Bureau of Special Education

Beschwerde Informationspaket und -formular

Januar 2025

Sehr geehrte(r) (Eltern/Erziehungsberechtigte/Beschwerdeführer):

Vielen Dank, dass Sie sich an das Bureau of Special Education (BSE) wenden und uns die Möglichkeit geben, Ihnen in dieser Angelegenheit zu helfen. Bitte lesen Sie die beigefügten Unterlagen sorgfältig durch. Mit Fragen wenden Sie sich bitte an die ConsultLine unter 1-800-879-2301 oder an das BSE unter (717) 783-6913.

Das Beschwerdeverfahren beginnt, wenn BSE eine unterzeichnete, ausgefüllte Beschwerde erhält. BSE muss die Untersuchung innerhalb von 60 Tagen abschließen und den Beschwerdeuntersuchungsbericht (Complaint Investigation Report - CIR) erstellen. Wenn Verstöße gegen staatliche oder bundesstaatliche Vorschriften festgestellt werden, wird die lokale Bildungsbehörde (Local Educational Agency, LEA), d. h. die Intermediate Unit, der Schulbezirk, die Charter School, das Regionalbüro (Philadelphia), die APS usw. angewiesen, die Nichteinhaltung der Vorschriften zu korrigieren.

Jede Beschwerde wird einem Berater für Sonderpädagogik (Special Education Advisor) zugewiesen, der bei BSE beschäftigt ist.

- Der Berater wird sich telefonisch mit Ihnen in Verbindung setzen, um den Sachverhalt der Beschwerde zu klären. Sie können sich auch mit dem Berater persönlich an einem öffentlichen Ort während der üblichen Geschäftszeiten treffen.

- Der Berater wird Sie bitten, den/die Namen anderer Personen zu nennen, die möglicherweise Kenntnis vom Sachverhalt der Beschwerde haben, und er wird eine angemessene Anzahl dieser Personen befragen, bevor der Bericht erstellt wird. (fakultativ)

- Sie erhalten ein Anerkennungsschreiben, in dem der Inhalt der Beschwerde bestätigt wird.

- Wenn die aufgeworfenen Fragen nicht in den Zuständigkeitsbereich von BSE fallen, erhalten Sie ein Schreiben, in dem Ihnen dies mitgeteilt wird. Sie erhalten Kontaktinformationen zu anderen Stellen, die Ihnen behilflich sein können.

- Der Berater kann eine Vor-Ort-Untersuchung in der LEA durchführen, um einschlägige Unterlagen einzusehen und Mitarbeiter zu befragen.

- Sie können zusätzliche Informationen mündlich oder schriftlich vor dem endgültigen CIR einreichen.

- Der Berater wird dann die Fakten analysieren und den schriftlichen CIR ausarbeiten.

- Der Berater leitet den CIR an den Abteilungsleiter zur Überprüfung und Überarbeitung weiter.

- Der CIR wird herausgegeben, nachdem der Abteilungsleiter ihn genehmigt hat.

Beilegung der Beschwerde oder Rücknahme der Beschwerde:

Die Parteien können die Beschwerde eigenständig beilegen. Wenn die Parteien die Probleme lösen, wird die LEA eine schriftliche Bestätigung mit der Unterschrift des Beschwerdeführers einreichen. BSE stellt dem Beschwerdeführer und der LEA ein Beilegungsschreiben aus, um die Beschwerde abzuschließen.

Der Beschwerdeführer kann sich auch dafür entscheiden, die Beschwerde zurückzuziehen. Der Berater setzt sich mit dem Beschwerdeführer in Verbindung und bittet um eine förmliche Mitteilung per Brief, und BSE stellt dem Beschwerdeführer eine Bestätigung in Form eines Rückzugsschreibens aus.

