

# فهم جلسات الاستماع القانونية لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

دليل أولياء الأمر

Version 2022



THE OFFICE FOR DISPUTE RESOLUTION

Office for Dispute Resolution  
6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764  
(800) 222-3352; (717) 901-2145  
مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة (TTY): PA Relay 711  
[www.odr-pa.org](http://www.odr-pa.org)

من خلال مكتب تسوية المنازعات، تفي إدارة التعليم في بنسلفانيا (PDE) بولايتها القانونية للحفاظ على نظام الإجراءات القانونية الواجبة لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة. وتتعاقد الإدارة مع الوحدة التربوية المتوسطة لسوسكيهانا الوسطى (CSIU) لتوفير الدعم المالي وبعض الدعم الإداري لذلك المكتب، من دون المشاركة في العمليات الفنية. ولا يتعرض مسؤولو جلسات الاستماع والوسطاء لأي تدخل أو تأثير في أي مسائل قد تؤثر على نتائج الوساطة الفردية وجلسات الاستماع القانونية. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التدخل أو التأثير من أي كيان أو فرد أو مجموعة، مثل أولياء الأمر ومجموعات المناصرة والمناطق التعليمية والوحدات التربوية المتوسطة بما يشمل الوحدة التربوية المتوسطة لسوسكيهانا الوسطى وموظفي مكتب تسوية المنازعات وإدارة التعليم في بنسلفانيا. وفي الوقت عينه، يُزوّد مسؤولو جلسات الاستماع والوسطاء هؤلاء بالدعم الإداري، وكذلك بالتدريب الذي يُقدّم بطريقة تحافظ على حيادهم من خلال مكتب تسوية المنازعات، الذي هو أيضًا بمنأى عن هذا التدخل أو التأثير.

لن تميز الوحدة التربوية المتوسطة لسوسكيهانا الوسطى في البرامج التعليمية أو الأنشطة أو ممارسات التوظيف على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الدين أو التوجه الجنسي أو النسب أو العضوية النقابية أو أي فئة أخرى من الفئات المحمية قانونًا. ويتوافق الإعلان عن هذه السياسة مع الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972، والمادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام 1990. يجب على الموظفين والمشاركين في البرنامج الذين لديهم استفسار أو شكوى حول التحرش أو التمييز، أو الذين يحتاجون إلى معلومات حول الترتيبات التيسيرية المتوفرة للأشخاص ذوي الإعاقة، الاتصال بمدير الموارد البشرية، CSIU, 90 Lawton Lane, Milton, PA 17847, 570-523-1155.



# فهرس المحتويات

## 16 الجزء الثاني: تقييم مدى قوة موقفك

- 17 الخطوة الأولى: اجمع كافة المعلومات التعليمية المتعلقة بولدك  
18 تنظيم سجلاتك  
21 الخطوة الثانية: تعرّف إلى القانون  
21 أنظمة وقوانين التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة  
24 إثبات قضيتك بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة  
25 إثبات قضيتك بموجب المادة 504  
26 الجداول الزمنية  
27 استنفاد سبل الانتصاف  
28 الخطوة الثالثة: أخذ موقف المنطقة التعليمية في عين الاعتبار  
29 الخطوة الرابعة: اختصاص مسؤول جلسة الاستماع  
29 الخطوة الخامسة: فهم إجراءات جلسة الاستماع القانونية

## 32 الجزء الثالث: إجراءات جلسة الاستماع القانونية

- 33 التمثيل في جلسات الاستماع القانونية  
33 جلسات الاستماع المستعجلة  
33 القضايا التأديبية  
34 خدمات السنة الدراسية الممددة (ESY)  
35 إجراءات جلسة الاستماع القانونية  
36 الخطوة الأولى: إكمال شكوى جلسة الاستماع القانونية  
38 الخطوة الثانية: إرسال شكوى جلسة الاستماع القانونية

