

INDIANA DEPARTMENT OF EDUCATION AVIS DE GARANTIES DE PROCÉDURE

En tant que parent d'un enfant qui a ou peut avoir un handicap, les lois fédérales et étatiques vous donnent certains droits - appelés garanties procédurales. Si vous souhaitez une explication plus détaillée de ces droits, vous devez contacter le directeur de l'école de votre enfant, un administrateur scolaire, votre directeur local de l'éducation spécialisée ou l'une des ressources répertoriées à la dernière page de cet avis de garanties procédurales (de ce point ci-après dénommé l'Avis). Vous pouvez également contacter le ministère de l'Éducation de l'Indiana, Bureau de l'éducation spéciale, Indiana Government Center North 9th Floor, 100 N. Senator Ave., Indianapolis, IN 46204; (317) 232-0570 ou sans frais au (877) 851-4106. Cet avis fait référence à la Division, c'est-à-dire la Division (maintenant appelée Bureau) de l'éducation spéciale au sein du ministère de l'Éducation de l'Indiana.

Une copie de cet avis doit être remise aux parents une fois par année et dès :

- Référence initiale ou demande d'évaluation des parents ;
- Dépôt de la première plainte en cours d'année scolaire;
- Dépôt de la première audience de procédure régulière au cours de l'année scolaire ;
- La date à laquelle l'école décide de prendre des mesures disciplinaires qui constituent un changement de placement, y compris le renvoi dans un cadre éducatif alternatif provisoire pour armes, drogues ou lésions corporelles graves ; et
- Demande des parents.

Vous pouvez choisir de recevoir l'avis par courrier électronique si l'école propose cette option.

Conditions d'éducation spéciale

Article 7 signifie les règlements de l'éducation spéciale de l'Indiana qui se trouvent dans le Code administratif de l'Indiana (IAC) à 511 IAC 7-32 à travers 7-49.

Comité de conférence de cas (CCC) est un groupe composé du personnel de l'école et du ou des parents de l'élève qui est responsable de déterminer l'admissibilité de l'élève à l'éducation spéciale et aux services connexes et de développer et de réviser le programme d'enseignement individualisé (IEP) de l'élève.

Jour désigne un jour calendaire, sauf indication contraire en tant que jour d'école, d'enseignement ou de travail.

Éducation publique appropriée gratuite (FAPE) désigne l'éducation spécialisée et les services connexes qui :

- Sont fournis sous la supervision d'une école publique et sans frais pour le parent ;
- Répondre aux normes du ministère de l'Éducation de l'Indiana (le IDOE);
- Inclure la petite enfance (préscolaire), l'enseignement primaire et secondaire;
- Sont fournis conformément à l'IEP de l'élève; et
- Inclure l'obtention de crédits de cours et d'un diplôme pour les exigences académiques dans la même mesure que le crédit est accordé aux étudiants non handicapés.

IDEA désigne la loi sur l'amélioration de l'éducation des personnes handicapées et comprend la loi et les règlements fédéraux régissant l'éducation spéciale.

Programme d'éducation individualisé (IEP) est un document écrit qui est développé, revu et révisé par le CCC décrivant comment l'élève accédera au programme d'enseignement général (le cas échéant) et à l'éducation spéciale et aux services connexes à fournir. UN **Transition IEP** est un IEP développé pour un élève qui aura 14 ans ou entrera en 9e année pendant la durée de l'IEP.

Étudiant en situation de handicap désigne un étudiant qui a été évalué conformément à Article 7 et déterminé par le CCC comme étant admissible à l'éducation spécialisée et aux services connexes. Chaque élève en situation de handicap inscrit à l'école publique a droit à une FAPE.

Vous et l'école partagez un rôle dans l'éducation de votre enfant. S'il y a des problèmes ou des préoccupations concernant l'éducation de votre enfant, vous et l'enseignant de votre enfant devriez en discuter. Nous vous invitons à participer activement à l'éducation de votre enfant.

AVIS ÉCRIT

L'école doit vous donner avis écrit quand cela:

- Propose d'initier ou de modifier l'identification, l'évaluation, le placement en éducation spécialisée ou tout ce qui concerne la fourniture d'un FAPE à votre enfant ; ou
- Refuse d'initier ou de modifier l'identification, l'évaluation, le placement en éducation spécialisée ou tout ce qui concerne la fourniture d'un FAPE à votre enfant.

Cela signifie que l'école doit vous avertir par écrit lorsqu'elle propose ou refuse :

- Procéder à une première évaluation;
- Procéder à une réévaluation ;
- Pour déterminer/identifier l'éligibilité initiale d'un enfant ; ou
- Pour modifier quelque chose dans l'IEP de votre enfant, comme le placement scolaire, l'éducation spéciale ou les services connexes, ou tout ce qui concerne la fourniture d'un FAPE.

Avis* et échéanciers

La **Avis d'évaluation initiale** et **Avis de réévaluation** doit inclure :

- Une déclaration indiquant que l'école propose ou refuse de procéder à l'évaluation initiale ou à la réévaluation ;
- Une description de chaque procédure d'évaluation, évaluation, enregistrement ou rapport utilisé par l'école comme base de son action proposée ou refusée ;
- Une description des autres facteurs pertinents à la proposition ou au refus de l'école de procéder à l'évaluation initiale ou à la réévaluation ;
- Si vous proposez de procéder à une évaluation initiale -
 - Une description de toute procédure d'évaluation que l'école propose de mener
 - Le calendrier de réalisation de l'évaluation et de convocation de la réunion du CCC
 - Une explication de la façon d'obtenir une copie du rapport d'évaluation, sans frais, au moins cinq (5) jours d'école avant la réunion initiale du CCC et
 - Une explication sur la façon de demander une rencontre avec quelqu'un qui peut expliquer les résultats de l'évaluation au moins cinq (5) jours d'école avant la réunion initiale du CCC ;
- Si vous proposez de procéder à une réévaluation -
 - Une description du processus de réévaluation et
 - Le calendrier de réalisation de la réévaluation et de convocation de la réunion du CCC ;
- Si vous refusez de procéder à l'évaluation initiale ou à la réévaluation, une explication de votre droit de contester la décision de l'école en demandant une médiation ou une audience de procédure régulière ;
- Une déclaration selon laquelle le parent d'un élève handicapé bénéficie d'une protection en vertu de la disposition de sauvegarde procédurale de 511 IAC 7-37-1; et
- Une liste de sources que les parents peuvent contacter pour obtenir de l'aide dans la compréhension de l'article 7.

Chronologie: La **Avis d'évaluation initiale** et **avis de réévaluation** doit être fourni au parent dans les 10 jours d'école suivant la date à laquelle l'école reçoit la demande d'évaluation du parent.

Pour les premières évaluations pédagogiques, le **Avis de constatations initiales et d'action proposée** doit inclure :

- Une description et les conclusions générales de chaque évaluation, procédure, évaluation, dossier ou rapport que l'école a utilisé comme base pour l'éligibilité initiale proposée ;
- Une description de l'éligibilité proposée ; et
- Une explication des raisons pour lesquelles l'école peut proposer cette action (éligibilité).

* Les noms réels de ces avis écrits peuvent différer d'une corporation scolaire ou d'une école à charte à l'autre.

Chronologie: L'avis écrit avant une première réunion du CCC doit être reçu par le parent au moins cinq (5) jours d'école avant la réunion initiale du CCC.

La **Avis écrit** concernant les modifications proposées ou refusées à un IEP doivent inclure :

- Une description de l'action proposée ou refusée par l'école ;
- Une explication de la raison pour laquelle l'école propose ou refuse d'entreprendre l'action ;
- Une description de chaque évaluation, procédure, appréciation, dossier ou rapport que l'école a utilisé comme base pour l'action proposée ou refusée ;
- Une description de toute autre option envisagée par le CCC et les raisons pour lesquelles ces options ont été rejetées ;
- Une description de tout autre facteur pertinent à la proposition ou au refus de l'école ;
- Une déclaration indiquant que le parent d'un élève handicapé bénéficie de protections en vertu des dispositions sur les garanties procédurales décrites dans 511 IAC 7-37-1 et comment vous pouvez obtenir une copie d'une description de l'avis ;
- Une déclaration selon laquelle vous avez le droit de contester l'action proposée ou refusée après avoir reçu l'avis écrit sur tout IEP postérieur à l'IEP initial par :
 - demander et participer à une rencontre avec un responsable de l'école qui a autorité pour faciliter le désaccord,
 - lancer une médiation, ou
 - demander une audience de procédure régulière ;
- Une déclaration selon laquelle si vous contestez l'IEP proposé dans les 10 jours d'école suivant la réception de l'avis écrit, l'école doit continuer à mettre en œuvre l'IEP actuel (sauf dans les cas prévus dans 511 IAC 7-42-8(e) et (f) concernant les élèves nouvellement inscrits avec un IEP d'un autre district scolaire) ;
- Une déclaration selon laquelle si vous contestez la mise en œuvre de l'IEP en demandant une réunion ou une médiation, et que cette méthode ne résout pas le problème à votre satisfaction, l'école peut mettre en œuvre l'IEP le 1^{er} jour d'enseignement après la réunion ou la médiation, sauf si vous demandez une audience de procédure régulière ; et
- Sources à contacter pour vous aider à comprendre vos droits

Chronologie: L'avis écrit concernant les changements proposés ou refusés à un IEP doit être remis au parent à la fin de la réunion du CCC ou envoyé par la poste au parent après la réunion du CCC. S'il est envoyé par la poste, l'avis écrit doit être reçu par le parent au plus tard 10 jours ouvrables après la date de la réunion du CCC.

Tous les avis écrits doivent être imprimés dans un format facile à lire, dans un langage compréhensible pour le grand public et dans votre langue maternelle ou tout autre mode de communication principal, à moins qu'il ne soit manifestement pas possible de le faire. S'il ne s'agit pas d'une langue écrite, l'école doit prendre des mesures pour s'assurer que l'avis est traduit oralement ou par d'autres moyens dans votre langue maternelle ou un autre mode de communication. Si votre langue n'est pas une langue écrite, l'école doit s'assurer et documenter que vous comprenez l'avis.

CONSENTEMENT PARENTAL

L'école a besoin de vous **consentement écrit** (votre accord) avant de pouvoir faire certaines choses concernant le programme d'éducation spéciale de votre enfant.

Consentement moyens:

- Vous avez été pleinement informé, dans votre langue maternelle ou un autre mode de communication, de toutes les informations concernant l'action/activité pour laquelle votre consentement est demandé.
- Vous comprenez et acceptez par écrit l'action/activité pour laquelle l'école demande votre consentement, et le document que l'école vous demande de signer (pour indiquer votre consentement) comprend une description de l'action/activité pour laquelle le consentement est demandé, une liste des documents (le cas échéant) qui seront divulgués et à qui.
- Vous comprenez que le consentement est volontaire de votre part et vous pouvez révoquer (retirer) votre consentement à tout moment. Si vous révoquez votre consentement, il n'est pas rétroactif et n'annule pas une action que l'école a déjà entreprise.

L'école doit obtenir votre consentement dans les sept (7) circonstances suivantes -

1. Avant que votre enfant soit évalué pour la première fois

L'école ne peut pas procéder à une évaluation initiale de votre enfant pour déterminer s'il est éligible à recevoir une éducation spéciale et des services connexes sans d'abord vous fournir un avis écrit de l'évaluation initiale proposée et obtenir votre consentement écrit. L'école doit faire un effort raisonnable pour obtenir votre consentement pour une évaluation initiale.

Votre consentement à l'évaluation initiale ne signifie pas que vous consentez également à ce que l'école fournisse une éducation spécialisée et des services connexes.

Si votre enfant est ou sera inscrit dans une école publique et que vous refusez de donner votre consentement pour une évaluation initiale ou si vous ne répondez pas à la demande de consentement de l'école, l'école peut (mais n'est pas obligée) utiliser la médiation ou une procédure régulière audience pour obtenir votre consentement. L'école ne violera pas son obligation de localiser, d'identifier et d'évaluer votre enfant si elle ne poursuit pas la médiation ou une audience de procédure régulière.