Verlängerung des Zeitrahmens für eine Beschwerde:

Die Parteien können jederzeit ein Schlichtungsverfahren einleiten. Wenn die Parteien sich in einem Schlichtungsverfahren oder anderen alternativen Mitteln zur Streitbeilegung (z. B. IEP-Moderation) befinden, kann die Frist für die Untersuchung der Beschwerde über 60 Tage hinaus verlängert werden, nachdem die Zustimmung beider Parteien einging.

Gesetzliche Grundlage:

Informationen zur Beschwerde - Gemäß der Bundesvorschrift (34 CFR §300.153) gibt es einige erforderliche Komponenten für die Einreichung einer Beschwerde. Im Folgenden finden Sie diese Vorschrift.

§300.153 Einreichung einer Beschwerde.

(a) Eine Organisation oder Einzelperson kann eine unterzeichnete schriftliche Beschwerde gemäß den in den §§ 300.151 bis 300.152 beschriebenen Verfahren einreichen.
(b) Die Beschwerde muss Folgendes enthalten -
    (1) Eine Erklärung, dass eine öffentliche Stelle gegen eine Anforderung von Teil B des Gesetzes oder dieses Teils verstoßen hat;
    (2) Die Tatsachen, auf die sich die Behauptung stützt;
    (3) die Unterschrift und die Kontaktinformationen des Beschwerdeführers; und
    (4) Falls Verstöße in Bezug auf ein bestimmtes Kind behauptet werden
        (i) Name und Adresse des Wohnsitzes des Kindes;
        (ii) Den Namen der Schule, die das Kind besucht;
        (iii) Im Falle eines obdachlosen Kindes oder Jugendlichen (im Sinne von Abschnitt 725(2) des McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 U.S.C. 11434 a (2)), verfügbare Kontaktinformationen für das Kind und der Name der Schule, die das Kind besucht;
        (iv) Eine Beschreibung der Art des Problems des Kindes, einschließlich der Fakten, die das Problem betreffen; und
        (v) Einen Lösungsvorschlag für das Problem, soweit der Partei zum Zeitpunkt der Einreichung der Beschwerde bekannt und zugänglich.
(c) In der Beschwerde muss ein Verstoß behauptet werden, der nicht länger als ein Jahr vor dem Datum des Eingangs der Beschwerde gemäß § 300.151 zurückliegt.
(d) Die Partei, die die Beschwerde einreicht, muss gleichzeitig mit der Einreichung der Beschwerde bei der SEA eine Kopie der Beschwerde bei der LEA oder der öffentlichen Einrichtung, die das Kind betreut, einreichen.

Einreichung durch Dritte – Hinweis auf Vertraulichkeitsanforderungen:

Wenn eine andere Person als die Eltern oder der Erziehungsberechtigte die Beschwerde einreicht, erhält der Beschwerdeführer ein Schreiben des Beraters für Sonderpädagogik, in dem er darauf hingewiesen wird, dass BSE ohne die Zustimmung der Eltern zur Weitergabe vertraulicher Informationen nicht in der Lage ist, ihnen direkt auf die Beschwerde zu antworten.

Allerdings wird BSE wird eine Untersuchung durchführen, einen CIR-Bericht mit den Ergebnissen vorbereiten und die Ergebnisse direkt an die Eltern und die LEA weiterleiten.

Der Code of Federal Regulations (CFR), Titel 34, Teil 300 verlangt:

1. Der/die Beschwerdeführer/in muss die Beschwerde unterschreiben, bevor BSE die Anschuldigung untersuchen kann.
2. Der/die Beschwerdeführer/in ist laut Verordnung verpflichtet, eine Kopie der Beschwerde an die LEA weiterzuleiten.
3. Der/die Beschwerdeführer/in muss eine Lösung für das Problem vorschlagen, wenn eine solche zum Zeitpunkt der Einreichung der Beschwerde bekannt und verfügbar ist.
4. Die öffentliche Einrichtung hat die Möglichkeit zu antworten, indem sie einen Vorschlag zur Lösung der Beschwerde unterbreitet.
5. Einem Elternteil, der eine Beschwerde eingereicht hat, und der öffentlichen Einrichtung wird die Möglichkeit gegeben, sich freiwillig auf ein Mediationsverfahren einzulassen.
6. Der/die Beschwerdeführer/in erhält eine Kopie der Mitteilung über Verfahrensgarantien (Procedural Safeguards Notice) von der LEA, wenn ein Beschwerdeführer zum ersten Mal in einem Schuljahr eine Beschwerde einreicht.

