCESSO

I genitori o lo studente maggiorenne hanno il diritto di presentare un ricorso di giusto processo separato su una questione diversa da un ricorso di giusto processo già presentato.

CONCLUSIONI E SENTENZE FORNITE AL GRUPPO CONSULTIVO E AL PUBBLICO GENERICO

Il Direttore statale dell'istruzione speciale o un suo delegato, dopo aver eliminato qualsiasi informazione personale identificabile, devono:

1. Condividere le conclusioni e le sentenze sul ricorso di giusto processo con lo Utah Special Education Advisory Panel (USEAP - Gruppo consultivo per l'istruzione); e
2. Rendere disponibili al pubblico online tali conclusioni e sentenze.

CARATTERE DEFINITIVO DELLA SENTENZA (34 CFR § 300.514; REGOLE IV.N.)

L'udienza produce una sentenza definitiva, a meno che una parte dell'udienza impugni la sentenza in una causa civile ai sensi del 34 CFR § 300.516 e delle Regole IV.Q.

MECCANISMI DI APPLICAZIONE DELLO STATO (34 CFR § 300.537; REGOLE IV.O.)

Fatte salve le disposizioni per l'esecuzione giudiziaria di un accordo scritto raggiunto a seguito di mediazione o di un incontro di risoluzione, nulla impedisce all'USBE di utilizzare altri meccanismi per ottenere l'applicazione di tale accordo, a condizione che l'uso di tali meccanismi non sia obbligatorio e non ritardi o neghi a una parte il diritto di chiedere l'applicazione dell'accordo scritto in un tribunale statale della giurisdizione competente o in un tribunale distrettuale degli Stati Uniti.

TEMPISTICHE E COMODITÀ DELLE UDIENZE (34 CFR § 300.515; REGOLE IV.P.)

Il Direttore statale dell'istruzione speciale o un suo delegato devono garantire, entro 45 giorni di calendario dalla scadenza del periodo di risoluzione di 30 giorni di calendario o dei periodi di tempo modificati risultanti dal processo di risoluzione, che:

1. Nell'udienza sia raggiunta una sentenza definitiva; e

2. Una copia della sentenza venga inviata a ciascuna delle parti.

Un funzionario di udienza può concedere proroghe specifiche su richiesta di una delle parti.

Ogni udienza e ogni revisione che comporti argomentazioni orali deve essere condotta in un momento e in un luogo ragionevolmente comodi per i genitori e lo studente coinvolti.

UDIENZE ABBREVIATE DI GIUSTO PROCESSO

Le udienze abbreviate di giusto processo possono essere richieste dai genitori o dallo studente maggiorenne, o da una scuola nei seguenti casi (34 CFR § 300.532):

1. I genitori o lo studente maggiorenne sono in disaccordo con un'eventuale decisione disciplinare da cui consegua una decisione di collocamento (incluso l'ambiente educativo alternativo provvisorio [IAES]) o la determinazione della manifestazione; o
2. La scuola ritiene che il mantenimento dell'attuale collocamento dello studente a seguito di una procedura disciplinare in base a 34 CFR §§ 300.530 e 300.531, possa sostanzialmente provocare danni allo studente stesso o ad altri.

Le udienze abbreviate di giusto processo devono svolgersi entro 20 giorni dalla data di presentazione del ricorso di giusto processo (in conformità con i requisiti del giusto processo delle Regole IV.J.). Il funzionario di udienza deve prendere una decisione entro dieci giorni scolastici dopo l'udienza.

A meno che i genitori o lo studente maggiorenne e la scuola accettino per iscritto di rinunciare all'incontro di risoluzione o accettino di intraprendere il processo di mediazione descritto in 34 CFR § 300.506, deve essere svolto un incontro di risoluzione entro sette giorni dal ricevimento della notifica del ricorso di giusto processo, e l'udienza di giusto processo può procedere a meno che la questione non sia stata risolta in modo soddisfacente per entrambe le parti entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso di giusto processo.

CAUSA CIVILE (34 CFR § 300.516; REGOLE IV.Q.)