2. Avant que l'école puisse fournir une éducation spéciale et des services connexes pour la première fois

L'école doit obtenir votre consentement éclairé avant de fournir une éducation spéciale et des services connexes à votre enfant pour la première fois. L'école doit faire un effort raisonnable pour obtenir votre consentement pour l'initiation de l'éducation spéciale et des services connexes. Si vous refusez de donner votre consentement pour que les services commencent ou si vous ne répondez pas à la demande de consentement de l'école, l'école ne peut pas utiliser la médiation ou une audience de procédure régulière pour annuler l'absence de consentement.

Si vous ne donnez pas votre consentement et, par conséquent, l'école ne fournit pas d'éducation spéciale et de services connexes, l'école n'enfreint pas l'obligation de mettre un FAPE à la disposition de votre enfant et n'est pas tenue d'avoir une réunion CCC ou élaborer un IEP pour l'éducation spécialisée et les services connexes pour lesquels l'école a demandé votre consentement.

3. Avant que l'école ne réévalue votre enfant, sauf si l'école peut démontrer qu'elle a pris des mesures raisonnables pour obtenir votre consentement mais que vous n'avez pas répondu

Si votre enfant est jugé éligible et reçoit des services d'éducation spéciale, une réévaluation de votre enfant doit être envisagée au moins une fois tous les trois ans. L'école peut réévaluer votre enfant sans votre consentement écrit si l'école a pris des mesures raisonnables pour obtenir votre consentement et que vous n'avez pas répondu.

Si vous refusez de consentir à une réévaluation de votre enfant, l'école peut (mais n'est pas obligée) utiliser la médiation ou une audience de procédure régulière pour annuler votre refus de consentement. L'école ne violera pas son obligation de localiser, d'identifier et d'évaluer votre enfant si elle ne poursuit pas la médiation ou une audience de procédure régulière.

4. Avant que l'école puisse accéder aux prestations publiques ou au programme d'assurance de votre enfant ou au produit d'une assurance privée

Avec votre consentement, l'école peut utiliser Medicaid ou d'autres prestations ou assurances publiques ou votre assurance privée pour fournir ou payer une éducation spécialisée ou des services connexes. Si vous refusez d'autoriser l'école à facturer Medicaid ou votre assurance privée pour les services couverts dans l'IEP ou le plan de services familiaux individualisés (IFSP) de votre enfant, l'école doit continuer à fournir gratuitement tous les services IEP ou IFSP requis.

Vos droits et protections

- Si vous choisissez de donner votre consentement ou de retirer votre consentement ultérieurement, l'école doit continuer à fournir à votre enfant tous les services IEP ou IFSP requis, sans frais pour vous.
- Si vous donnez votre consentement, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment.
- L'école peut ne pas vous demander de vous inscrire à Medicaid ou à un autre programme de couverture de santé publique comme condition pour fournir les services IEP ou IFSP qu'elle est tenue de vous fournir gratuitement.
- L'école ne peut pas utiliser vos prestations publiques (Medicaid) ou votre assurance privée si cela :
 - épuiser les limites des prestations du régime (par exemple, diminuer le nombre de visites couvertes ou vous obliger à payer pour des services en dehors de l'école qui seraient autrement couverts);

- vous obliger à payer une franchise, un ticket modérateur ou d'autres frais remboursables;
- augmenter votre prime ou entraîner l'annulation des prestations; ou
- compromettre l'admissibilité de votre enfant aux services d'exemption à domicile et communautaires de Medicaid.

5. Avant que l'école puisse divulguer les dossiers scolaires de l'élève aux responsables de tout organisme participant qui fournit ou paie des services de transition ou inviter à la réunion du CCC un représentant de tout organisme participant (autre qu'un organisme public) qui peut fournir ou payer pour les services de transition

Si votre enfant atteint l'âge de 14 ans ou entre en 9^e année pendant la période d'application de l'IEP, le CCC doit élaborer un IEP de transition conçu pour aider à préparer votre enfant à faire la transition de la vie secondaire à la vie postsecondaire. Il existe un certain nombre d'organismes qui aident les étudiants avec des services de transition. L'école doit obtenir votre consentement écrit avant de partager les dossiers scolaires de votre enfant avec les Services de réadaptation professionnelle ou tout autre organisme participant qui peut fournir ou payer des services de transition. Lorsque le CCC élabore ou révisé un PEI de transition et qu'il convient d'inclure un représentant de tout organisme participant pouvant fournir ou payer des services de transition, l'école doit obtenir votre consentement avant d'inviter le(s) représentant(s) de l'organisme à la réunion du CCC.

6. Avant que le district scolaire de règlement judiciaire et le district scolaire où se trouve l'école non publique (privée) puissent échanger des informations sur un élève qui a été unilatéralement inscrit dans une école non publique

Si vous inscrivez unilatéralement votre enfant dans une école non publique d'un district scolaire autre que le district scolaire de règlement légal de votre enfant, le district scolaire où se trouve l'école non publique est responsable de la localisation, de l'identification, de l'évaluation et, le cas échéant, de la mise à disposition des services de votre enfant. Si, à tout moment, le district scolaire desservant l'école non publique et le district scolaire de règlement judiciaire ont besoin de partager des informations sur un élève, vous devez fournir votre consentement écrit avant que cela puisse se produire.

7. Avant que le représentant de l'organisme public, l'enseignant titulaire, l'enseignant de l'enseignement général ou le stratège pédagogique (personne qui peut interpréter les implications pédagogiques de l'évaluation) puisse être dispensé d'assister et de participer à tout ou partie d'une réunion du CCC

L'école doit obtenir votre consentement écrit avant que l'un des quatre participants obligatoires au CCC de l'école puisse être dispensé de tout ou partie d'un CCC. Avec votre accord, le membre peut être excusé si :

- Le domaine du programme d'études ou du service connexe du membre n'est pas modifié ou discuté lors de la réunion du CCC ; ou
- La réunion du CCC implique une modification ou une discussion du domaine du programme d'études ou du service connexe du membre et le membre accepte d'assister à la partie pertinente de la réunion, ou soumet des commentaires écrits sur le développement de l'IEP à vous et aux autres membres du CCC avant la Réunion CCC.

Votre consentement est not obligatoire -

- Lorsque l'école examine les données ou informations existantes dans le cadre d'une évaluation initiale ou d'une réévaluation ;
- Lorsque l'école administre un test ou une autre évaluation qui est administrée à tous les enfants, à moins que le consentement de tous les parents ne soit requis ;
- Lorsqu'un enseignant ou un spécialiste administre un instrument de dépistage pour déterminer les stratégies d'enseignement appropriées pour la mise en œuvre du programme ;
- Lorsque les données de suivi des progrès sont collectées pour les étudiants participant à un processus de réponse au processus d'intervention ; ou
- Lorsque l'école propose de modifier l'identification, le placement, l'éducation spéciale, les services connexes ou la fourniture d'un FAPE de votre enfant (mais voir la section ci-dessous - 'Que se passe-t-il si je ne suis pas d'accord avec l'action que l'école propose ou refuse dans un IEP ultérieur ?')

Puis-je refuser de consentir ?

Oui. Cependant, si vous refusez de consentir à une évaluation initiale ou à une réévaluation, l'école peut vous demander d'engager une médiation sur la question ou elle peut engager une audience de procédure régulière. L'école peut ne pas recourir à la médiation ou à une procédure régulière si vous refusez de consentir à la fourniture initiale d'une éducation spécialisée et de services connexes.

Puis-je retirer (révoquer) mon consentement après qu'il a été donné ?

Oui. Vous avez le droit de changer d'avis. Le consentement est volontaire. Vous pouvez révoquer (retirer) votre consentement par écrit à tout moment. Votre révocation écrite doit être envoyée à l'école ou au directeur de l'éducation spécialisée. Si vous révoquez votre consentement, il n'est pas rétroactif et n'annule pas une action que l'école a déjà entreprise.

Que se passe-t-il si je révoque mon consentement aux services ?

En révoquant votre consentement aux services, vous dites à l'école de cesser de fournir **tout** éducation spécialisée et services connexes. Cela comprend toutes les instructions spéciales, les services connexes, les aménagements, les adaptations, les modifications et tout autre élément prévu dans l'IEP de l'élève. Vous ne pouvez pas révoquer le consentement pour seulement certains des services d'éducation spéciale.

Après avoir informé l'école que vous révoquez votre consentement, l'école doit vous fournir un avis écrit indiquant qu'elle ne fournira plus de services à l'élève et qu'elle cessera de fournir des services 10 jours d'école après que vous ayez reçu l'avis écrit de l'école. Après 10 jours d'école, l'élève sera placé en enseignement général sans IEP, et l'élève n'est plus considéré comme un élève en situation de handicap. Cela signifie que l'élève sera tenu aux mêmes normes de responsabilité, d'attentes et de conséquences disciplinaires que tout autre élève sans handicap.

Que se passe-t-il si je change d'avis plus tard et décide que je veux que l'élève recommence à recevoir des services d'éducation spéciale ?

Vous devez demander et consentir à une évaluation initiale, et le comité de conférence de cas doit déterminer si l'élève est admissible à l'éducation spéciale et aux services connexes. Voir la section sur les évaluations pour plus d'informations.

Quelles sont les limites de mon consentement ?

L'école doit s'assurer que votre refus de consentir à un service ou à une activité ne vous prive pas, vous ou votre enfant, du droit de recevoir d'autres services, avantages ou activités fournis par l'école.

Que se passe-t-il si je ne suis pas d'accord avec l'action que l'école propose ou refuse dans un IEP ultérieur ?

Lorsque l'école propose ou refuse une action concernant l'éducation spécialisée de votre enfant et les services connexes, elle doit fournir un avis écrit au parent à la fin de la réunion du CCC ou envoyer l'avis au parent après la réunion du CCC. S'il est envoyé par la poste, l'avis écrit doit être reçu par le parent au plus tard 10 jours ouvrables après la date de la réunion du CCC. Si vous n'êtes pas d'accord avec l'action proposée décrite dans l'avis écrit, vous pouvez :

- Demander et participer à une réunion avec un responsable de l'école qui a le pouvoir de résoudre le désaccord ;
- Initier la médiation ; ou
- Demander une audience de procédure régulière.

Si vous prenez l'une de ces actions dans les 10 jours d'école après avoir reçu l'avis écrit, l'école ne peut pas prendre l'action proposée et doit continuer à mettre en œuvre l'IEP actuel de l'élève.

Si vous contestez la mise en œuvre de l'IEP en demandant une réunion ou une médiation, et que cette méthode ne résout pas le problème à votre satisfaction, l'école peut mettre en œuvre l'IEP le 11^e jour d'enseignement après la réunion ou la médiation, sauf si vous demandez une audience de procédure régulière. .

Si vous omettez de prendre l'une de ces mesures dans les 10 jours d'école après avoir reçu l'avis écrit, l'école peut mettre en œuvre (prendre) l'action proposée.

Vous pouvez prendre l'une de ces mesures après 10 jours d'école à compter de la date à laquelle vous avez reçu l'avis écrit, mais l'école mettra en œuvre l'action proposée.

ÉVALUATIONS

Une évaluation pédagogique est une procédure visant à recueillir des informations sur un enfant afin de déterminer si un élève a un handicap et d'informer le CCC des besoins de votre enfant en matière d'éducation spéciale et de services connexes. Les informations

sont recueillies auprès de diverses sources (y compris des parents) et au moyen de divers instruments d'évaluation.

Évaluation pédagogique initiale

Si vous soupçonnez que votre enfant a un handicap et nécessite une éducation spéciale et des services connexes, vous pouvez demander à l'école de procéder à une évaluation initiale de l'éducation de votre enfant. Une évaluation complète doit être effectuée avant que le CCC puisse déterminer si un élève est admissible à l'éducation spécialisée et aux services connexes. Votre consentement écrit est requis avant que l'école puisse procéder à l'évaluation.

Comment demander une première évaluation pédagogique ?

Vous pouvez demander à l'école de procéder à une première évaluation pédagogique de votre enfant en :

- envoyer une demande écrite signée au personnel scolaire agréé (par exemple, enseignant, directeur, conseiller d'orientation ou psychologue scolaire), ou
- faire une demande verbale au personnel scolaire autorisé.

L'école doit vous envoyer un avis écrit concernant l'évaluation et obtenir votre consentement écrit avant de procéder à l'évaluation.

Quels sont les délais pour une première évaluation ?