## 6 الجزء الأول: تسوية الخلافات في تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

- 7 طرق لحل نزاعات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة  
7 ابدأ بإجراء مناقشات غير رسمية  
8 الاجتماع مع مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة  
8 اتصل بالخط الاستشاري لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة  
9 استشارة الموارد الأخرى  
9 رابطة بنسلفانيا للمواطنين المتخلفين (ARC)  
9 حقوق ذوي الإعاقة في ولاية بنسلفانيا  
9 اتحاد الهسبان من أجل الأولاد الاستثنائيين (Philadelphia HUNE, Inc)  
10 رسالة التمكين "Mission Empower"  
10 مكتب تسوية المنازعات  
10 مركز التعليم وقيادة المناصرة لأولياء الأمر (PEAL)  
10 نقابة المحامين في بنسلفانيا  
10 شبكة بنسلفانيا للتدريب والمساعدة التقنية (PaTTAN)  
10 المركز القانوني للمصلحة العامة في فيلادلفيا (PILCOP)  
10 فرقة العمل الحكومية المعنية بالحق في التعليم  
11 فرقة العمل المحلية المعنية بالحق في التعليم (LTF)  
11 التقدم بطلب تقييم  
12 طلب اجتماع فريق برنامج التعليم الفردي  
12 طلب تيسير برنامج التعليم الفردي  
13 طلب الوساطة  
14 تقديم شكوى إلى إدارة التعليم التابعة لولاية بنسلفانيا: مكتب نماء الولد والتعلم المبكر (OCDEL) أو مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (BSE)

39	الخطوة الثالثة: مراجعة المعلومات الواردة من مكتب تسوية المنازعات
40	الخطوة الرابعة: الرد على أي طعون تتعلق بكفاية الشكوى
41	الخطوة الخامسة: مراجعة إجابة المدرسة على شكاوى
42	الخطوة السادسة: شروط لقاء التسوية
43	الجدول الزمنية لجدولة الجلسات
43	قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة
44	القضايا المستعجلة
44	القضايا المتعلقة بالمادة 504
44	في حال تقديم الشكوى من قبل المنطقة التعليمية
44	من يجب أن يحضر
44	المحامون في لقاءات التسوية
45	مشاركتك في لقاء التسوية
46	اتفاقية لقاء التسوية الخطية
46	استمارة بيانات لقاء التسوية
47	سحب طلب جلسة الاستماع
48	الخطوة السابعة: كن على دراية بتوجيهات ما قبل جلسة الاستماع
48	التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع
49	إخطار مسؤول جلسة الاستماع بالتسوية
49	الحد من الأدلة غير الضرورية/المتكررة
49	آداب جلسة الاستماع
49	الخطوة الثامنة: فهم الجداول الزمنية وتاريخ استحقاق القرار
49	قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة - طلب عقد جلسة استماع قانونية من قبل أولياء الأمر
49	قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة - طلب عقد جلسة استماع قانونية من قبل المدرسة
50	قضايا التأديب المستعجلة المتعلقة بقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة
50	قضايا السنة الدراسية الممددة (ESY) المستعجلة المتعلقة بقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة
50	القضايا المتعلقة بالمادة 504
50	إخطار الطرفين بتاريخ استحقاق القرار
52	الخطوة التاسعة: الكشف عن أدلتك وشهودك للمدرسة
52	قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة العادية والمستعجلة
54	المادة 504
55	الخطوة العاشرة: طلب مذكرات استدعاء (إذا لزم الأمر)
56	الخطوة الحادية عشرة: وضع العلامات على المستندات
60	الخطوة الثانية عشرة: نسخ المستندات
60	الخطوة الثالثة عشرة: تنظيم مستنداتك لجلسة الاستماع
62	الخطوة الرابعة عشرة: تحديد المستندات المشتركة
63	الخطوة الخامسة عشرة: مراجعة شهود المدرسة أو مستنداتها
66	الخطوة السادسة عشرة: التحضير لجلسة الاستماع
66	البيان الافتتاحي
67	نموذج عن صيغة البيان الافتتاحي
68	ترتيب الشهود في جلسة الاستماع
68	شهادتك في جلسة الاستماع
68	إعداد الأسئلة للشهود
68	المبادئ التوجيهية لاستجواب الشهود
70	الحقائق مقابل الآراء
71	التحضيرات النهائية لجلسة الاستماع
72	معلومات متنوعة
72	طلب إعادة جدولة جلسة الاستماع
74	معلومات أساسية حول إعادة جدولة جلسات الاستماع
76	الإيداعات
<b>78</b>	<b>الجزء الرابع: الاعتراضات</b>
79	معلومات عامة عن الاعتراضات
79	الملاءمة
79	التكرار (أسئلة طُرحت وأجيب عليها)
80	الإفادات السماعية
80	دعوات لإبداء الرأي
81	الأدلة الخاطئة/اقتباسات الشهود الخاطئة
81	مربك/مضلل/غامض/مبهم/غير مفهوم
81	أسئلة تخمينية
81	أسئلة مركبة
82	السؤال الجدلي
82	الإجابة التي لا تجيب
83	الاستجواب التراكمي
83	عدم وجود أساس
<b>85</b>	<b>الجزء الخامس: الالتماسات</b>
86	معلومات عامة عن الالتماسات
86	أنواع الالتماسات
86	التماس الحد من المسائل
87	التماس إعادة النظر
87	التماس صرف النظر