PROCEDURE GENERALI DELLA CAUSA CIVILE

La parte lesa dalle conclusioni e dalla sentenza che non ha diritto all'impugnazione, e ogni parte lesa dalle conclusioni e dalla sentenza, hanno il diritto di avviare una causa civile rispetto all'avviso di ricorso richiedente un'udienza di giusto processo. La causa può essere intentata in qualsiasi tribunale statale di giurisdizione

competente o in un tribunale distrettuale degli Stati Uniti, indipendentemente dall'importo oggetto della controversia.

Una causa civile può essere presentata presso un tribunale statale o federale; l'eventuale appello al tribunale statale deve essere presentato entro 30 giorni dalla data della sentenza dell'udienza di giusto processo. Un tribunale federale può applicare un limite di tempo simile (UCA 53E-7-208(4)(a)).

PROCEDURE SUPPLEMENTARI DI CAUSA CIVILE

In qualsiasi causa civile, il tribunale:

1. Riceve gli atti del procedimento amministrativo;
2. Ascolta ulteriori prove su richiesta di una parte; e
3. Basando la sua decisione sulla preponderanza delle prove, accorda il rimedio che il tribunale ritiene appropriato.

GIURISDIZIONE DEI TRIBUNALI DISTRETTUALI

I tribunali distrettuali degli Stati Uniti sono competenti per le cause intentate nell'ambito delle garanzie procedurali dell'IDEA, indipendentemente dall'importo oggetto della controversia.

NORMA DI INTERPRETAZIONE

Nessun elemento nelle Regole restringe o limita i diritti, le procedure e i rimedi disponibili ai sensi della Costituzione, dell'Americans with Disabilities Act del 1990 (Legge sugli americani con disabilità), del Titolo V del Rehabilitation Act del 1973 (Legge sulla riabilitazione) o di altre leggi federali che tutelano i diritti degli studenti con disabilità, fermo restando che prima della presentazione di una causa civile, ai sensi di queste leggi, per ottenere un risarcimento che sia disponibile anche nell'ambito delle garanzie procedurali dell'IDEA, le procedure devono essere esaurite nella stessa misura che sarebbe richiesta se la causa fosse stata intentata nell'ambito delle garanzie procedurali dell'IDEA.

SPESE LEGALI (34 CFR § 300.517; UCA 53E-7-208(4)(B); REGOLE IV.R.)

PROCEDURE GENERALI PER LE SPESE LEGALI

In qualsiasi causa o procedimento avviato ai sensi delle garanzie procedurali dell'IDEA, il tribunale, a sua discrezione, può attribuire ragionevoli spese legali come parte dei costi a:

1. La parte prevalente costituita dai genitori dello studente con disabilità o dallo studente maggiorenne;
2. Una parte prevalente, costituita dall'USBE o dalla scuola, contro l'avvocato dei genitori o dello studente maggiorenne che presenti un ricorso o una successiva causa futile, irragionevole o priva di fondamento, o contro l'avvocato dei genitori o dello studente maggiorenne che abbia proseguito il contenzioso dopo che si è dimostrato chiaramente futile, irragionevole o privo di fondamento; o
3. All'USBE o alla scuola prevalente contro l'avvocato dei genitori o dello studente maggiorenne, oppure contro i genitori o lo studente maggiorenne, se i genitori o lo studente maggiorenne richiedono un'udienza di giusto processo o una successiva causa presentata per qualsiasi finalità impropria, come molestare, causare ritardi non necessari o aumentare inutilmente il costo del contenzioso.

I fondi ai sensi dell'IDEA non possono essere utilizzati per pagare le spese legali o i costi di una parte relativi a qualsiasi causa o procedimento nell'ambito delle garanzie procedurali dell'IDEA. Una scuola può utilizzare i fondi ai sensi dell'IDEA per condurre una causa o procedere nell'ambito delle garanzie procedurali dell'IDEA.

ATTRIBUZIONE DELLE SPESE LEGALI

Un tribunale attribuisce ragionevoli spese legali in base alle garanzie procedurali dell'IDEA, coerenti con quanto segue:

1. Le spese legali attribuite devono basarsi sulle tariffe vigenti nella comunità in cui è insorta la causa o il procedimento per il tipo e la qualità dei servizi forniti.
2. Nessun bonus o moltiplicatore può essere utilizzato per il calcolo delle spese legali attribuite.
3. Non è possibile attribuire le spese legali né rimborsare i relativi costi in alcuna causa o procedimento per servizi resi successivamente all'offerta scritta di conciliazione ai genitori o allo studente maggiorenne, se:
 - a. L'offerta viene presentata entro il termine prescritto dall'articolo 68 del Regolamento federale di procedura civile o, in caso di procedimento amministrativo, in qualsiasi momento successivo ai dieci giorni di calendario che precedono l'inizio del procedimento;
 - b. L'offerta non viene accettata entro dieci giorni di calendario; e
 - c. Il tribunale o il funzionario di udienza amministrativo ritengono che il rimedio finalmente ottenuto dai genitori o dallo studente maggiorenne non sia per loro più favorevole dell'offerta di conciliazione.