L'évaluation initiale doit être effectuée et le CCC convoqué dans les 50 jours d'école suivant la date à laquelle l'école reçoit votre consentement écrit. Si votre enfant a participé à un processus de réponse à l'intervention (RTI) et n'a pas fait de progrès adéquats dans un délai approprié, et que l'école initie une demande d'évaluation pédagogique, l'école doit procéder à l'évaluation initiale et convoquer le CCC dans un délai de 20 jours d'école à compter de la date de réception de votre consentement écrit.

Comment puis-je obtenir une copie du rapport d'évaluation initial et puis-je rencontrer quelqu'un qui peut m'expliquer les résultats de l'évaluation avant la réunion initiale du CCC ?

Au moment où vous fournissez votre consentement écrit pour l'évaluation initiale, vous pouvez demander que l'école vous fournisse une copie du rapport d'évaluation et/ou demander une rencontre avec quelqu'un qui peut expliquer les résultats de l'évaluation avant la réunion initiale du CCC. À votre demande, l'école doit vous fournir une copie du rapport et organiser une rencontre avec quelqu'un qui peut expliquer les résultats de l'évaluation. Ces deux événements doivent avoir lieu au moins 5 jours d'école avant la réunion initiale du CCC. Si vous ne demandez pas qu'une copie du rapport soit fournie avant la réunion du CCC, l'école vous fournira une copie lors de la réunion initiale du CCC.

Réévaluation

Si votre enfant est jugé éligible et reçoit des services d'éducation spéciale, le CCC doit examiner le besoin de réévaluation de votre enfant au moins une fois tous les trois ans, à moins que vous et l'école ne conveniez que la réévaluation n'est pas nécessaire. Si, à tout moment au cours de la période de trois ans, vous pensez qu'une réévaluation est nécessaire, vous pouvez demander (verbalement ou par écrit) au personnel agréé de procéder à une réévaluation. L'école doit vous fournir un avis écrit concernant la réévaluation et doit obtenir votre consentement avant de procéder à la réévaluation. À moins que la réévaluation ne soit effectuée pour rétablir l'admissibilité de votre enfant, la réévaluation doit être effectuée et le CCC doit se réunir dans les 50 jours d'école suivant la date à laquelle l'école reçoit votre consentement écrit. Votre consentement pour une réévaluation n'est pas requis si l'école a fait des efforts raisonnables pour obtenir votre consentement et que vous n'avez pas répondu.

À moins que vous et l'école n'en conveniez autrement, une réévaluation visant à rétablir l'admissibilité de votre enfant ne peut pas avoir lieu plus d'une fois par an.

Évaluation pédagogique indépendante

Vous avez le droit de demander une évaluation pédagogique indépendante de votre enfant aux frais de l'école si vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation de l'école. Lors de votre demande d'évaluation pédagogique indépendante, l'école doit vous fournir des informations sur l'endroit où une évaluation pédagogique indépendante peut être obtenue et les critères qui s'appliquent aux évaluations pédagogiques indépendantes.

Si vous obtenez une évaluation pédagogique indépendante aux frais de l'État, les résultats de l'évaluation doivent être pris en compte par le CCC et peuvent être utilisés lors d'une audience de procédure régulière.

Qu'est-ce qu'une évaluation pédagogique indépendante ?

Une « évaluation pédagogique indépendante » ou IEE signifie une évaluation menée par un évaluateur qualifié qui n'est pas employé par l'école qui dispense l'éducation de votre enfant.

Que signifie "aux frais de l'État" ?

« Aux frais de l'État » signifie que l'école paie le coût total de l'évaluation ou s'assure que l'évaluation est autrement fournie sans frais pour vous.

Que se passe-t-il si je demande une évaluation pédagogique indépendante aux frais de l'État ?

Si vous demandez une IEE aux frais de l'État, l'école doit, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande, soit :

- vous informer par écrit qu'il paiera pour un IEE, ou
- initier une audience de procédure régulière pour qu'un agent d'audience décide si l'évaluation de l'école est appropriée.

Si vous demandez une IEE, l'école peut vous demander la ou les raisons pour lesquelles vous n'êtes pas d'accord avec l'évaluation de l'école. Cependant, votre explication n'est pas requise et l'école ne peut pas retarder la fourniture de l'IEE aux frais de l'État ou la demande d'une audience de procédure régulière pour défendre son évaluation.

Si l'école initie une audience de procédure régulière et que la décision de l'agent d'audience est que l'évaluation de l'école est appropriée, vous avez toujours droit à une IEE, mais l'école ne paiera pas pour cela.

Combien d'évaluations pédagogiques indépendantes puis-je demander ?

Vous n'avez droit qu'à un (1) IEE aux frais de l'État chaque fois que l'école procède à une évaluation avec laquelle vous n'êtes pas d'accord.

Que se passe-t-il si j'obtiens une évaluation pédagogique indépendante à mes propres frais ?

Si vous obtenez un IEE à vos propres frais et que l'évaluation est conforme aux critères d'évaluation de l'école, les résultats de l'évaluation doivent être pris en compte par le CCC. Vous pouvez également utiliser les résultats d'une IEE obtenue en privé lors d'une audience de procédure régulière concernant votre enfant.

Vous avez le droit de demander une audience de procédure régulière pour obtenir le remboursement des frais de l'IEE. Le conseiller-auditeur déterminera si vous avez droit à un remboursement. Cependant, l'agent d'audience ne peut pas ordonner le remboursement si l'IEE obtenu à titre privé ne répondait pas aux critères d'évaluation de l'école, à moins que l'application de ces critères ne vous prive du droit à une IEE.

Quels sont les critères d'une évaluation pédagogique indépendante ?

Si une IEE est payée par l'école, les critères selon lesquels l'évaluation est obtenue, y compris le lieu de l'évaluation et les qualifications de l'évaluateur, doivent être les mêmes que les critères que l'école utilise lorsqu'elle procède à une évaluation, à la mesure où les critères sont compatibles avec votre droit à une IEE. À l'exception de ces critères, l'école ne peut imposer de conditions ou de délais liés à l'obtention d'un IEE aux frais de l'État.

RÉUNIONS DU COMITÉ DE CONFÉRENCE SUR LE CAS

Le CCC est un groupe d'individus qui comprend **tu** et personnels scolaires. Le CCC est chargé de déterminer l'admissibilité de l'élève et, s'il est admissible, d'élaborer l'IEP de l'élève (y compris un IEP de transition). Lors de l'élaboration d'un IEP, le CCC doit tenir compte d'une variété de facteurs généraux et spéciaux et déterminer l'éducation spéciale et les services connexes qui répondront aux besoins uniques de l'élève, ainsi que toutes les composantes requises de l'IEP. L'école doit prendre toutes les mesures nécessaires (y compris fournir un interprète) pour s'assurer que vous comprenez ce qui se passe lors de la réunion du CCC.

Quels sont mes droits et responsabilités en tant que membre du CCC?

- Vous avez le droit de participer à toutes les réunions du CCC pour votre enfant jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de 18 ans. Vous avez le droit de participer après que l'élève ait atteint l'âge de 18 ans si vous avez obtenu la tutelle ou avez été nommé représentant pédagogique de l'élève.
- Vous avez le droit de demander que le CCC se réunisse si vous pensez qu'un élément requis de l'IEP de l'élève doit être modifié pour garantir la fourniture d'un FAPE.
- Vous avez le droit de faire programmer la réunion du CCC à une date, une heure et un lieu convenus d'un commun accord.
- Si vous souhaitez participer, mais que vous ne pouvez pas assister à la réunion du CCC en personne, vous pouvez participer par téléphone ou par d'autres moyens.
- Vous pouvez amener d'autres personnes qui, selon vous, ont des connaissances ou une expertise particulière sur votre enfant à toute réunion du CCC.

Quand le CCC doit-il se réunir ?

- Dans les 50 jours d'école à compter de la réception de votre consentement écrit pour une évaluation initiale ou une réévaluation pédagogique (sauf si la réévaluation vise à rétablir l'admissibilité de l'élève).
- Au moins annuellement.
- À la demande du parent ou de l'école lorsque l'un ou l'autre estime qu'un élément requis de l'IEP de l'élève doit être modifié pour garantir la fourniture d'un FAPE.
- Dans les 10 jours d'école suivant l'inscription d'un élève lorsque l'élève avait reçu des services d'éducation spécialisée dans l'école précédemment fréquentée.
- Dans les 10 jours d'école suivant un changement disciplinaire de placement pour déterminer si le comportement de l'élève est une manifestation du handicap de l'élève.
- Pour déterminer le cadre éducatif alternatif provisoire (IAES), à moins que l'IAES ne soit déjà identifié dans l'IEP de l'élève.
- Au moins tous les 60 jours d'école lorsque l'élève reçoit des services à domicile ou dans un cadre alternatif.

CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS AUX DOSSIERS SCOLAIRES

Le Family Educational Rights and Privacy Act de 1974 (FERPA), ainsi que d'autres lois étatiques et fédérales, régissent la confidentialité des dossiers scolaires d'un élève. L'école doit protéger la confidentialité des informations personnellement identifiables concernant votre enfant lors de la collecte, du stockage et de la destruction des informations. Un responsable de l'école est chargé d'assurer la confidentialité des informations et a reçu une formation sur ces procédures. L'école offre une formation sur la confidentialité à toute personne du personnel qui recueille ou conserve ces informations, et doit tenir à jour une liste des noms et des postes des employés de l'école qui ont accès aux informations personnellement identifiables dans le dossier scolaire de votre enfant. Cette liste est disponible pour consultation publique. L'école doit tenir un registre des personnes, à l'exception des parents et des employés autorisés du district scolaire, qui obtiennent l'accès au dossier d'un élève, y compris les noms, les dates et les objectifs de l'accès. L'école doit également vous fournir, à votre demande, une liste des types et des emplacements des dossiers scolaires collectés, conservés ou utilisés par l'agence.

Conditions

Informations sur l'annuaire Les informations désignent les informations sur un élève contenues dans le dossier scolaire de l'élève qui ne seraient généralement pas considérées comme nuisibles ou comme une atteinte à la vie privée si elles étaient divulguées et qui peuvent être rendues publiques sans votre consentement conformément à la politique de l'école. Il comprend des informations telles que le nom, l'adresse, le niveau scolaire, le domaine d'études, les dates de fréquentation et des données similaires.

Dossier pédagogique désigne les dossiers directement liés à un élève et conservés par l'école ou une personne agissant au nom de l'école. Les dossiers pédagogiques comprennent, entre autres, les protocoles de test qui contiennent des informations personnellement identifiables concernant un élève ou son IEP, des clips audio, des clips vidéo, des images numérisées et d'autres informations enregistrées ou produites électroniquement, mais n'incluent pas les enregistrements d'enseignement, de supervision, personnel administratif ou auxiliaire qui restent en la possession exclusive du fabricant, ne sont utilisés que comme aide-mémoire personnel et ne sont accessibles ou révélés à aucune autre personne.

Informations personnellement identifiables désigne les informations par lesquelles il est possible d'identifier un élève avec une certitude raisonnable, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- le nom de l'élève, du parent de l'élève ou de tout autre membre de la famille ;
- l'adresse d'un étudiant;

- un identifiant personnel tel que le numéro de sécurité sociale ou d'identification d'étudiant de l'étudiant ; et
- une liste de caractéristiques personnelles, y compris la désignation de handicap qui permettrait d'identifier l'étudiant avec une certitude raisonnable.

Accès au dossier scolaire de votre enfant

Ai-je le droit de consulter le dossier scolaire de mon enfant ?

Vous ou votre représentant avez le droit d'inspecter et d'examiner le dossier scolaire de votre enfant en ce qui concerne l'identification, l'évaluation, le placement scolaire et la fourniture de FAPE à votre enfant. L'école doit vous permettre de consulter le dossier de votre enfant à moins que le tribunal n'ait décidé que vous ne pouvez pas le voir ou que votre enfant a atteint l'âge de 18 ans (et qu'aucun tuteur n'a été nommé). Le parent non gardien de votre enfant a le même droit d'accès à moins que l'école n'ait reçu une ordonnance du tribunal résiliant ou restreignant l'accès du parent non gardien au dossier. Si un dossier contient des informations concernant votre enfant et d'autres enfants, vous avez le droit de consulter uniquement les informations concernant votre enfant.

