Pennsylvania
Department of Education

Bureau of Special Education
Informazioni e Modulo di Reclamo

Marzo 2026

Caro (genitore/tutore/reclamante):

Grazie per aver contattato il *Bureau of Special Educatio*n (Ufficio per l'Educazione Speciale, BSE) e darci opportunità di assisterLa in questo caso. L'invitiamo a leggere attentamente il materiale allegato. Se ha domande, voglia a contattare la ConsultLine al numero 1-800-879-2301 o il BSE al numero (717) 783-6913.

Il processo di reclamo inizia quando il BSE riceve un reclamo compilato e firmato. Il BSE deve completare gli accertamenti e rilasciare il Rapporto di Indagine sul Reclamo (CIR) entro 60 giorni. Se si riscontrano violazioni di disposizioni statali o federali, l'Ente Educativo Locale (LEA), vale a dire Unità Intermedia, Distretto Scolastico, Scuola Parificata, Ufficio Regionale (Filadelfia), APS, ecc. saranno interessati ai fini della correzione dell'inadempienza.

Ogni reclamo è assegnato ad un Consulente per l'Istruzione Speciale impiegato dal BSE.

- Il Consulente La contatterà telefonicamente per chiarire gli aspetti del reclamo. Potrà incontrare il Consulente di persona in un luogo pubblico durante il normale orario d'ufficio.
- Il Consulente Le chiederà di fornire i nomi di altre persone che potrebbero essere a conoscenza dei fatti oggetto del reclamo e ne intervisterà un numero ragionevole prima di redigere il rapporto (Facoltativo).
- Le sarà inviata una Lettera di Conferma relativa a quanto riportato nel reclamo.
- Se le questioni sollevate non rientrano nella competenza del BSE, ne sarà informato per lettera e Le saranno fornite informazioni per contattare altri enti che potrebbero esserLe d'aiuto.
- Il Consulente può condurre gli accertamenti in loco presso il LEA per esaminare i documenti pertinenti e intervistare il personale.
- Prima del CIR finale potrà fornire altre informazioni oralmente o per iscritto.
- Il Consulente analizzerà i fatti e svilupperà il CIR.
- Il Consulente trasmetterà il CIR al Capo Divisione per la revisione.
- Il CIR sarà rilasciato previa approvazione del Capo Divisione.

Risoluzione o Ritiro del Reclamo:
Le parti possono risolvere il reclamo in modo indipendente. Se le parti risolvono i problemi, il LEA darà conferma scritta con la firma del reclamante. Il BSE invierà una Lettera di Risoluzione a reclamante e LEA volta a chiudere il reclamo.

Il reclamante può scegliere di ritirare il reclamo. Il Consulente contatterà il reclamante per chiedere una comunicazione formale per lettera. Il BSE darà conferma al reclamante tramite Lettera di Recesso.

Estensione della Tempistica per un Reclamo:
Le parti possono avviare il processo di mediazione in qualsiasi momento. Se le parti sono impegnate nella mediazione o in altri mezzi alternativi di risoluzione delle controversie (ad esempio, conciliazione nel Programma Educativo Individualizzato (IEP)), il termine per l'esame del reclamo può superare i 60 giorni previo accordo di entrambe le parti.

Base normativa:
Informazioni sul reclamo - Secondo la normativa federale (34 CFR §300.153) sono necessarî alcuni elementi per la presentazione di un reclamo. Si riporta di seguito la normativa.

§300.153 Presentazione di un reclamo.

(a) Un'organizzazione o un singolo individuo può presentare un reclamo scritto e firmato secondo le procedure descritte ai §§ 300.151 - 300.152.
(b) Il reclamo deve contenere-
  (1) la dichiarazione che un ente pubblico ha violato una disposizione della parte B della Legge o di questa parte;
  (2) i fatti su cui si basa la dichiarazione;
  (3) firma e informazioni di contatto del reclamante; e
  (4) se si tratta di violazioni relative a un bambino in particolare-
    (i) nome e indirizzo di residenza del bambino;
    (ii) nome della scuola frequentata dal bambino;
    (iii) nel caso di bambino o giovane senza fissa dimora (ai sensi dell'art. 725(2) della Legge McKinney-Vento per la Tutela dei Senza Tetto (42 U.S.C. 11434 a (2)), informazioni di contatto disponibili per il bambino e nome della scuola che frequenta;
    (iv) descrizione della natura del problema del bambino, compresi i fatti relativi al problema; e
    (v) una proposta di soluzione del problema nella misura in cui sia nota e disponibile alla parte al momento della presentazione del reclamo.
(c) Ai sensi del § 300.151, il reclamo deve riferirsi ad una violazione verificatasi non più di un anno prima della data di ricezione dello stesso.
(d) Contemporaneamente alla presentazione del reclamo al SEA, il reclamante deve inoltrare copia del reclamo al LEA o all'agenzia pubblica che assiste il bambino.