4. Non è possibile attribuire le spese legali in relazione a qualsiasi riunione del team IEP, a meno che la riunione non venga convocata a seguito di un procedimento amministrativo o di una causa giudiziaria, o a discrezione dello Stato, per una mediazione ai sensi del 34 CFR § 300.506.
5. Un incontro di risoluzione non sarà considerato una riunione convocata a seguito di un'udienza amministrativa o di una causa giudiziaria, e nemmeno un'udienza amministrativa o una causa giudiziaria ai fini delle spese legali in questa sezione.
6. L'attribuzione delle spese legali e dei relativi costi può riguardare i genitori o lo studente maggiorenne che costituiscano la parte prevalente e che fossero sostanzialmente giustificati a rifiutare l'offerta di conciliazione.

Il tribunale riduce di conseguenza l'importo delle spese legali attribuite, se ritiene che:

1. I genitori o lo studente maggiorenne, o il legale del genitore o dello studente, nel corso della causa o del procedimento, abbiano irragionevolmente protratto la risoluzione definitiva della controversia;
2. L'importo delle spese legali altrimenti autorizzate per l'assegnazione superi in modo irragionevole la tariffa oraria prevalente nella comunità per servizi simili da parte di avvocati di abilità, reputazione ed esperienza ragionevolmente comparabili;
3. Il tempo speso e i servizi legali forniti siano eccessivi considerando la natura della causa o del procedimento; o
4. L'avvocato che rappresenta i genitori o lo studente maggiorenne non abbia fornito alla scuola le informazioni appropriate nell'avviso di richiesta di giusto processo in conformità con 34 CFR § 300.508.

Se le parti non riescono a raggiungere un accordo o non pagano le spese legali, la parte che tenti di recuperare le spese legali per una causa amministrativa relativa all'istruzione speciale, ai sensi del 20 USC § 1415 (i), deve intentare una causa legale entro 30 giorni dalla comunicazione di una sentenza di giusto processo (UCA 53E-7-208(4)(b)).

Le norme di cui sopra in materia di spese legali non trovano applicazione in alcuna causa o procedimento qualora il giudice ritenga che lo Stato o la scuola abbiano irragionevolmente protratto la risoluzione definitiva della causa o del procedimento o vi sia stata violazione delle garanzie procedurali dell'IDEA.

STATUS DELLO STUDENTE DURANTE I PROCEDIMENTI (34 CFR § 300.518; REGOLE IV.S.)

Durante la pendenza di qualsiasi procedimento amministrativo o giudiziario relativo a una richiesta di udienza di giusto processo, a meno che la scuola e i genitori dello studente o lo studente maggiorenne non concordino diversamente, lo studente coinvolto nel ricorso deve rimanere nel collocamento scolastico attuale.

Se il ricorso riguarda una domanda di prima ammissione alla scuola pubblica, lo studente con il consenso dei genitori o lo studente maggiorenne devono essere inseriti nella scuola pubblica fino all'espletamento di tutti i procedimenti.

Se la sentenza di un funzionario di udienza in un'udienza di giusto processo condotta dall'USBE concorda con i genitori dello studente o con lo studente maggiorenne che un cambio di collocamento è appropriato, tale collocamento deve essere trattato come un accordo tra la scuola e i genitori o lo studente maggiorenne.

PROCEDURE CHE DISCIPLINANO GLI STUDENTI CON DISABILITÀ

AUTORITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO (34 CFR § 300.530; REGOLE V.A. – C.)

Coerentemente con i requisiti dell'IDEA e delle Regole, ogni scuola deve stabilire, mantenere e attuare politiche e procedure per disciplinare gli studenti con disabilità.