L'école ne peut pas retarder inutilement la possibilité pour vous de consulter le dossier et doit vous montrer le dossier dans les 45 jours civils suivant votre demande. **ou** avant toute réunion du comité de conférence de cas, session de résolution ou audience de procédure régulière.

Le droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires comprend le droit de :

- une explication et une interprétation du dossier de votre enfant par le personnel de l'école ;
- prendre d'autres dispositions pour examiner et inspecter, y compris l'obtention d'une copie du dossier, si le défaut de l'école de fournir ces copies vous prive de la possibilité d'examiner et d'inspecter le dossier ;
- une copie du dossier si vous êtes impliqué dans une audience de procédure régulière en cours ; et
- demandez à quelqu'un d'inspecter et d'examiner le dossier pour vous (avec votre consentement).

L'école peut vous facturer des copies du dossier, à l'exception d'une copie du rapport d'évaluation et de l'IEP, mais ne peut pas facturer plus que le coût réel de la duplication. Les frais ne doivent pas vous empêcher de consulter le dossier ou d'exercer vos droits d'examiner ou d'inspecter les dossiers. L'école ne peut pas facturer des frais pour rechercher des dossiers.

L'école doit-elle obtenir mon consentement chaque fois qu'elle souhaite divulguer des informations personnellement identifiables sur mon enfant ?

L'école doit obtenir votre consentement écrit avant que toute information personnellement identifiable sur votre enfant puisse être divulguée à toute personne non autorisée par la FERPA à y avoir accès ou utilisée à des fins autres que celles de répondre aux exigences de l'IDEA. Une agence ou un établissement d'enseignement ne peut pas divulguer les informations des dossiers scolaires aux agences participantes sans le consentement des parents, sauf autorisation de le faire en vertu de la FERPA.

L'école peut être tenue ou autorisée à divulguer le dossier scolaire de l'élève à d'autres, comme à une nouvelle école que l'élève fréquentera ou aux autorités chargées de l'application de la loi lorsqu'une activité criminelle est signalée. Lorsqu'un élève est transféré dans une nouvelle école, le dossier de l'élève inclura l'IEP actuel et une déclaration concernant les comportements qui ont nécessité des mesures disciplinaires actuelles ou passées. Dans d'autres situations, une déclaration concernant les comportements ayant nécessité des mesures disciplinaires actuelles ou passées sera transmise conformément aux politiques sur la transmission des dossiers des élèves non handicapés.

Il existe un certain nombre de situations dans lesquelles l'école peut divulguer des informations personnellement identifiables sur votre enfant sans votre consentement. L'école peut divulguer des informations sans votre consentement à l'un des éléments suivants :

- d'autres responsables scolaires autorisés ou des personnes agissant au nom de l'école ;
- une autre école où l'élève est inscrit ou a l'intention de s'inscrire (mais l'école doit prendre des mesures raisonnables pour vous informer de la divulgation) ;
- les responsables fédéraux ou étatiques de l'éducation à des fins d'audit, d'évaluation, d'accréditation ou d'application ;
- dans le cadre d'une aide financière sollicitée par l'étudiant ;
- agences nationales ou locales de justice pour mineurs conformément à Indiana Code (IC) 20-33-7-3;
- une organisation menant une étude pour le compte des agences d'éducation fédérales ou étatiques ;
- en réponse à une ordonnance judiciaire, une assignation administrative ou judiciaire délivrée légalement ;
- le tribunal (lorsque l'école a intenté une action en justice contre vous ou l'élève ou lorsque vous ou l'élève engagez une action en justice contre l'école) ;
- parties appropriées en cas d'urgence en matière de santé ou de sécurité ;
- une organisation d'accréditation (pour faciliter les fonctions d'accréditation de l'organisation);
- un parent d'un élève de moins de 18 ans ; ou
- un parent d'un étudiant à charge tel que défini par l'Internal Revenue Code.

De plus, votre consentement n'est pas nécessaire pour que l'école divulgue les informations du répertoire (nom, adresse, niveau scolaire, etc.) pour les photos de l'école, les annuaires, les cérémonies de remise de prix et les événements similaires. Le dossier d'éducation spéciale d'un élève n'est pas une information de répertoire.

Si vous refusez de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables lorsque l'école estime que le partage de ces informations est nécessaire, l'école peut engager une audience de procédure régulière pour autoriser la divulgation. Si vous pensez que l'école a enfreint une règle régissant les dossiers scolaires, vous pouvez déposer une plainte auprès du Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education 600 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920.

Ai-je le droit de consulter le dossier de mon enfant lorsqu'il devient un élève adulte ?

Jusqu'à ce que votre enfant atteigne l'âge de 18 ans, vous avez accès à tous les dossiers scolaires tenus par l'école. Lorsqu'un étudiant atteint l'âge de 18 ans (et qu'aucun tuteur n'est désigné), ou lorsqu'il devient étudiant dans un établissement d'enseignement postsecondaire, il devient un "étudiant éligible" et les droits en vertu de la FERPA lui sont transférés. Cependant, les parents conservent l'accès aux dossiers scolaires des enfants qui sont à leur charge aux fins de l'impôt. En outre, l'école doit fournir tout avis requis en vertu de l'IDEA à la fois à l'élève et aux parents lorsque l'enfant atteint l'âge de 18 ans.

Modifier (changer) quelque chose dans le dossier scolaire de votre enfant

Comment puis-je changer ou modifier quelque chose dans le dossier scolaire de mon enfant ?

Si vous pensez que les informations contenues dans le dossier scolaire de votre enfant sont inexactes ou trompeuses ou qu'elles violent la vie privée ou d'autres droits de votre enfant, vous pouvez demander à l'école de modifier le dossier. Votre demande de modification signée et datée doit spécifier les informations que vous jugez inexactes, trompeuses ou autrement en violation des droits de votre enfant et doit être envoyée au directeur de l'école de votre enfant ou au directeur local de l'éducation spéciale. Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande, l'école vous informera si elle accepte ou non de modifier le dossier. Si l'école est d'accord, le dossier doit être modifié dans un délai raisonnable.

Que se passe-t-il si l'école refuse ma demande de changement ou de modification du dossier scolaire de mon enfant ?

Si l'école refuse de modifier le dossier, elle doit vous en aviser par écrit dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande de modification du dossier et vous aviser que vous avez le droit à une audience pour contester les informations contenues dans le dossier scolaire de l'enfant. Si vous demandez une audience pour contester des informations dans le dossier de votre enfant, l'école doit conduire l'audience. Une audience pour modifier le dossier scolaire d'un élève n'est pas la même qu'une audience de procédure régulière pour l'éducation spéciale et sera menée conformément aux exigences de la FERPA. L'école doit :

- tenir l'audience dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la demande d'audience de votre part ou de celle de l'étudiant admissible ;
- vous donner, à vous ou à l'étudiant admissible, un avis écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, de la date, de l'heure

- et du lieu de l'audience ; et
- vous donner, à vous ou à l'étudiant éligible, une occasion complète et équitable de présenter des preuves pertinentes aux questions soulevées. Vous ou l'étudiant éligible pouvez, à vos propres frais ou à ceux de l'étudiant éligible, être assisté ou représenté par une ou plusieurs personnes de votre choix, y compris un avocat.

Toute personne, y compris un responsable de l'école qui n'a pas un intérêt direct dans le résultat de l'audience, peut diriger l'audience. L'agent d'audience doit rendre sa décision écrite dans les 10 jours ouvrables suivant la tenue de l'audience. La décision de l'agent d'audience doit être fondée uniquement sur la preuve présentée à l'audience et doit inclure un résumé de la preuve et les motifs de la décision.

Si, à la suite de l'audience, l'agent d'audience décide que les informations en question sont inexactes, trompeuses ou constituent une violation des droits de votre enfant, l'école doit modifier le dossier et vous informer par écrit du changement. Si l'agent d'audience détermine que les informations en question sont exactes et non trompeuses ou constituent une violation des droits de votre enfant, l'école doit vous informer de votre droit de placer une déclaration dans le dossier scolaire de votre enfant commentant les informations contestées et les raisons de votre désaccord. L'école doit conserver votre déclaration dans le dossier scolaire aussi longtemps que le dossier est conservé et si les dossiers sont divulgués à quiconque, avec votre consentement écrit, vos commentaires seront également divulgués.

Destruction de documents

L'école conserve le dossier scolaire d'un élève pendant au moins trois ans après la sortie de l'élève du programme d'éducation spécialisée.

L'école vous informera lorsque des informations personnellement identifiables que l'école a collectées, conservées ou utilisées ne sont plus nécessaires pour fournir des services éducatifs à l'élève. Vous pouvez demander à l'école de détruire ces informations. La destruction des informations signifie que l'école détruira physiquement les informations ou supprimera les identifiants personnels afin que les informations ne soient plus personnellement identifiables. Cependant, l'école a le droit de conserver un dossier permanent, comprenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, les notes, les registres de présence, les cours suivis, le niveau scolaire terminé et l'année terminée, sans limitation de durée. Des détails supplémentaires sont disponibles dans l'avis annuel publié par l'école.

TRANSFERT DE DROITS A 18 ANS

Lorsqu'un élève atteint l'âge de 18 ans, tous les droits à l'éducation spéciale qui appartenaient au parent sont transférés à l'élève de 18 ans, sauf si:

- un tuteur a été nommé par le tribunal; ou
- un délégué pédagogique a été nommé.

Si un tuteur a été nommé par le tribunal, les droits à l'éducation sont transférés au tuteur, à moins que l'ordonnance du tribunal n'en dispose autrement. Si un délégué pédagogique a été désigné, les droits pédagogiques sont transférés au délégué pédagogique.

Lors de la réunion du CCC avant que l'élève n'atteigne l'âge de 17 ans, l'école doit vous fournir, à vous et à l'élève, un avis écrit indiquant que les droits seront transférés à l'âge de 18 ans. L'école doit également vous fournir un avis écrit, à vous et à l'élève, au moment où l'élève atteint l'âge de 18 ans. Bien que vous, en tant que parent, continuiez à recevoir tout avis requis par l'article 7, l'élève prend toutes les décisions liées à ses services d'éducation spécialisée, à moins qu'un tuteur ou un représentant pédagogique n'ait été nommé.

EXIGENCES POUR LE PLACEMENT UNILATÉRAL D'UN ENFANT DANS UNE ÉCOLE NON PUBLIQUE (PRIVÉE) AUX FRAIS DE L'ÉCOLE PUBLIQUE

L'IDEA et l'article 7 n'exigent pas que l'école paie les frais d'éducation, y compris l'éducation spéciale et les services connexes, pour un élève handicapé dans une école non publique si :

- l'école a mis un FAPE à la disposition de l'élève, et
- vous avez choisi de placer l'élève à l'école non publique.

Cependant, le district scolaire où se trouve l'école non publique est responsable de l'identification, de l'évaluation et de la mise à disposition d'une éducation spécialisée et de services connexes par le biais d'un plan de services pour les élèves handicapés placés par leurs parents qui fréquentent des écoles non publiques. Un élève handicapé qui est unilatéralement inscrit dans une école non

publique n'a pas droit à un FAPE, mais a droit à un certain niveau d'éducation spéciale et aux services connexes.

Remboursement pour placement dans une école non publique et limites de remboursement

Si votre enfant a déjà reçu une éducation spécialisée et des services connexes par l'intermédiaire de l'école publique et que vous choisissez de l'inscrire dans une école maternelle, primaire ou secondaire non publique sans le consentement ou l'orientation de l'école publique, vous pouvez demander un remboursement à l'école publique pour les frais de l'école non publique.

Si vous n'êtes pas en mesure de parvenir à un accord avec l'école publique sur la question du remboursement, vous pouvez demander une audience de procédure régulière pour résoudre le problème.

L'agent d'audience ou le tribunal peut exiger que l'école vous rembourse le coût de l'école non publique si l'un ou l'autre constate que :

- L'école n'a pas mis un FAPE à la disposition de l'élève en temps opportun avant l'inscription de l'élève dans l'école non publique, et
- Le placement non public est approprié (le placement non public peut être jugé approprié même s'il ne répond pas aux normes de l'État applicables à l'enseignement scolaire public).