## 91 الجزء السادس: جلسة الاستماع القانونية

92	موقع جلسة الاستماع
93	مخاطبة مسؤول جلسة الاستماع
93	مدة جلسات الاستماع
93	مؤتمر ما قبل الاستماع
94	البيان الافتتاحي لمسؤول جلسة الاستماع
95	البيان الافتتاحي للطرفين
95	ترتيب الشهود وسير الشهادات
95	استجواب الشهود
96	خارج نطاق الاستجواب المباشر أو المضاد أو إعادة الاستجواب المباشر أو إعادة الاستجواب المضاد
96	الملاحظات ومنشطات أخرى للذاكرة
97	طلب عرض دليل
97	تقارير الخبراء
98	الاستراحات خلال جلسة الاستماع
99	المرافعات الختامية
99	تاريخ استحقاق القرار
99	القرار
99	الاستئنافات
100	الأطراف المعنية في الاستئناف
100	التصديق على السجل
100	قرار المراجعة
100	التعليقات الختامية

## 102 الخلاصة

## 103 مسرد المصطلحات

## 108 موارد إضافية

## 109 الملحق

109	الملحق A: عينة من شكوى جلسة استماع قانونية
114	الملحق B: ورقة خيارات لقاء التسوية
115	الملحق C: نموذج بيانات لقاء التسوية
124	الملحق D: نموذج التماس

## 125 المراجع



الجزء الأول

## تسوية الخلافات في تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

تعمل فرق برنامج التعليم الفردي معًا كل يوم في المدارس المنتشرة في جميع أنحاء ولاية بنسلفانيا بهدف تطوير برنامج تعليم فردي للأولاد المعنيين. وفي معظم الأحيان، توافق أنت مع المدرسة على البرنامج التعليمي الذي يتلقاه ولدك.

إلا أنه أحياناً، وعلى الرغم من الجهود المبذولة من الجميع ونواياهم الحسنة، يقع خلاف ما حول تعليم الولد.

لا تشكل جلسة الاستماع القانونية (التقاضي) الطريقة الوحيدة لتسوية هذه الخلافات.

## طرق لحل نزاعات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

الاتصال بالخط  
الاستشاري

التحدث مع مدير التعليم  
لذوي الاحتياجات الخاصة

ابدأ بإجراء مناقشات غير  
رسمية

طلب اجتماع فريق برنامج  
التعليم الفردي

طلب تقييم

استشارة موارد الأخرى

التقدم بشكوى لدى إدارة  
التعليم في بنسلفانيا

طلب الوساطة

طلب تيسير اجتماع برنامج  
التعليم الفردي

### ابدأ بإجراء مناقشات غير رسمية

في بعض الأحيان، قد يؤدي مجرد التحدث إلى معلم ولدك أو مدراء المدرسة إلى حل المشكلة. وقد لا تكون المدرسة على دراية بهواجسك. إن التواصل المفتوح بين أولياء الأمر والمدارس يفيد الجميع، لا سيما التلميذ.