“Disciplinare”, come utilizzato nelle Regole, indica le conseguenze che una scuola impone a uno studente che viola il codice di condotta studentesco di una scuola o le regole stabilite dal personale della scuola. Il termine “disciplinare”, come utilizzato in queste Regole, non include l'uso di punizioni corporali che sono vietate dall'UCA 53G-8-302. Regole I.E.12.

DETERMINAZIONE CASO PER CASO

Il personale della scuola può prendere in considerazione eventuali circostanze uniche, valutando caso per caso, quando determina se un cambio di collocamento, coerente con le Regole V.B., sia appropriato per uno studente con disabilità che violi un codice di condotta studentesco.

PROCEDURE GENERALI DI DETERMINAZIONE

Il personale scolastico può spostare uno studente con disabilità che violi un codice di condotta studentesco dall'attuale collocamento a un ambiente educativo alternativo provvisorio (IAES) appropriato, un altro ambiente, o sospenderlo, per non più di dieci giorni di scuola consecutivi (nella misura in cui tali alternative sono applicate agli studenti senza disabilità), e per ulteriori allontanamenti non superiori a dieci giorni di scuola consecutivi nello stesso anno scolastico per singoli episodi di cattiva condotta, a condizione che tali allontanamenti non costituiscano un cambio di collocamento a causa di allontanamento disciplinare come stabilito in 34 CFR § 300.536 e Regole V.D.

Dopo che uno studente con disabilità è stato allontanato dall'attuale collocamento per dieci giorni di scuola nello stesso anno scolastico, durante gli eventuali successivi giorni di allontanamento la scuola deve fornire i servizi nella misura richiesta dal 34 CFR § 300.530(d) e dalle presenti Regole V.C.

AUTORITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO

Per le variazioni disciplinari di collocamento che superino i dieci giorni di scuola consecutivi, qualora il comportamento che ha dato luogo alla violazione del codice scolastico non sia ritenuto una manifestazione di disabilità dello studente (vedere Determinazione della manifestazione di seguito), il personale della scuola può applicare, nei confronti degli studenti con disabilità, le procedure disciplinari pertinenti con le stesse modalità e per la stessa durata delle procedure che si applicherebbero agli studenti senza disabilità, eccetto dopo il decimo giorno di allontanamento che costituisce cambio di collocazione, la scuola dovrà erogare allo studente i servizi previsti ai sensi del 34 CFR § 300.530(d) e del presente Regolamento V.C.

SERVIZI

Uno studente con disabilità che viene allontanato dall'attuale collocamento deve:

1. Continuare a ricevere i servizi educativi che gli consentano di continuare a partecipare al curriculum di istruzione generale, anche se in un altro ambiente educativo, e di progredire verso il raggiungimento degli obiettivi fissati nel suo IEP; e
2. Ricevere, se del caso, una valutazione comportamentale funzionale (FBA) oltre a servizi di intervento e modifica comportamentale finalizzati ad affrontare la violazione in modo che non si ripeta.

I servizi possono essere forniti in un IAES.

La scuola è tenuta solo a fornire i servizi durante i periodi di allontanamento dello studente con disabilità che è stato allontanato dall'attuale collocamento per un periodo non superiore a dieci giorni di scuola in quell'anno scolastico, se la stessa fornisce i servizi a uno studente senza disabilità che è stato analogamente allontanato.

Dopo che uno studente con disabilità è stato allontanato dall'attuale collocamento per dieci giorni di scuola nello stesso anno scolastico, se l'attuale allontanamento non supera i dieci giorni di scuola consecutivi e non costituisce un cambio di collocamento ai sensi del 34 CFR § 300.536 e delle presenti Regole V.D., il personale della scuola, di concerto con almeno uno dei docenti dello studente, determinerà la portata dei servizi necessari, in modo da consentire allo studente di continuare a partecipare al curriculum di istruzione generale, anche se in un altro ambiente educativo, e di progredire verso il raggiungimento degli obiettivi fissati nel suo IEP.

Se l'allontanamento prevede un cambio di collocamento, il team IEP dello studente determinerà i servizi appropriati da fornire durante tale allontanamento.

CAMBIO DI COLLOCAMENTO IN SEGUITO AD ALLONTANAMENTO DISCIPLINARE (34 CFR § 300.536; REGOLE V.D.)