Le conseiller-auditeur ou le tribunal peut réduire ou refuser le remboursement s'il constate que :

- Lors de la dernière réunion du CCC à laquelle vous avez assisté avant de retirer votre enfant de l'école publique, vous n'avez pas informé le CCC que vous rejetiez le placement proposé par l'école dans son offre de FAPE, y compris en indiquant vos préoccupations et votre intention d'inscrire votre enfant dans une école non publique aux frais de l'école publique, ou
- Vous n'avez pas avisé l'école par écrit au moins 10 jours ouvrables avant de retirer votre enfant que vous rejetiez le placement proposé par l'école dans son offre de FAPE, y compris en indiquant vos préoccupations et votre intention d'inscrire votre enfant dans une école non publique au public les dépenses de l'école ; et
- Avant de retirer votre enfant de l'école publique, l'école vous a fourni l'avis écrit requis de l'intention de l'école d'évaluer l'enfant, y compris une déclaration du motif de l'évaluation qui était appropriée et raisonnable, mais vous n'avez pas rendu votre enfant disponible pour l'évaluation.

L'agent d'audience ou le tribunal ne peut pas réduire ou refuser le remboursement si vous avez omis de fournir l'avis écrit mentionné ci-dessus, si l'un ou l'autre constate que :

- Fournir l'avis écrit entraînerait probablement un préjudice physique pour l'élève ;
- L'école vous a empêché de fournir l'avis écrit; ou
- Vous n'avez pas reçu de copie de l'Avis décrivant l'exigence d'un avis écrit.

Le tribunal (mais pas l'agent d'audience) peut réduire ou refuser le remboursement si le juge conclut que vos actions étaient déraisonnables.

ÉLÈVES HANDICAPÉS ET MESURES DISCIPLINAIRES

L'IDEA et l'article 7 utilisent le terme "retrait" pour décrire la situation lorsque l'école retire unilatéralement l'élève de son placement actuel pour des raisons disciplinaires. Un renvoi à court terme conformément à l'IEP de l'élève n'est pas considéré comme un renvoi à des fins disciplinaires. Un retrait est considéré comme une suspension, à moins que le retrait ne remplisse les critères qui dispensent le retrait d'être considéré comme tel, et l'école doit suivre les procédures de suspension requises par la loi de l'Indiana et l'article 7.

Changement disciplinaire de placement

Un élève handicapé est soumis aux mêmes mesures disciplinaires pour violation des règles de l'école que tout autre élève. Cependant, si un étudiant fait l'objet d'un changement disciplinaire de placement, des garanties procédurales supplémentaires s'appliquent. UN **changement disciplinaire de placement** se produit lorsque l'élève est retiré pendant plus de 10 jours d'école consécutifs ou fait l'objet d'une série de retraites qui totalisent plus de 10 jours d'école au cours d'une année scolaire et constitue un modèle.

Lorsque le nombre de jours de suspension d'un élève handicapé a fait l'objet d'une série de retraites cumulant à plus de 10 jours d'école, le directeur ou son délégué doit déterminer si la série de retraites constitue une tendance.

Si le directeur ou la personne désignée détermine que la série de renvois ne constitue pas un modèle, alors le retrait actuel n'entraîne pas de changement disciplinaire de placement, et le directeur ou la personne désignée doit suivre les procédures de suspension d'un

élève, y compris les avis au parent , et

- Le personnel de l'école, en consultation avec au moins un des enseignants de l'élève, doit déterminer dans quelle mesure les services sont nécessaires pour permettre à l'élève de continuer à participer au programme d'enseignement général et de progresser vers l'atteinte des objectifs du PEI de l'élève (bien que cela puisse être fait dans un autre cadre pendant la période de retrait/suspension).

Si le directeur ou la personne désignée détermine qu'il s'agit d'un modèle, le retrait/suspension est considéré comme un changement disciplinaire de placement, et le directeur ou la personne désignée doit :

- Vous aviser du changement disciplinaire de placement à la date de la décision et vous envoyer une copie de l'Avis (si l'école n'est pas en mesure de vous joindre à la date de la décision, l'école doit vous envoyer un avis du changement disciplinaire changement de placement et avis le jour ouvrable suivant) ; et
- Convoquer le CCC pour procéder à une détermination de la manifestation dans les 10 jours d'école à compter de la date à laquelle la décision de changement disciplinaire de placement est prise.

Détermination des manifestations

Lorsque le CCC procède à une détermination de la manifestation, il examine toutes les informations existantes pertinentes sur l'élève pour déterminer si la conduite/le comportement en question :

- a été causé par ou a eu une relation directe et substantielle avec le handicap de l'élève, ou
- était le résultat direct de l'échec de l'école à mettre en œuvre l'IEP de l'élève.

Si le CCC détermine que l'un ou l'autre de ces éléments est vrai, la conduite/le comportement de l'élève est considéré comme une manifestation du handicap de l'élève, et le CCC doit :

- Effectuer une évaluation comportementale fonctionnelle (FBA) et élaborer un plan d'intervention comportementale (BIP), à moins qu'une FBA n'ait été effectuée avant le comportement entraînant des mesures disciplinaires. Si un FBA a déjà été effectué, le CCC doit développer un BIP pour traiter le comportement de l'élève ; ou
- Examinez un PIF existant et modifiez-le si nécessaire pour traiter la conduite/comportement actuel qui a entraîné des mesures disciplinaires.

Sauf si l'élève a été placé dans un IAES, ou si vous et l'école êtes d'accord sur un changement de placement dans le cadre du BIP, l'école doit remettre l'élève dans le placement dont il a été retiré.

S'il est déterminé que la conduite/le comportement n'est pas une manifestation du handicap de l'élève, l'école peut imposer des sanctions disciplinaires de la même manière qu'elle le fait pour les élèves non handicapés. Le CCC doit déterminer les services appropriés à fournir à l'élève pendant la période de retrait, y compris les services nécessaires pour :

- continuer à participer au programme d'enseignement général, bien que dans un cadre différent;
- les progrès vers l'atteinte des objectifs du PEI ; et
- recevoir, le cas échéant, un FBA et des services d'intervention comportementale et des modifications visant à empêcher que la conduite/le comportement ne se reproduise.

Si ces services doivent être fournis dans un IAES, le CCC détermine également le cadre spécifique.

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision du CCC selon laquelle la conduite/le comportement n'est pas une manifestation du handicap de l'élève, vous pouvez demander une médiation et/ou une audience de procédure régulière. L'audience de procédure régulière dans cette situation est accélérée. (Voir rubrique sur **Audiences et appels accélérés de la procédure régulière** dessous.)

Cadre éducatif alternatif provisoire (IAES) pour les armes, les drogues ou les blessures corporelles graves

L'école peut renvoyer un élève handicapé vers un IAES pour un maximum de 45 jours d'école si l'élève, alors qu'il est à l'école, sur le terrain de l'école ou lors d'une activité scolaire sous la juridiction de l'IDOE ou d'un organisme public :

- Porter une arme à l'école ou posséder une arme ;
- Possède ou utilise sciemment des drogues illégales ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée ; ou
- A infligé des blessures corporelles graves à une autre personne.

Arme comprend tous les éléments suivants :

- Une arme dangereuse est définie par la loi fédérale comme "toute arme, dispositif, instrument, matériau ou substance, animé ou inanimé, qui est utilisé pour, ou est facilement capable de, causer la mort ou des blessures corporelles graves, sauf que ce terme n'inclut pas un couteau de poche avec une lame de moins de 2,5 pouces de longueur."
- Une arme mortelle est définie par la loi de l'État comme "(1) Une arme à feu chargée ou déchargée. (2) Un dispositif destructeur, une arme, un dispositif, un taser (tel que défini dans IC 35-47-8-3) ou arme paralysante électronique (telle que définie dans IC 35-47-8-1), équipement, substance chimique ou autre matériel qui, de la manière dont il est utilisé, ou pourrait normalement être utilisé, ou est destiné à être utilisé, est facilement capable de causer des blessures corporelles graves. (3) Un animal (tel que défini dans IC 35-46-3-3) qui est : (A) facilement susceptible de causer des blessures corporelles graves ; et (B) utilisé dans la commission ou la tentative de commission d'un crime. (4) Une maladie biologique, un virus ou un organisme capable de causer des lésions corporelles graves." Voir IC 35-31.5-2-86.
- Une arme à feu, définie par la loi de l'État, est "toute arme capable d'expulser ou conçue pour expulser ou qui peut facilement être convertie pour expulser un projectile au moyen d'une explosion". Voir IC 35-47-1-5.

Drogue illégale désigne une substance contrôlée, mais n'inclut pas une substance contrôlée qui est légalement détenue ou utilisée sous la supervision d'un professionnel de la santé agréé ou de toute autre autorité en vertu de la loi sur les substances contrôlées ou de toute autre disposition de la loi fédérale.

Substance contrôlée désigne une drogue ou une autre substance identifiée aux annexes I, II, III, IV ou V dans la section 202(c) de la Loi sur les substances contrôlées (21 Indicatif des États-Unis (USC) 812(c)) ou IC 35-48-2.

Blessure corporelle grave désigne une blessure corporelle qui implique un risque substantiel de décès, une douleur physique extrême, une défiguration prolongée ou évidente, ou une perte prolongée ou une altération de la fonction d'un membre du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale.

Si l'école décide de placer votre enfant dans un IAES pour armes, drogues ou lésions corporelles graves, l'école doit :

- Vous informer de cette décision et vous fournir une copie de l'Avis ; et
- convoquer une réunion CCC et procéder à une détermination de manifestation dans les 10 jours d'école suivant la date de la décision de placer l'élève dans un IAES.

Cependant, même si le CCC détermine que la conduite/le comportement de l'élève est une manifestation du handicap de l'élève, l'élève reste à l'IAES jusqu'à 45 jours d'école.

En plus de la détermination de la manifestation, le CCC doit déterminer l'IAES et les services appropriés nécessaires pour permettre à l'étudiant de :

- continuer à suivre le cursus de formation générale, bien que dans un autre cadre,
- les progrès vers l'atteinte des objectifs du PEI ; et
- recevoir, le cas échéant, un FBA et des services d'intervention comportementale et des modifications visant à empêcher que la conduite / le comportement ne se reproduise.

Si vous n'êtes pas d'accord avec le placement proposé par l'école en tant qu'IAES, vous pouvez demander une médiation ou une audience de procédure régulière pour résoudre le désaccord. (Voir rubrique sur **Audiences et appels accélérés de la procédure régulière** dessous.)

Cadre éducatif alternatif provisoire pour les élèves qui présentent un risque de préjudice pour eux-mêmes ou pour les autres

Un élève handicapé peut également être renvoyé dans un IAES si un agent d'audience, à la demande de l'école pour une audience accélérée, détermine qu'il existe une forte probabilité que l'élève retourne à son placement actuel (le placement de l'élève avant le renvoi) causera des blessures à l'élève ou à d'autres. Le conseiller-auditeur peut ordonner ce changement de placement en IAES pour une durée maximale de 45 jours de classe.

Renvoi et action par les autorités chargées de l'application de la loi et les autorités judiciaires

L'IDEA et l'article 7 ne :

- Interdire à l'école de signaler un crime commis par un élève handicapé aux autorités compétentes, ou
- Empêcher les forces de l'ordre et les autorités judiciaires de l'État d'exercer leurs responsabilités en ce qui concerne l'application

de la loi fédérale et de l'État aux crimes commis par un élève handicapé l'école signale un crime commis par un élève handicapé.

Si l'école signale un crime commis par un élève handicapé, l'école :

- doit s'assurer que des copies des dossiers d'éducation spéciale et disciplinaire de l'élève sont transmises pour examen par les autorités auxquelles l'école signale le crime, et
- peut transmettre une copie du dossier scolaire de l'élève, sans avoir préalablement obtenu le consentement des parents, uniquement dans la mesure permise par la FERPA et tel que requis par IC 20-33-7-3.

PROTECTIONS POUR LES ÉTUDIANTS PAS ENCORE ÉLIGIBLES

Un élève qui n'a pas encore été déterminé éligible à l'éducation spéciale et qui fait l'objet de mesures disciplinaires peut être couvert par les protections et garanties de l'article 7 si l'école a connaissance ou est réputée avoir connaissance que l'élève est un élève handicapé. avant que le comportement entraînant des mesures disciplinaires ne se produise. Si l'école a connaissance que l'élève peut avoir un handicap, l'école doit fournir à l'élève les mêmes protections qu'un élève handicapé qui fait l'objet de mesures disciplinaires. (Voir **Étudiants handicapés et mesures disciplinaires** au dessus.)