ابدأ بالتحدث مع معلم ولدك. تواصل معه/ها لتحديد موعد للقاء أو التحدث عبر الهاتف. بهذه الطريقة يمكنك التأكد من أن المعلم لديه الوقت للتحدث معك. قبل الاجتماع، قد يكون من المفيد إرسال قائمة بأسئلتك أو هواجسك حتى يتمكن المعلم من الاستعداد لها. خلال الاجتماع، عبّر عن هواجسك، ولكن كن مستعدًا للاستماع إلى أفكار المعلم أيضًا. في كثير من الأحيان، ستتمكنان من حل المشكلة معًا.

قد ترغب بالتحدث إلى أشخاص آخرين أيضًا. بغض النظر عن من تتحدث إليه، اطلب توضيح كل ما يبدو لك غامضًا. إذا كنت غير قادر على حل المسألة مع معلم ولدك، فقد ترغب في التفكير بإحدى الوسائل التالية.

### معلومة سريعة

قد يكون من المفيد الاحتفاظ بدفتر يوميات أو سجل تدوّن عليه اتصالاتك مع المدرسة. بعد التحدث إلى شخص ما، قد ترغب في إرسال بريد إلكتروني أو كتاب إلى المدرسة تلخص فيه ما تمت مناقشته. سيشكل هذا الدفتر سجلًا لمناقشاتك. كما أنه يوفر لموظفي المدرسة فرصة لإعادة النظر في المسألة المطروحة معك إذا تبين أن فهمهم للمناقشة يختلف عن الطريقة التي لخصتها بها. يمكن تجنب مشاكل التواصل بهذه الطريقة.

## موارد إضافية



ثمة العديد من الاختصارات أو المختصرات للمصطلحات المستخدمة في مجال التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. على سبيل المثال، يُشار إلى برنامج التعليم الفردي بمختصر IEP، ويشار إلى التعليم العام المناسب والمجاني باسم FAPE (تُلفظ مثل "cape"). قد يفيدك أثناء التحضير للجلسة أن تتعرف على بعض هذه الاختصارات/المختصرات المستخدمة بشكل متكرر.

راجع هذا الموقع الإلكتروني للحصول على قائمة بالاختصارات/المختصرات الشائعة الاستخدام.

- العمليات التي تنطوي على تقييم الولد وتحديدته وتزويده بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والترتيبات التيسيرية والخدمات ذات الصلة؛

- حقوق أولياء الأمر والضمانات الإجرائية، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالأنظمة؛

- خدمات تسوية المنازعات وخيارات تسوية الخلافات حول برنامج الولد ضمن نظام تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة؛

- عملية وإجراءات القضية النشطة المتعلقة بتيسير برنامج التعليم الفردي والوساطة وجلسة الاستماع القانونية للمتصل؛

- المعلومات والمساعدة والوصول إلى عملية تقديم الشكاوى الحكومية التي يديرها مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لوزارة التعليم في بنسلفانيا (BSE)؛

- الموارد والمنشورات والمواقع الإلكترونية والإحالات إلى المنظمات المعنية بالإعاقة.

يمكنك إيجاد ذكر الخط الاستشاري في إشعار الضمانات الإجرائية، تحت عنوان "الملحق A - الموارد".

## الاجتماع مع مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

قد ترغب في مقابلة مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة للتحدث عن هواجسك. إذا كنت ترغب في ذلك، يمكنك إرسال كتاب أو بريد إلكتروني إلى مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة قبل الاجتماع، لكي يكون فكرة عن الموضوع الذي ستطرحه. في حال وجود مستند ما تعتبر مناقشته مهمة، يمكنك تضمينه في كتابك أو بريدك الإلكتروني. كن على استعداد للاستماع إلى ما يقوله مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. في كثير من الأحيان، يمكنكما تسوية المشكلة معًا.