Ai fini dell'allontanamento di uno studente con disabilità dall'attuale collocamento scolastico, si verifica un cambio di collocamento nei casi seguenti:

1. L'allontanamento dura più di dieci giorni di scuola consecutivi, inclusi i giorni di scuola abbreviati; o
2. Lo studente è stato sottoposto a una serie di allontanamenti che costituiscono uno schema, inclusi i giorni di scuola abbreviati:
 - a. La serie degli allontanamenti totalizza più di dieci giorni di scuola in un anno scolastico;
 - b. Il comportamento dello studente è sostanzialmente simile a quello riscontrato in incidenti precedenti che hanno portato alla serie di allontanamenti; e
 - c. A causa di fattori aggiuntivi come la durata di ogni allontanamento, la quantità totale di tempo in cui lo studente è stato allontanato e la frequenza temporale degli allontanamenti.

La scuola determinerà caso per caso se uno schema di allontanamento costituisce un cambio di collocamento. Tale determinazione è soggetta a revisione attraverso giusto processo e procedimenti giudiziari.

"Giorno di scuola abbreviato", come utilizzato nelle Regole, significa che la giornata scolastica di uno studente viene ridotta per scopi disciplinari esclusivamente dal personale scolastico in risposta al comportamento dello studente, piuttosto che dal team IEP dello studente o dal team di collocamento, affinché quello studente riceva una FAPE. In generale, l'utilizzo degli allontanamenti informali per fare fronte al comportamento di uno studente, se attuato ripetutamente durante l'anno scolastico, potrebbe costituire un allontanamento disciplinare dall'attuale collocamento. Regole I.E.11.d.

Ai sensi delle Regole, i giorni di scuola abbreviati si verificano quando la giornata scolastica di uno studente viene ridotta per scopi disciplinari esclusivamente dal personale scolastico, piuttosto che dal team IEP dello studente o dal team di collocamento, affinché quello studente riceva una FAPE.

In generale, l'utilizzo degli allontanamenti informali per fare fronte al comportamento di uno studente, se attuato ripetutamente durante l'anno scolastico, potrebbe costituire un allontanamento disciplinare dall'attuale collocamento. Pertanto, le procedure disciplinari in 34 C.F.R. §§ da 300.530 a 300.536 e nelle presenti Regole V. sarebbero applicabili a livello generale a meno che non siano soddisfatti tutti e tre i seguenti fattori:

1. Allo studente viene data la possibilità di continuare a partecipare adeguatamente al curriculum generale;
2. Lo studente continua a ricevere i servizi specificati nel suo IEP; e
3. Lo studente continua a partecipare insieme agli studenti non disabili, nella misura in cui lo farebbe nella sua collocazione attuale. 71 Fed. Reg. 46715 (14 agosto 2006).

DETERMINAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE (34 CFR § 300.530; REGOLE V.E.)

Entro dieci giorni scolastici dalla decisione di modificare il collocamento di uno studente con disabilità a causa di una violazione di un codice di condotta studentesco, la scuola, i genitori o lo studente maggiorenne e i membri pertinenti del team IEP (come determinato dai genitori o dallo studente maggiorenne e dalla scuola) dovranno riesaminare tutte le informazioni pertinenti nel fascicolo dello studente, incluso il suo IEP, eventuali osservazioni dell'insegnante e qualsiasi informazione pertinente fornita dai genitori o dallo studente maggiorenne per determinare:

1. Se la condotta in questione è stata causata dalla o ha avuto una correlazione diretta e sostanziale con la disabilità dello studente; o
2. Se la condotta in questione è stata il risultato diretto della mancata attuazione dell'IEP da parte della scuola.

La condotta deve essere ritenuta una manifestazione della disabilità dello studente se la scuola, i genitori o lo studente maggiorenne e i membri pertinenti del team IEP stabiliscono che:

1. La cattiva condotta è stata causata dalla o ha avuto una correlazione diretta e sostanziale con la disabilità dello studente; o
2. La cattiva condotta è stata il risultato diretto della mancata attuazione dell'IEP da parte della scuola.

Se la scuola, i genitori o lo studente maggiorenne e i membri pertinenti del team IEP stabiliscono che la cattiva condotta è stata una conseguenza diretta della mancata attuazione dell'IEP da parte della scuola, la scuola dovrà adottare misure immediate per porre rimedio a tale carenza.