L'école est considérée comme ayant connaissance du fait que l'élève peut avoir un handicap si :

- Vous avez exprimé votre inquiétude par écrit au personnel de l'école agréée que l'élève a besoin de services d'éducation spécialisée ;
- Vous avez demandé une évaluation de l'étudiant; ou
- L'enseignant de l'élève ou un autre membre du personnel de l'école a exprimé une préoccupation particulière concernant un modèle de comportement manifesté par l'élève directement au personnel de supervision de l'école.

Cependant, l'école n'est pas considérée comme ayant connaissance que l'élève peut avoir un handicap et l'élève n'a pas droit aux protections si :

- Vous n'avez pas autorisé l'école à procéder à une évaluation ;
- Vous avez refusé des services en vertu de l'article 7 ou de l'IDEA ; ou
- L'école a effectué une évaluation, le CCC a déterminé que l'élève n'était pas éligible et l'école vous a avisé que l'élève n'était pas éligible.

Si une école n'a pas connaissance que votre enfant a un handicap avant de prendre des mesures disciplinaires, votre enfant peut être soumis aux mêmes mesures disciplinaires que celles appliquées aux enfants non handicapés qui adoptent des comportements comparables conformes aux limitations suivantes :

- Si vous avez fait une demande d'évaluation initiale de votre enfant pendant la période au cours de laquelle votre enfant est suspendu, expulsé ou placé dans un IAES, l'évaluation doit être effectuée et le CCC doit se réunir dans les 20 jours scolaires suivant la date vous avez fourni un consentement écrit pour l'évaluation.
- Tant que l'évaluation n'est pas terminée, votre enfant reste dans le placement scolaire déterminé par les autorités scolaires, ce qui peut inclure une suspension ou une expulsion sans services éducatifs.
- S'il est déterminé que votre enfant est un enfant handicapé, en tenant compte des informations de l'évaluation menée par l'école et des informations fournies par vous, l'école doit fournir une éducation spéciale et des services connexes conformément à l'IDEA et à l'article 7.

PLAINTES

Une plainte est une allégation écrite et signée selon laquelle l'école ne se conforme pas à une ou plusieurs des exigences procédurales des statuts, règlements, règles ou constructions étatiques ou fédérales régissant l'éducation spéciale. Il est soumis à la Division pour instruction conformément aux prescriptions de l'article 7.

Qui peut porter plainte ?

Tout individu, groupe d'individus, agence ou organisation peut déposer une plainte auprès de l'IDOE, par écrit ou par voie électronique, alléguant le non-respect par l'école des exigences de l'article 7 ou de l'IDEA. Vous pouvez également déposer une plainte si l'école ne se conforme pas aux ordonnances émises par un agent d'audience indépendant (IHO) à la suite d'une audience de procédure régulière.

Que doit-on inclure dans la plainte ?

La plainte doit :

- Être écrit et signé par le plaignant, ou soumis par voie électronique via le processus de plainte, d'audience et de médiation de l'Indiana (I-CHAMP) portail;
- Inclure le nom et les coordonnées du plaignant
- Inclure une déclaration alléguant que l'école a violé une exigence de l'article 7, de l'IDEA ou des réglementations fédérales mettant en œuvre l'IDEA ;
- Inclure les faits sur lesquels la violation alléguée est fondée ; et
- Si la plainte allègue une violation à l'égard d'un élève en particulier, la plainte doit également inclure :
 - Le nom et l'adresse de la résidence de l'étudiant;
 - Le nom de l'étudiant et les coordonnées disponibles si l'étudiant est un étudiant sans-abri ;
 - Le nom de l'école fréquentée par l'élève ;
 - Une description de la nature des violations alléguées à l'égard de l'élève, y compris les faits liés à la violation alléguée ; et
 - Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle est connue et accessible au plaignant à ce moment-là.

La plainte doit alléguer une violation qui s'est produite pas plus d'un an avant la date de la plainte.

La plainte doit être envoyée à la division et au district scolaire desservant l'élève. Un exemple de formulaire PDF à remplir pour le dépôt d'une plainte sur papier est disponible à l'adresse :

<https://www.in.gov/doi/students/special-education/dispute-resolution/>.

Si vous souhaitez déposer votre demande de plainte par voie électronique, vous pouvez la déposer via I-CHAMP:

<https://ichamp.doe.in.gov>

Que se passe-t-il après le dépôt d'une plainte et combien de temps dure l'enquête ?

L'école dispose de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de votre plainte pour :

- Répondre à la plainte par écrit et transmettre la réponse à la Division et à vous, le plaignant ;
- Résoudre la plainte avec vous, préparer un accord écrit que vous et l'école signez tous les deux, et transmettre l'accord à la Division, en indiquant s'il reste des problèmes à étudier ;
- Obtenir votre accord écrit pour participer à la médiation (vous devez accepter de participer à la médiation pour que la médiation ait lieu) ; ou
- Aviser la Division de commencer à enquêter sur la plainte.

Si vous et l'école acceptez de négocier les violations alléguées, la médiation doit avoir lieu dans les 20 jours calendaires à compter de la date à laquelle vous et l'école acceptez par écrit de vous engager dans la médiation. Si la médiation réussit, l'accord de médiation doit être envoyé à la Division. Si vous et l'école résolvez certains problèmes, mais pas tous, la Division enquêtera sur les problèmes non résolus.

Si l'école ne répond pas dans les 10 premiers jours, la Division commencera son enquête sur tous les problèmes de la plainte le 11e jour. La Division désignera un enquêteur des plaintes qui vous contactera ainsi que l'école pour obtenir les informations nécessaires pour déterminer de manière indépendante si une violation s'est produite.

L'enquêteur examinera toutes les informations pertinentes, prendra une décision et publiera un rapport contenant les constatations de fait, les conclusions et les mesures correctives de l'enquêteur, le cas échéant. L'enquêteur vous enverra une copie du rapport par la poste à vous et à l'école dans les 40 jours civils suivant la date de dépôt de la plainte, à moins que l'enquêteur n'ait obtenu un délai supplémentaire pour terminer l'enquête en raison de circonstances exceptionnelles ou à la demande mutuelle du plaignant et l'école afin de prolonger le délai pour s'engager dans la médiation.

Que se passe-t-il si je ne suis pas d'accord avec le rapport de l'enquêteur sur la plainte ?

Si vous n'êtes pas d'accord avec le rapport d'enquête sur la plainte, vous pouvez demander un réexamen en écrivant à la Division dans les 10 jours civils suivant la date d'émission du rapport. Votre demande écrite de réexamen doit indiquer les parties spécifiques du rapport que vous souhaitez réexaminer et les faits spécifiques à l'appui de votre demande de modification du rapport. L'école a également le droit de demander un réexamen, en suivant la même procédure. Si vous demandez un réexamen, la réponse du directeur de la division est due dans les 60 jours civils suivant la réception de la plainte initiale par la division, à moins qu'une prorogation du délai

pour terminer l'enquête ait été demandée et accordée en raison de circonstances exceptionnelles ou pour permettre au plaignant et l'école de prolonger le délai pour s'engager dans la médiation. Le directeur de division vous enverra à vous et à l'école la réponse à la demande de réexamen.

Aussi . . .

- Si une plainte contient des questions qui font également l'objet d'une audience de procédure régulière, la Division écartera toutes les questions soumises par l'OHI, en attendant la conclusion de l'audience de procédure régulière.
- Toute question qui ne fait pas partie de l'audience de procédure régulière fera l'objet d'une enquête conformément aux exigences de l'article 7.
- Si vous déposez une plainte contenant une question qui a déjà été tranchée par le biais d'une audience de procédure régulière impliquant les mêmes parties, la Division vous informera que la décision de l'OHI est contraignante.

LA MÉDIATION

La médiation est un processus volontaire qui peut vous aider, vous et l'école, à résoudre un désaccord concernant l'identification ou l'admissibilité du handicap de votre enfant, la pertinence de l'évaluation ou des services ou placements proposés ou actuels, la fourniture d'un FAPE ou le remboursement des services que vous avez obtenus, en privé. La médiation est également disponible pour régler une plainte.

La médiation est un moyen de discuter et de résoudre les désaccords entre vous et l'école avec l'aide d'une tierce personne impartiale qui a été formée aux techniques de médiation efficaces. Comme il s'agit d'un processus volontaire, vous et l'école devez accepter de participer pour que la séance de médiation ait lieu. La séance de médiation est prévue en temps opportun et se tient dans un lieu qui convient aux parties au différend.

Un médiateur ne prend pas de décisions ; il ou elle facilite les discussions et la prise de décision. Les discussions lors d'une séance de médiation sont confidentielles et ne peuvent être utilisées comme preuve lors d'audiences de procédure régulière ou de procédures civiles ultérieures. Si le processus de médiation aboutit à un accord total ou partiel, le médiateur préparera un accord de médiation écrit qui devra être signé par vous et le représentant de l'école. En plus de décrire les choses que vous avez convenues, l'accord de médiation stipulera que toutes les discussions qui ont eu lieu pendant la médiation sont confidentielles et ne peuvent pas être utilisées comme preuve lors d'une audience de procédure régulière ou d'une autre procédure judiciaire civile. L'accord signé est juridiquement contraignant pour vous et l'école et est exécutoire devant les tribunaux. Vous pouvez également choisir de faire appliquer l'accord de médiation par le biais du processus d'enquête sur les plaintes géré par la Division.

Quand la médiation est-elle disponible ?

La médiation est disponible pour résoudre un désaccord entre vous et l'école concernant l'identification, l'évaluation, le placement, les services ou la fourniture d'un FAPE à votre enfant. L'école peut également demander une médiation pour résoudre votre plainte officielle de violation de procédure. Vous pouvez demander une médiation avant, en même temps ou après avoir demandé une audience de procédure régulière. La demande de médiation n'empêchera ni ne retardera une audience de procédure régulière, et la médiation ne niera aucun de vos autres droits. Vous ou l'école pouvez suggérer la médiation, et elle commence lorsque les deux acceptent de participer. La participation à la médiation est volontaire pour vous et l'école.

Comment demander une médiation ?

Seul un parent ou une école peut demander une médiation. Afin d'initier le processus, vous et l'école devez tous les deux signer un Demande de médiation formulaire qui est ensuite envoyé à la Division par la poste ou par voie électronique par Une copie papier du Demande de médiation Le formulaire peut être obtenu auprès de l'école ou de la Division. Il est également disponible sur :

<https://www.in.gov/doe/students/special-education/dispute-resolution/>.

Si vous souhaitez déposer votre demande de médiation par voie électronique, vous pouvez la déposer via I-CHAMP:

<https://ichamp.doe.in.gov>

Une fois la demande signée par vous et l'école, la Division désignera un médiateur qui vous contactera ainsi que l'école pour planifier une réunion en temps opportun dans un endroit pratique.

Comment un médiateur est-il choisi et dois-je payer pour le médiateur ?

La Division tient à jour une liste de médiateurs formés, qualifiés et connaissant les lois et réglementations relatives à la fourniture d'une éducation spéciale et des services connexes. Un médiateur est nommé par rotation générale.

Aucun employé d'IDOE (y compris la Division), d'une corporation scolaire locale ou d'un autre organisme public fournissant des services d'éducation spéciale n'est éligible pour être médiateur. Les médiateurs ne doivent avoir aucun conflit d'intérêt personnel ou professionnel. Les médiateurs ne sont pas considérés comme des employés uniquement parce qu'ils sont payés pour fournir ce service. La Division supporte le coût du processus de médiation.

L'école peut établir des procédures pour vous offrir la possibilité de vous rencontrer à un moment et à un endroit convenables pour que quelqu'un d'un centre de formation des parents, d'un centre de ressources communautaires pour les parents ou d'une entité alternative de règlement des différends discute des avantages du processus de médiation lorsque vous avez choisi de ne pas participer à la médiation avec l'école. Cependant, la Division doit approuver toutes les procédures établies par l'école avant qu'elles ne puissent être mises en œuvre, et les procédures ne peuvent pas être utilisées pour retarder ou refuser votre droit à une audience de procédure régulière si vous refusez de participer à une telle réunion. La Division prend en charge le coût de ces réunions.