## اتصل بالخط الاستشاري لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

يرجى من المقيمين في بنسلفانيا الاتصال بالرقم: 800-879-2301

يرجى من غير المقيمين في بنسلفانيا الاتصال بالرقم: 717-901-2146

مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة (TTA): PA Relay 711

الخط الاستشاري ConsultLine هو خط هاتفية لمساعدة أولياء الأمر والمدافعين عن الأولاد ذوي الإعاقة الذين تتراوح أعمارهم ما بين 5 و 21 عامًا. وتشمل أنواع المعلومات ما يلي:



**ملاحظة:** إذا كان ولدك رضيعًا أو يبلغ من العمر أقل من خمس سنوات، فإن الموارد التالية متاحة لك:

• خدمة المعلومات للتدخل المبكر CONNECT: 800-692-7288

• مكتب نماء الولد والتعلم المبكر: 717-346-9320

## استشارة الموارد الأخرى

يسرد "إشعار الضمانات الإجرائية" العديد من الموارد المتاحة لأولياء الأمر، بما فيها:

### مكتب فيلادلفيا

The Philadelphia Building  
1315 Walnut Street, Suite 500  
Philadelphia, PA 19107-4798  
اتصال صوتي: 215-238-8070  
فاكس: 215-772-3126

### مكتب بيتسبرغ

429 Fourth Avenue, Suite 701  
Pittsburgh, PA 15219-1505  
اتصال صوتي: 412-391-5225  
فاكس: 412-467-8940

### اتحاد الهسبان من أجل الأبناء الاستثنائيين (Philadelphia HUNE, Inc)

2215 North American Street  
Philadelphia, PA 19133  
اتصال صوتي: 215-425-6203  
فاكس: 215-425-6204

### رابطة بنسلفانيا للمواطنين المتخلفين (ARC)

301 Chestnut Street, Suite 403  
Harrisburg, PA 17101  
اتصال صوتي مجاني: 877-337-1970  
اتصال صوتي: 717-234-2621  
[www.thearcpa.org](http://www.thearcpa.org)

### حقوق ذوي الإعاقة في ولاية بنسلفانيا

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

### مكتب هاريسبرغ

301 Chestnut Street, Suite 300  
Harrisburg, PA 17101  
اتصال صوتي مجاني: 800-692-7443  
جهاز الاتصالات لأصحاب الإعاقة السمعية:  
877-375-7139  
اتصال صوتي: 717-236-8110  
فاكس: 717-236-0192

## شبكة بنسلفانيا للتدريب والمساعدة التقنية (PaTTAN)

<http://www.pattan.net>

المكتب الرئيسي

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112

اتصال صوتي مجاني (في بنسلفانيا فقط):

800-360-7282

اتصال صوتي: 717-541-4960

اتصال بالفيديو: 717-255-0869

المكتب الشرقي

333 Technology Drive

Malvern, PA 19355

اتصال صوتي مجاني: 800-441-3215

اتصال صوتي: 610-265-7321

اتصال بالفيديو: 610-572-3430

المكتب الغربي

3190 William Pitt Way

Pittsburgh, PA 15238

اتصال صوتي مجاني: 800-446-5607

اتصال صوتي: 412-826-2336

اتصال بالفيديو: 412-265-1002

## المركز القانوني للمصلحة العامة في فيلادلفيا (PILCOP)

United Way Building, 2nd Floor

1709 Benjamin Franklin Parkway

Philadelphia, PA 19103

اتصال صوتي: 215-627-7100

فاكس: 215-627-3183

[/https://www.pubintlaw.org](https://www.pubintlaw.org)

## فرقة العمل الحكومية المعنية بالحقوق في التعليم

اتصال صوتي مجاني: Option 5, 800-360-7282

اتصال صوتي: Option 5, 717-541-4960

<https://www.pattan.net/about-us/>

[/partners/state-task-force](https://www.pattan.net/partners/state-task-force)

## رسالة التمكين "Mission Empower"

1611 Peach Street, Suite 120

Erie, PA 16501

اتصال صوتي مجاني: 844-370-1529

اتصال صوتي: 814-825-0788

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

## مكتب تسوية المنازعات

يتولى مكتب تسوية المنازعات (ODR) إدارة

أنظمة الوساطة وجلسات الاستماع القانونية على

نطاق الولاية، ويوفر التدريب والخدمات فيما

يتعلق بالأساليب البديلة لتسوية المنازعات.