DETERMINAZIONE CHE IL COMPORTAMENTO È STATO UNA MANIFESTAZIONE DELLA DISABILITÀ DELLO STUDENTE

Se la scuola, i genitori o lo studente maggiorenne e i membri rilevanti del team IEP stabiliscono che la condotta è una manifestazione della disabilità dello studente, il team IEP dovrà:

1. Alternativamente:
 - a. Condurre una valutazione comportamentale funzionale (FBA), a meno che la scuola non l'abbia già condotta prima che si verificasse il comportamento che ha portato al cambio di collocamento, e attuare un piano di intervento comportamentale (BIP) per lo studente; o
 - b. Se un BIP è già stato attuato, rivederlo e modificarlo, come necessario, per affrontare il comportamento; e
2. Salvo che la cattiva condotta rientri nella definizione di circostanze speciali come descritto di seguito, ricollocare lo studente nell'ambiente da cui è stato allontanato, a meno che i genitori o lo studente maggiorenne e la scuola accettino un cambio di collocamento come parte della modifica del BIP.

CIRCOSTANZE SPECIALI

Il personale scolastico può trasferire uno studente presso un IAES per non più di 45 giorni di scuola, a prescindere che il comportamento sia determinato come una manifestazione della disabilità dello studente, se lo studente:

1. Porta un'arma (vedere la definizione di seguito) o possiede un'arma all'interno della scuola, nei locali scolastici o durante una funzione scolastica sotto la giurisdizione dell'USBE o di una scuola;
2. Possiede o consuma consapevolmente sostanze stupefacenti illegali (vedere la definizione di seguito), o vende o sollecita la vendita di una sostanza controllata (vedere la definizione di seguito), mentre si trova a scuola, nei locali scolastici o durante una funzione scolastica sotto la giurisdizione dell'USBE o di una scuola; o
3. Ha inflitto gravi lesioni personali (vedere la definizione di seguito) a un'altra persona mentre era a scuola, nei locali scolastici o durante una funzione scolastica sotto la giurisdizione dell'USBE o di una scuola.

DEFINIZIONI DI CIRCOSTANZE SPECIALI DI DETERMINAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

Ai fini della presente sezione, si applicano le seguenti definizioni:

Sostanza controllata indica un farmaco o un'altra sostanza che non può essere distribuita senza prescrizione medica, identificata nelle tabelle I, II, III, IV o V nella

sezione 202(c) della Controlled Substances Act (Legge sulle sostanze controllate) (21 USC § 812(c)).

Sostanza stupefacente illegale indica una sostanza controllata ma non include farmaci legalmente controllati, posseduti o utilizzati sotto la supervisione di un professionista sanitario autorizzato o legalmente posseduti o utilizzati sotto qualsiasi altra autorizzazione ai sensi della Controlled Substances Act (Legge sulle sostanze controllate) (21 USC § 812) o di qualsiasi altra disposizione di diritto federale.

Gravi lesioni personali significa lesioni personali che comportano un rischio sostanziale di decesso, dolore fisico estremo, deturpazione prolungata ed evidente o perdita prolungata o compromissione della funzione di una parte del corpo, organo o facoltà mentale (18 USC § 1365). Le gravi lesioni personali non includono tagli, abrasioni, contusioni, ustioni, deturpazioni, dolore fisico, malattie o menomazioni della funzione di una parte del corpo, di un organo o di una facoltà mentale, o qualsiasi altra lesione corporale, purché di carattere temporaneo (18 USC § 1365).

Arma indica un'arma, un dispositivo, uno strumento, un materiale o una sostanza, animata o inanimata, che viene utilizzata per, o è potenzialmente in grado di, causare il decesso o gravi lesioni personali, fatto salvo che tale termine non include coltellini tascabili con una lama di lunghezza inferiore ai 6,4 cm (18 USC § 930).

INFORMATIVA SULLE TUTELE PROCEDURALI (34 CFR § 300.530(H); REGOLE V.F.)

Nella data in cui viene presa la decisione di procedere a un allontanamento che comporta un cambio di collocamento di uno studente con disabilità, a causa di una violazione di un codice di condotta studentesco, la scuola deve avvisare i genitori o lo studente maggiorenne di tale decisione e fornire loro l'informativa sulle tutele procedurali.