AUDIENCES DE PROCÉDURE RÉGULIÈRE, ACTIONS JUDICIAIRES et HONORAIRES D'AVOCAT

Une audience de procédure régulière est une procédure formelle dans laquelle des preuves sont présentées à un IHO pour résoudre un différend entre vous et l'école concernant l'identification et l'admissibilité du handicap de votre enfant, la pertinence d'une évaluation ou d'un placement et de services proposés ou actuels, ou tout autre différend impliquant la fourniture d'un FAPE.

Une demande d'audience de procédure régulière doit être faite dans les 2 ans suivant la date à laquelle vous avez eu connaissance ou auriez dû avoir connaissance de l'action présumée à l'origine de votre différend avec l'école. Cette limite de deux ans ne s'applique pas si vous avez été empêché de demander l'audience en raison de fausses déclarations spécifiques faites par l'école selon lesquelles elle avait résolu le problème dont vous vous êtes plaint ou si l'école vous a caché des informations pertinentes. Seul un parent, l'école ou l'IDOE peut demander une audience de procédure régulière concernant un élève handicapé. L'école doit vous fournir des informations sur les services juridiques et autres services pertinents gratuits ou peu coûteux dans votre région lorsque vous déposez une audience de procédure régulière ou sur votre demande.

Comment puis-je demander une audience de procédure régulière ?

Pour demander une audience de procédure régulière, vous devez envoyer une demande écrite signée comprenant :

- Le nom et l'adresse de l'étudiant (ou le nom et les coordonnées disponibles pour un étudiant sans-abri);
- Le nom de l'école fréquentée par l'élève ;
- Les motifs de la demande d'audience, y compris
 - Une description de la nature du problème, et
 - Tout fait lié au problème ; et
- Une proposition de résolution du problème dans la mesure où elle est connue et à votre disposition à ce moment-là.

La demande doit être adressée en même temps au surintendant de l'instruction publique et au district scolaire. Un modèle de formulaire de demande d'audience est disponible auprès de la Division à l'adresse suivante :

<https://www.in.gov/doi/students/special-education/dispute-resolution/>.

Si vous souhaitez déposer votre demande d'audience de procédure régulière par voie électronique, vous pouvez la déposer via I-CHAMP

<https://ichamp.doe.in.gov>

Que se passe-t-il une fois que j'ai envoyé une demande d'audience de procédure régulière ?

Une fois qu'une demande d'audience est reçue, un OHI est nommé et il/elle reçoit une copie de votre demande d'audience. Sinon votre demande reste confidentielle. La Division vous enverra, à vous et à l'école, une lettre vous informant de la nomination de l'agent d'audience. De plus, l'école doit respecter certaines exigences dans des délais spécifiques après avoir reçu votre demande d'audience de procédure régulière (voir ci-dessous pour plus de détails). L'école doit également vous informer de la disponibilité de la médiation et de tout service juridique gratuit ou peu coûteux et d'autres services pertinents dans la région.

Quelles actions l'école doit-elle entreprendre une fois qu'elle a reçu ma demande d'audience de procédure régulière ?

Dans les 10 jours calendaires suivant la réception de votre demande d'audience de procédure régulière, l'école doit vous envoyer written response concernant l'objet de votre demande d'audience de procédure régulière, y compris, s'ils ne sont pas déjà fournis :

- Une explication de la raison pour laquelle l'école a proposé ou refusé de prendre l'action qui fait l'objet de l'audience de procédure régulière ;
- Une description des options envisagées par le CCC et les raisons pour lesquelles elles ont été rejetées ;
- Une description de chaque procédure d'évaluation, évaluation, dossier ou rapport utilisé par l'école pour fonder sa décision ;
- Une description des facteurs que l'école juge pertinents pour sa proposition ou son refus ; et
- Une réponse qui aborde spécifiquement les questions soulevées dans la demande d'audience de procédure régulière.

Si l'école estime que votre demande d'audience de procédure régulière ne contient pas toutes les informations requises énumérées ci-dessus, elle peut vous envoyer une lettre, ainsi qu'au responsable de l'audience, indiquant que votre demande n'est pas conforme aux exigences. Si l'école doit envoyer cette lettre, elle doit le faire dans les 15 jours calendaires suivant la réception de votre demande d'audience de procédure régulière. L'OHI dispose alors de 5 jours calendaires pour déterminer si votre demande est suffisante et vous informera immédiatement, ainsi que l'école, par écrit de la décision. Si l'OHI est d'accord avec l'école, il/elle doit identifier en quoi votre demande est insuffisante afin que vous puissiez la modifier le cas échéant. Si l'école ne conteste pas le contenu de votre demande d'audience de procédure régulière, elle est considérée comme remplissant toutes les conditions.

Dans les 15 jours calendaires suivant la réception de votre demande d'audience de procédure régulière, l'école doit vous offrir la possibilité d'une réunion de résolution pour voir si le problème peut être résolu. Les informations sur la réunion de résolution sont décrites ci-dessous.

Qu'est-ce qu'une réunion de résolution, qui y assiste et que se passe-t-il ?

Avant la possibilité d'une audience de procédure régulière, l'école doit convoquer une réunion appelée «réunion de résolution». La rencontre doit inclure un représentant de l'école ayant pouvoir décisionnel et les membres concernés du CCC qui ont des informations sur les faits allégués dans la demande d'audition. À moins que vous n'amenez votre avocat à cette réunion, l'école peut ne pas avoir d'avocat à la réunion. Le but de cette rencontre est de vous permettre de discuter de votre demande et des faits à l'origine de votre demande afin que l'école ait la possibilité de régler le différend. Vous pouvez convenir avec l'école d'utiliser un autre moyen pour tenir la réunion de résolution (par exemple, par vidéoconférence ou conférence téléphonique).

Dois-je assister à la réunion de résolution ?

Vous n'êtes pas obligé d'assister à une réunion de résolution si vous et l'école acceptez par écrit d'y renoncer, ou si vous acceptez tous les deux d'utiliser le processus de médiation. S'il n'y a pas d'accord pour renoncer à la session de résolution ou utiliser la médiation, vous devez participer à la réunion de résolution.

Si vous ne participez pas, les délais du processus de résolution et de l'audience de procédure régulière seront retardés jusqu'à la tenue de la réunion. Si, à la fin des 30 jours calendaires à compter de la date de la demande d'audience de procédure régulière, vous n'avez pas participé à la réunion de résolution et que l'école a fait des efforts raisonnables pour obtenir votre participation, l'école peut demander à l'OHI de rejeter votre demande de une audience de procédure régulière.

Si l'école ne tient pas ou ne participe pas à la réunion de résolution dans les 15 jours calendaires à compter de la date de votre demande d'audience de procédure régulière, vous pouvez demander à l'OHI de commencer le délai de 45 jours calendaires pour l'audience de procédure régulière.

Que se passe-t-il si l'école et moi parvenons à un accord et résolvons les problèmes qui font l'objet de ma demande d'audience lors de la réunion de résolution ?

Si vous et l'école parvenez à un accord lors de cette réunion, vous signerez tous les deux un accord écrit juridiquement contraignant qui sera exécutoire devant un tribunal compétent. Après sa signature, vous ou l'école pouvez annuler l'accord en avisant l'autre partie par écrit dans les 3 jours ouvrables suivant la date à laquelle l'accord a été signé. L'accord de résolution est également exécutoire par le biais du processus d'enquête sur les plaintes géré par la Division.

Que se passe-t-il si nous renonçons à la réunion de résolution ou si nous ne parvenons pas à un accord ?

Si vous et l'école acceptez par écrit de renoncer à la réunion de résolution ou si vous ne parvenez pas à résoudre les problèmes lors d'une médiation ou d'une réunion de résolution dans les 30 jours civils suivant la date à laquelle l'école a reçu votre demande d'audience, l'audience de procédure régulière peut avoir lieu. Le délai de 45 jours calendaires pour l'audience de procédure régulière commence à ce stade.

Puis-je modifier ou ajouter des questions à ma demande d'audience une fois qu'il a été déterminé qu'elle répond à toutes les exigences ?

Une fois qu'il a été déterminé que votre demande d'audience de procédure régulière répond à toutes les exigences, vous ne pouvez pas modifier ou ajouter des problèmes à la demande, sauf si l'une des situations suivantes se produit :

- L'école accepte par écrit que vous puissiez ajouter ou modifier des problèmes et a la possibilité d'organiser une réunion de résolution sur les problèmes nouveaux ou modifiés, ou
- L'OHI vous donne la permission d'apporter des modifications (mais cela ne peut pas se produire dans les 5 derniers jours précédant l'audience de procédure régulière).

Si vous êtes autorisé à apporter des modifications ou à ajouter des problèmes à votre demande d'audience, celle-ci peut être traitée comme la première demande d'audience de procédure régulière, et tous les délais et événements tels que la suffisance de votre demande et la session de résolution pourraient recommencer.

Quand et où l'audience de procédure régulière aura-t-elle lieu ?

Avant l'audience, l'OHI vous contactera ainsi que l'école pour organiser une conférence préparatoire. L'une des choses que vous déciderez lors de la conférence préparatoire est le moment et le lieu de l'audience. L'audience aura lieu à un moment et à un endroit raisonnablement commodes pour vous et l'école. L'OHI vous enverra une notification écrite de l'heure et du lieu de l'audience, ainsi que d'autres questions de procédure.

Qui conduit l'audience de procédure régulière ?

Un OHI conduit l'audience de procédure régulière. La Division tient à jour une liste des personnes qui servent en tant qu'OHI, ainsi qu'une liste des qualifications de chaque personne. Les personnes qui servent d'IHO ne peuvent pas être des employés de l'IDOE ou de la corporation scolaire ou de tout autre organisme public impliqué dans les soins ou l'éducation de l'élève, et elles ne peuvent avoir aucun intérêt professionnel ou personnel qui entrerait en conflit avec leur objectivité dans la conduite de l'audience. Une personne qui est par ailleurs qualifiée pour tenir une audience n'est pas un employé de l'école ou de l'agence uniquement parce qu'elle est payée par l'école ou l'agence pour servir d'agent d'audience. Chaque OHI doit satisfaire aux qualifications énoncées à l'article 7 et établies par le surintendant de l'instruction publique.

Puis-je soulever des questions nouvelles ou supplémentaires lors de l'audience de procédure régulière ?

Vous ne pourrez pas soulever de questions lors de l'audience que vous n'avez pas incluses dans votre demande d'audience, à moins que l'école n'en convienne autrement.

Quels sont mes droits et les droits de l'école lors d'une audience de procédure régulière ?

Vous et l'école avez le droit de :

- Être accompagné et conseillé par un conseiller juridique ou par des personnes ayant des connaissances et une formation en matière d'adaptation scolaire ou des problèmes des élèves handicapés ;
- Présenter des preuves, confronter, contre-interroger et obliger la comparution de tout témoin ;
- Interdire l'introduction de toute preuve à l'audience qui n'a pas été divulguée au moins 5 jours ouvrables avant l'audience ;
- Séparer les témoins afin qu'ils n'entendent pas le témoignage d'autres témoins ;
- Être accompagné d'un interprète ;
- Mener une découverte ;
- Obtenir une transcription textuelle écrite ou électronique de l'audience ; et
- Obtenir une copie écrite ou électronique des conclusions de faits et de la décision.

En tant que parent, vous avez également le droit de :

- Décidez si votre enfant (qui fait l'objet de l'audience) assistera à l'audience ;

- Faire ouvrir ou fermer l'audience au public ;
- Récupérer des frais d'avocat raisonnables si un tribunal détermine que vous avez prévalu ; et
- Obtenez une transcription textuelle écrite ou électronique de la procédure, ainsi qu'une copie écrite ou électronique de la décision écrite de l'agent d'audience, y compris les constatations de fait, les conclusions et les ordonnances, sans frais pour vous.

Avant l'audience, vous avez le droit d'inspecter, d'examiner et d'obtenir une copie du dossier scolaire de votre enfant, y compris tous les tests et rapports sur lesquels l'action proposée par l'école est basée.