Beschwerdeformular

Sie können gerne Kopien von diesem Formular auf zusätzlichem Papier machen, oder rufen Sie entweder die ConsultLine unter der Nummer 1-800-879-2301 oder das Bureau of Special Education (BSE) unter der Nummer 717-783-6913 an, um weitere Kopien zu erhalten.

Ich bevorzuge, dass mich der meiner Beschwerde zugeteilte Berater auf folgende Weise kontaktiert (fakultativ):

☐ **Telefonisch (bitte Telefonnummer angeben):**
Beste Zeit für einen Anruf während der Geschäftszeiten:

☐ **Per E-Mail (bitte E-Mailadresse angeben):**

☐ **Persönlich in einer öffentlichen Einrichtung während normaler Geschäftszeiten.** Der Ort wäre eine Schule oder ein Gebäude einer Intermediate Unit, um das Vervielfältigen von Dokumenten zu ermöglichen.

Reichen Sie diese Beschwerde im Namen eines bestimmten Kindes ein? ☐ Ja ☐ Nein

Bitte geben Sie Ihre Kontaktinformationen sowie Ihr Verhältnis zu dem Kind an und unterschreiben Sie.

Name:

Adresse:

Telefonnummer:

Zu Hause:

Bei der Arbeit:

Handy:

E-Mail:

Verhältnis zu dem Kind oder den Kindern:

☐ Elternteil ☐ Anwalt ☐ Beistand ☐ Sonstiges

Name und Anschrift des Wohnorts des Kindes, der Schule und des Schulbezirks.
Name des Kindes:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Geht das Kind derzeit zur Schule? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, wo wird das Kind derzeit unterrichtet?

Schulgebäude:

Schulbezirk:

Charter-Schule:

Wurde das Kind durch einen Richter oder das Jugendamt öffentlich in das Bildungsprogramm aufgenommen?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, wo ist das derzeitige Bildungsprogramm des Kindes?

Kontaktperson:

Telefon:

Nur ausfüllen, wenn die Beschwerde im Namen eines sehr mobilen Schülers eingereicht wird.

Kontaktperson:

Telefon:

Ist der Verstoß innerhalb des letzten Jahres geschehen? Wenn ja, an oder um welches Datum?

Datum:

Zur Klärung meiner Behauptungen möchte ich, dass der Berater die folgende(n) Person(en) befragt: (fakultativ)

Name	Rolle/Titel	Telefonnummer/E-Mailadresse

Bitte geben Sie eine Erklärung zu dem Verstoß oder Problem ab, das Ihrer Meinung nach aufgetreten ist. Bitte beschreiben Sie auch die Art des Problems.

Bitte führen Sie die Fakten auf, die Ihre Aussage stützen.

Schlagen Sie bitte nach bestem Wissen und Gewissen eine Lösung für das Problem vor, falls eine solche bekannt und verfügbar ist.

Diese Beschwerde muss unterschrieben werden, damit BSE sie prüfen kann. Sie müssen auch eine Kopie dieser Beschwerde an die lokale Bildungsbehörde (LEA) senden. Mit Ihrer Unterschrift geben Sie BSE zu verstehen, dass Sie eine Kopie der Beschwerde an die LEA geschickt haben.

_____

Unterschrift **Datum**

Bitte senden Sie das Formular an:

PDE/BSE

Division of Compliance Monitoring and Planning - East

607 South Drive, 3rd Floor

Harrisburg, PA 17120

E-Mail: ra-pdespecialed@pa.gov

ConsultLine – CRP

_____

Initiale **Datum**