Presentazione di Reclamo da Parte di Terzi - Avviso Circa i Requisiti di Riservatezza:
Se chi presenta il reclamo è persona diversa dal genitore o tutore, il Consulente per l'Educazione Speciale invierà al reclamante una lettera per informare che senza autorizzazione dei genitori a rilasciare informazioni riservate il BSE non può rispondere direttamente al reclamo.

Il BSE svolgerà accertamenti, preparerà un CIR con i risultati e li comunicherà direttamente al genitore e al LEA.

Il Codice dei Regolamenti Federali (CFR), Titolo 34, Parte 300 stabilisce:

1. Il reclamante deve firmare il reclamo affinché il BSE possa svolgere gli accertamenti.
2. La norma prevede che il reclamante trasmetta copia del reclamo al SEA e al LEA.
3. Il reclamante deve proporre una soluzione al problema se essa è nota e disponibile al momento della presentazione del reclamo.
4. L'ente pubblico ha facoltà di rispondere fornendo una proposta di risoluzione del reclamo.
5. Il genitore che ha presentato il reclamo e l'ente pubblico hanno facoltà di sottomettersi volontariamente a mediazione.
6. Se è la prima volta che presenta reclamo nel corso dell’anno scolastico, il reclamante riceverà copia dell'avviso sulle salvaguardie procedurali da parte del LEA.

Modulo di Reclamo

Se ne ha necessità, può fare copie di questo modulo, chiamare la ConsultLine al numero 1- 800-879- 2301 o il Bureau of Special Education (BSE) al 717- 783-6913.

***Il Consulente assegnato a questo reclamo potrà contattarmi preferibilmente (Facoltativo):**

☐ **per telefono (indicare il numero):**
Il momento migliore per chiamare durante il normale orario di lavoro è:

☐ **per posta elettronica (fornire l'indirizzo di posta elettronica):**

☐ **di persona presso una struttura pubblica durante il normale orario d'ufficio**. Il luogo sarà verosimilmente una scuola o un edificio della *Intermediate Unit* per consentire la duplicazione dei documenti.

***Presenta questo reclamo per conto di un bambino in particolare?** ☐ Sì ☐ No

Si prega di fornire le informazioni di contatto, indicare la relazione con il bambino e firmare.

Nome:

Andirizzo:

Numero di Telefono:

Casa:

Ufficio:

Cellulare:

Posta Elettronica:

***Relazione con il/i bambino/i:**
☐ Genitore ☐ Avvocato ☐ Procuratore ☐ Altro

*Queste informazioni non sono richieste da IDEA.

Nome e indirizzo di residenza del bambino, della scuola e del distretto scolastico.
Nome del Bambino:

***Data di Nascita:**

Indirizzo:

***Il bambino frequenta attualmente la scuola?** ☐ Sì ☐ No

Se sì, dove si trova il programma attuale del bambino:

Scuola:

***Distretto Scolastico:**

***Scuola Parificata:**

Il bambino è inserito pubblicamente nel programma educativo da un giudice o da un Ente d'Assistenza all'Infanzia?

☐ Sì ☐ No

***Se sì, dove si trova il programma attuale del bambino:**

Persona di Contatto:

Telefono:

Compilare *soltanto* se il reclamo è presentato per conto di uno studente ad alta

mobilità. Persona di Contatto:

Telefono:

La violazione si è verificata nell'ultimo anno? Se sì, in quale data o attorno a quale data?

Data:

***Per meglio chiarire le mie affermazioni, il consulente potrà intervistare le seguenti persone: (facoltativo)**

Nome	I	N.Telefono/Posta Elettronica Indirizzo

*Queste informazioni non sono richieste da IDEA.

Dia una dichiarazione della violazione o del problema che ritiene si sia verificato. Includa una descrizione della natura del problema.

Indichi i fatti a sostegno delle Sue dichiarazioni.

Per quanto a Sua conoscenza, suggerisca una soluzione al problema, se essa è nota e disponibile.

Il reclamo deve essere firmato affinché il BSE possa svolgere gli accertamenti. È necessario altresì inviare copia del reclamo all'Ente Educativo Locale (LEA). Al firmare qui di seguito indica a BSE di aver dato copia del reclamo al LEA.

Firma **Data**

Si prega di restituire il modulo a:
PDE/BSE
Division of Compliance Monitoring and Planning - East
607 South Drive
Harrisburg, PA 17120

Posta Elettronica: ra-pdespecialed@pa.gov