De plus, au moins 5 jours ouvrables avant la date de l'audience, vous et l'école devez vous divulguer toute évaluation que l'un ou l'autre de vous a l'intention d'utiliser lors de l'audience. Plus précisément, des copies de toutes les évaluations et recommandations basées sur ces évaluations doivent être échangées avant cette date limite. Si vous ou l'école ne faites pas ces divulgations à temps, l'OHI peut exclure la preuve de l'audience. Si une évaluation est en cours et n'est pas terminée, il est nécessaire de s'informer mutuellement et d'informer l'OHI.

De quelle autorité ou discrétion l'OHI dispose-t-elle ?

L'OHI peut :

- Émettre des assignations à comparaître ;
- Déterminer si les personnes sont bien informées en matière d'éducation spéciale afin d'aider à la procédure ;
- Cadrer et consolider les problèmes lors de l'audience pour apporter de la clarté ;
- Interdire l'introduction d'évaluations ou de recommandations non communiquées en temps opportun à l'autre partie ;
- Ordonner à un étudiant d'être placé dans un IAES ; et
- Se prononcer sur toute autre question relative au déroulement de l'audience de procédure régulière (sous réserve d'un contrôle administratif ou judiciaire).

Comment l'OHI prend-elle la décision ?

La décision de l'OHI est prise sur la base de motifs substantiels basés sur une détermination si l'école a fourni à votre enfant un FAPE. Si votre demande d'audience comprend ou est fondée sur des violations alléguées de la procédure, l'OHI peut conclure que votre enfant n'a pas reçu de FAPE uniquement s'il constate que les violations de la procédure ont eu lieu et qu'il :

1. A entravé le droit de votre enfant à un FAPE,
2. Entravé de manière significative votre possibilité de participer au processus de prise de décision concernant la fourniture de FAPE, ou
3. Privé votre enfant des avantages éducatifs.

Dans le cadre de sa décision et de son ordonnance, l'OHI peut ordonner à l'école de se conformer aux exigences procédurales.

Quand recevrai-je une copie de la décision écrite de l'OHI ?

L'agent d'audience doit tenir l'audience et rendre une décision écrite dans les 45 jours calendaires à compter : (1) de la date à laquelle vous et l'école avez convenu par écrit de renoncer à la réunion de résolution, ou (2) du 30e jour calendaire suivant la réception par l'école de votre demande d'audience si vous et l'école n'avez pas résolu les problèmes lors d'une médiation ou d'une réunion de résolution au cours de la période de 30 jours civils. Si l'école a demandé l'audience, l'OHI doit conduire l'audience et rendre une décision écrite dans les 45 jours calendaires à compter de la date à laquelle vous avez reçu la demande d'audience de l'école. La décision écrite de l'OHI sera fournie aux parties par voie électronique si les parties utilisent le système électronique de l'IDOE. Dans le cas contraire, la décision sera envoyée par courrier. Cependant, il peut être supérieur à 45 jours calendaires si l'OHI accorde une demande de prolongation de votre part ou de celle de l'école. La décision de l'OHI est définitive et les ordonnances doivent être mises en œuvre à moins que vous ou l'école ne fassiez appel de la décision en demandant un contrôle judiciaire.

Qui paie pour l'audience de procédure régulière ?

L'école est responsable du paiement des frais de l'OHI et des frais du sténographe judiciaire. Vous êtes responsable de vos frais de participation à l'audience de procédure régulière (par exemple, les honoraires des témoins, les honoraires de votre avocat, les frais de copie de documents, etc.) Dans certaines circonstances, l'école peut être tenue de vous rembourser les honoraires de votre avocat.

Que se passe-t-il si je ne suis pas d'accord avec la décision écrite de l'OHI ?

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision écrite de l'OHI, vous pouvez demander une révision de la décision par un tribunal civil compétent. Votre requête en révision judiciaire doit être soumise dans les 30 jours calendaires à compter de la date à laquelle vous avez reçu la décision écrite de l'OHI.

Audiences et appels accélérés de la procédure régulière

Une audience de procédure régulière accélérée signifie que l'audience de procédure régulière est menée et que la décision est rendue dans les 20 jours d'école à compter de la date de réception de la demande d'audience par l'école. La décision de l'OHI doit être rendue dans les 10 jours d'école suivant la tenue de l'audience.

Une audience de procédure accélérée n'est disponible que dans trois situations :

- lorsque vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'école selon laquelle le comportement de l'élève n'est pas une manifestation du handicap de l'élève ;
- lorsque vous n'êtes pas d'accord avec le changement disciplinaire de placement de l'élève ; ou
- lorsque l'école estime que le retour de l'élève à son placement actuel (le placement avant le renvoi) est susceptible de causer des blessures à l'élève ou à d'autres.

Une demande d'audience de procédure régulière accélérée est faite de la même manière qu'une demande pour toutes les autres audiences de procédure régulière. Une séance de résolution doit avoir lieu dans les 7 jours calendaires suivant la date de la demande d'audience, sauf si vous et l'école acceptez de renoncer à la séance ou de participer à la médiation à la place. Les exigences de suffisance de la demande de procédure régulière ne sont pas applicables dans une audience accélérée.

Si les questions n'ont pas été résolues dans les 15 jours civils suivant la date de la demande d'audience, l'audience peut avoir lieu. L'OHI ne peut accorder aucune prorogation de délai lors d'une audience accélérée.

L'OHI peut-elle changer le placement de mon enfant en IAES s'il présente un risque de blessure pour lui-même ou pour autrui ?

Oui. Si l'école démontre par des preuves substantielles qu'il existe un risque que votre enfant ou d'autres élèves soient susceptibles d'être blessés si votre enfant reste dans son placement actuel, l'IHO peut changer le placement scolaire de votre enfant en un IAES pour un maximum de 45 ans. journées.

Si j'ai un avocat pendant l'audience de procédure régulière, l'appel ou la procédure judiciaire, puis-je être remboursé par l'école pour mes honoraires d'avocat ?

Si un avocat vous représente lors d'une audience de procédure régulière (y compris un appel et une action civile ultérieure), le tribunal peut vous accorder des honoraires d'avocat raisonnables si vous l'emportez finalement. Vous pouvez également être éligible à une attribution d'honoraires d'avocat si vous êtes la partie gagnante et que vous avez été substantiellement justifié de rejeter l'offre de règlement de l'école. L'école peut négocier avec vous ou votre avocat concernant le montant du remboursement et, si nécessaire, sur qui a prévalu. Si un accord n'est pas atteint au cours de ces négociations, vous pouvez déposer une action devant un tribunal d'État ou fédéral pour résoudre le désaccord.

L'école ou l'IDOE peut également demander à votre avocat de payer les frais d'avocat de l'école ou de l'IDOE si votre avocat demande une audience ou dépose une cause d'action ultérieure frivole, déraisonnable ou sans fondement ou si votre avocat a continué à plaider après le litige était manifestement frivole, déraisonnable ou sans fondement. L'école ou l'IDOE peuvent également vous demander, à vous ou à votre avocat, de payer leurs honoraires d'avocat si votre demande d'audience a été faite à des fins inappropriées, telles que harceler, retarder inutilement ou augmenter inutilement le coût du litige.

Une action pour frais d'avocat doit être déposée auprès d'un tribunal d'État ou fédéral dans les 30 jours civils suivant une décision finale qui n'a pas fait l'objet d'un appel. Tous les honoraires accordés doivent être basés sur les taux en vigueur dans la communauté dans laquelle l'action ou la procédure est survenue pour le type et la qualité des services fournis. Aucun bonus ou multiplicateur ne peut être utilisé dans le calcul des honoraires accordés en vertu de l'IDEA et de l'article 7.

Le tribunal peut ne pas accorder des honoraires d'avocat pour :

- les services rendus après que l'école vous ait fait une offre de règlement écrite en temps opportun si :
 - le redressement que vous avez finalement obtenu ne vous est pas plus favorable que l'offre de règlement de l'école (à moins que vous ayez été justifié de rejeter cette offre de règlement), et

- l'offre est faite dans le délai prescrit par la règle 68 des Règles fédérales de procédure civile ou, dans le cas d'une procédure administrative, à tout moment plus de 10 jours avant le début de la procédure et l'offre n'est pas acceptée dans les 10 jours ;
- toute réunion du CCC, sauf si la réunion a été convoquée à la suite d'une procédure administrative ou d'une action judiciaire ;
- une séance de médiation qui a été menée avant le dépôt de la demande d'audience de procédure régulière ; ou
- la présence de votre avocat à la réunion de résolution.

Le tribunal peut réduire une indemnité d'honoraires d'avocat si :

- Vous ou votre avocat avez prolongé de manière déraisonnable la résolution finale de la controverse ;
- Les honoraires dépassent de manière déraisonnable le taux horaire en vigueur dans la communauté pour des services similaires par des avocats aux compétences, à la réputation et à l'expérience comparables ;
- Le temps passé et les services juridiques fournis étaient excessifs compte tenu de la nature de l'action ou de la procédure; ou
- Votre avocat ou vous n'avez pas fourni à l'école les informations appropriées dans la demande d'audience de procédure régulière.

Le tribunal ne peut pas réduire le remboursement des frais d'avocat s'il constate que l'école (ou, dans certains cas, l'IDOE) a prolongé de manière déraisonnable la résolution finale de l'action ou de la procédure ou qu'il y a eu violation de 20 USC 1415.

Appel

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision écrite de l'OHI, vous pouvez demander une révision de la décision par un tribunal civil compétent. Votre requête en révision judiciaire doit être soumise dans les 30 jours calendaires à compter de la date à laquelle vous avez reçu la décision écrite de l'OHI.

Placement et statut de l'étudiant lors de la procédure régulière (audience, appel, contrôle judiciaire)

En règle générale, au cours de l'une de ces procédures, l'étudiant reste dans son placement actuel, à moins que vous et l'école ne conveniez d'un placement différent. Cependant, il existe ces exceptions à cette règle générale :

- Si la procédure implique l'admission initiale de l'étudiant à l'école, l'étudiant sera placé à l'école jusqu'à ce que la procédure soit terminée, tant que vous consentez à un tel placement.
- Si la procédure implique un désaccord sur l'IAES de l'élève, l'élève reste dans l'IAES choisie par l'école jusqu'à 45 jours d'école, en attendant la décision de l'OHI, à moins que vous et l'école ne vous mettiez d'accord sur un placement différent.

RESSOURCES

Si vous avez besoin d'aide pour comprendre l'avis ou si vous avez des questions sur les garanties ou d'autres dispositions de l'article 7, vous pouvez contacter l'un des organismes suivants :

Indiana Department of Education

Office of Special Education
Indiana Government Center North 9th Floor,
100 N. Senate Ave.,
Indianapolis, IN 46204
doe.in.gov/specialed
Telephone: 317-232-0570
Fax: 317-232-0589
Toll-free: 1-877-851-4106

About Special Kids (ASK)

7172 Graham Road, STE 100
Indianapolis, IN 46250
www.aboutspecialkids.org
Telephone: 317-257-8683
Fax: 317-251-7488
Toll-free: 1-800-964-4746 (Voice)
Toll-free: 1-800-831-1131 (TTY)

The Arc of Indiana

143 W. Market Street
Suite 200
Indianapolis, IN 46204
www.arcind.org
Telephone: 317-977-2375
Fax: 317-977-2385
Toll-free: 1-800-382-9100

Joseph Maley Foundation

7128 Lakeview Prkwy W Dr
Indianapolis, IN 46268
www.josephmaley.org
Telephone: 317-432-6657

Disability Legal Services of Indiana, Inc.

5954 North College Avenue
Indianapolis, IN 46220
www.disabilitylegalservicesindiana.org
Telephone: 317/426-7733

Indiana Disability Rights

4755 Kingsway Dr, Suite 100
Indianapolis, IN 46205
www.in.gov/idr
Telephone: 317-722-5555
Fax: 317-722-5564
Toll-free: 1-800-622-4845 (Voice)
Toll-free: 1-800-838-1131 (TTY)

IN*SOURCE (Indiana Resource Center for Families with Special Needs)

701 N. Niles Ave, Suite 110
South Bend, IN 46117
www.insource.org
Telephone: 574-234-7101
Fax: 574-234-7279
Toll-free 1-800-332-4433