DETERMINAZIONE DELL'AMBIENTE EDUCATIVO (34 CFR § 300.531; REGOLE V.G.)

Il team IEP dello studente determina l'ambiente educativo alternativo provvisorio (IAES) per la fornitura dei servizi se il comportamento che dà luogo all'allontanamento non è una manifestazione di disabilità dello studente, l'allontanamento costituisce un cambio di collocamento o il comportamento rientra nelle circostanze speciali di cui alle Regole V.E.5.

IMPUGNAZIONI DA PARTE DI GENITORI, DELLO STUDENTE MAGGIORENNE O DELLA SCUOLA (34 CFR § 300.532; REGOLE V.H.)

PROCEDURE GENERALI DI IMPUGNAZIONE

I genitori di uno studente con disabilità o lo studente maggiorenne che non siano d'accordo con qualsiasi decisione riguardante il collocamento o la determinazione della manifestazione, o una scuola che ritenga che il mantenimento dell'attuale collocamento dello studente possa sostanzialmente provocare lesioni allo studente stesso o ad altri, possono impugnare la decisione presentando ricorso di giusto processo e richiedendo un'udienza.

AUTORITÀ DEL FUNZIONARIO DI UDIENZA

Il funzionario di udienza del giusto processo ascolta e prende una decisione in merito all'impugnazione. Nel prendere la decisione, il funzionario di udienza può:

1. Riammettere lo studente disabile al collocamento da cui è stato allontanato, se il funzionario di udienza determina che tale allontanamento è avvenuto in violazione delle procedure disciplinari ai sensi dell'IDEA o delle Regole o che il comportamento dello studente è derivato da una manifestazione della disabilità dello stesso; o
2. Ordinare un cambio di collocamento dello studente con disabilità in un ambiente educativo alternativo provvisorio appropriato per non più di 45 giorni di scuola, se il funzionario di udienza determina che il mantenimento dell'attuale collocamento possa sostanzialmente provocare lesioni allo studente stesso o ad altri.

Le procedure di impugnazione possono essere ripetute qualora la scuola ritenga che il rientro dello studente nella collocazione originaria possa sostanzialmente provocare lesioni allo studente stesso o ad altri.

UDIENZA ABBREVIATA DI GIUSTO PROCESSO

Ogni volta che viene presentata una richiesta di udienza nell'ambito di procedure disciplinari, i genitori o lo studente maggiorenne, o la scuola coinvolti nella controversia devono avere l'opportunità di un'udienza imparziale di giusto processo.

La scuola è responsabile dell'organizzazione dell'udienza abbreviata di giusto processo con il Direttore statale dell'istruzione speciale, che deve avere luogo entro 20 giorni scolastici dalla data di presentazione del ricorso richiedente l'udienza. Il

funzionario di udienza deve prendere una decisione entro dieci giorni scolastici dopo l'udienza.

A meno che i genitori o lo studente maggiorenne e la scuola non accettino per iscritto di rinunciare all'incontro o accettino di utilizzare la mediazione:

1. Deve svolgersi un incontro di risoluzione entro sette giorni di calendario dal ricevimento della notifica del ricorso di giusto processo; e
2. L'udienza di giusto processo può aver luogo a meno che la questione non sia stata risolta in modo soddisfacente per entrambe le parti entro 15 giorni di calendario dal ricevimento del ricorso di giusto processo.

Le parti non possono concordare reciprocamente di estendere il periodo di risoluzione per risolvere un ricorso di udienza abbreviata di giusto processo. Pertanto, se le parti hanno partecipato a un incontro di risoluzione o si sono impegnate in una mediazione, e la controversia non è stata risolta in modo soddisfacente per entrambe le parti entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso di giusto processo, può avere luogo l'udienza abbreviata di giusto processo.

In un'udienza abbreviata di giusto processo, un funzionario di udienza non può estendere il termine per prendere una decisione.

Le sentenze sulle udienze abbreviate di giusto processo sono definitive, a meno che non soddisfino i requisiti del 34 CFR § 300.514 (b) o il 34 CFR § 300.516.

COLLOCAMENTO DURANTE LE IMPUGNAZIONI (34 CFR § 300.533; REGOLE V.I.)

In caso di impugnazione da parte dei genitori o dello studente maggiorenne o della scuola mediante presentazione di un ricorso di giusto processo, lo studente deve rimanere nell'ambiente educativo alternativo provvisorio in attesa della sentenza del funzionario di udienza o fino alla scadenza del periodo di tempo descritto sotto il titolo Autorità del personale scolastico, a seconda di quale evento si verifichi per primo, a meno che i genitori o lo studente maggiorenne e la scuola (o l'USBE, se del caso) si accordino diversamente.

TUTELE PER GLI STUDENTI NON ANCORA AMMISSIBILI ALL'ISTRUZIONE SPECIALE E AI SERVIZI CORRELATI (34 CFR § 300.534; REGOLE V.J.)

TUTELE GENERALI

Uno studente non ritenuto idoneo per l'istruzione speciale e i servizi correlati ai sensi dell'IDEA, che abbia tenuto un comportamento in violazione di un codice di condotta studentesco, può far valere una qualsiasi delle tutele descritte nella

presente informativa, se la scuola era a conoscenza del fatto che si trattava di uno studente con disabilità prima che si verificasse il comportamento che ha determinato l'azione disciplinare.

BASE DI CONOSCENZA PER LE QUESTIONI DISCIPLINARI

Si deve considerare una scuola come a conoscenza del fatto che uno studente sia uno studente con disabilità prima che si verificasse il comportamento che ha determinato l'azione disciplinare, se:

1. I genitori dello studente o lo studente maggiorenne hanno manifestato per iscritto, al personale di supervisione o amministrativo di tale scuola o a un insegnante, la preoccupazione relativa al bisogno dello studente di un'istruzione speciale e dei servizi correlati;
2. I genitori dello studente o lo studente maggiorenne hanno richiesto una valutazione; o
3. L'insegnante dello studente, o altro personale della scuola, hanno espresso specifiche preoccupazioni circa un modello di comportamento dimostrato dallo studente direttamente al Direttore dell'istruzione speciale della scuola o ad altro personale di supervisione della scuola.

ECCEZIONE

Una scuola non sarebbe considerata a conoscenza del fatto che uno studente è uno studente con disabilità se:

1. I genitori dello studente o lo studente maggiorenne:
 - a. Non hanno consentito una valutazione dello studente; o
 - b. Hanno rifiutato i servizi nell'ambito dell'IDEA; o
2. Lo studente è stato valutato e non ritenuto uno studente con disabilità ai sensi dell'IDEA.

CONDIZIONI CHE SI APPLICANO IN ASSENZA DI BASI DI CONOSCENZA

Se una scuola non è a conoscenza del fatto che uno studente è uno studente con disabilità prima di adottare misure disciplinari nei suoi confronti, lo studente può essere sottoposto ai provvedimenti disciplinari applicati agli studenti senza disabilità che adottano comportamenti simili.

Se viene richiesta una valutazione di uno studente durante il periodo in cui lo studente è sottoposto a provvedimento disciplinare, la valutazione deve essere condotta con urgenza.

Fino al completamento della valutazione, lo studente rimane nel collocamento educativo determinato dalle autorità scolastiche, che può prevedere la sospensione o l'espulsione senza servizi educativi.

Se si determina che lo studente è uno studente con disabilità, prendendo in considerazione le informazioni della valutazione condotta dalla scuola e le informazioni fornite dai genitori o dallo studente maggiorenne, la scuola dovrà fornire l'istruzione speciale e i servizi correlati.

SEGNALAZIONE ALLE E AZIONE DELLE FORZE DELL'ORDINE E DELLE AUTORITÀ GIUDIZIARIE (34 CFR § 300.535; REGOLE V.K.)

Nessun elemento nell'IDEA vieta a una scuola di denunciare un reato commesso da uno studente con disabilità alle autorità competenti né impedisce alle forze dell'ordine statali e alle autorità giudiziarie di esercitare le proprie responsabilità in relazione all'applicazione della legge federale e statale a reati commessi da uno studente con disabilità.

TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Una scuola che denuncia un reato commesso da uno studente disabile deve garantire che le copie dei documenti disciplinari e relativi all'istruzione speciale dello studente siano trasmesse per l'esame delle autorità competenti a cui la scuola denuncia il reato.

Una scuola che segnala un reato ai sensi di questa sezione può trasmettere le copie dei documenti disciplinari e relativi all'istruzione speciale dello studente solo nella misura in cui la trasmissione è consentita dalla FERPA.