6340 Flank Drive

Harrisburg, PA 17112-2764

اتصال صوتي مجاني (في بنسلفانيا فقط):

800-222-3353

اتصال صوتي: 717-901-2145

مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة (TTY):

PA Relay 711

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

## مركز التعليم وقيادة المناصرة لأولياء الأمر (PEAL)

2325 East Carson Street, Suite 100A

Pittsburgh, PA 15203

اتصال صوتي مجاني: 866-950-1040

اتصال صوتي (بيتسبرغ): 412-281-4404

اتصال صوتي (فيلادلفيا): 215-567-6143

مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة (TTY):

412-281-4409

فاكس: 412-281-4408

## نقابة المحامين في بنسلفانيا

100 South Street

Harrisburg, PA 17101

اتصال صوتي: 800-932-0311

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

## فرقة العمل المحلية المعنية بالحق في التعليم (LTF)

تنشط 29 فرقة عمل محلية معنية بالحق في التعليم في ولاية بنسلفانيا، منظمة بحسب مناطق الوحدة التعليمية المتوسطة. تدافع الفرقة نيابة عن التلاميذ الذين يتلقون خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وتتقدم بالتوصيات اللازمة لتحسين التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة في المنطقة التي تمثلها. لمعرفة المزيد عن فرقة العمل المحلية المعنية بالحق في التعليم في منطقتك، يرجى استخدام أرقام الهواتف المدرجة ضمن فرقة العمل الحكومية المعنية بالحق في التعليم.

## التقدم بطلب تقييم

قد ترغب في أن تطلب من مدرستك تقييم ولدك أو إعادة تقييمه. قد تساعدك نتائج **التقييم** أو **إعادة التقييم** أنت والمدرسة على تحديد ماهية الخطوات اللاحقة. ثمة سقف لعدد التقييمات القصوى التي يمكن إجراؤها لولدك. لمعرفة المزيد عن التقييمات، يمكنك التحدث مع أحد اختصاصيي الخط الاستشاري ConsultLine على الرقم 800-879-2301 (مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة TTY: PA Relay 711).

## موارد إضافية

لقد أعدت شبكة بنسلفانيا للتدريب والمساعدة التقنية تقريرًا تقييميًا مشروحًا، يصف محتويات نموذج تقرير التقييم المعتمد في ولاية بنسلفانيا. هذا النموذج متاح للتصفح على موقع شبكة بنسلفانيا للتدريب والمساعدة التقنية، [www.pattan.net/forms/](http://www.pattan.net/forms/)، أو على صفحة مكتبة موارد الأسرة على موقع مكتب تسوية المنازعات <https://odr-pa.org/parents/parent-resource-library>.



## طلب تيسير برنامج التعليم الفردي

يرجى من المقيمين في بنسلفانيا الاتصال بالرقم:  
800-222-3353؛

يرجى من غير المقيمين في بنسلفانيا الاتصال بالرقم:  
717-901-2145؛

مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة PA Relay 711:

قد ترغب في أن تطلب من الميسر حضور اجتماع برنامج التعليم الفردي لولئك بهدف مساعدة الفريق. يوفر مكتب تسوية المنازعات **التيسير المجاني لبرنامج التعليم الفردي** للمطالبات المتعلقة بقانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة من قبل أولياء الأمر والمدارس. ولا حاجة إلى تيسير اجتماعات برنامج التعليم الفردي كافة. عادةً ما يُطلب التيسير عندما يعتقد أولياء الأمر والمدرسة أن مشاكل التواصل تمنع فريق برنامج التعليم الفردي من التوافق على برنامج التعليم الفردي. لا يصبح الميسر عضوًا في فريق برنامج التعليم الفردي. لا يحضر الميسر الاجتماع لتقديم المشورة أو لإخبار الفريق بما يجب القيام به. يتمثل بالأحرى دور الميسر في التأكد من حصول الجميع على الفرصة للتحدث والعمل معًا لمحاولة التوصل إلى اتفاق. الهدف من تيسير برنامج التعليم الفردي هو التوصل إلى برنامج تعليم فردي متفق عليه.

إذا كنت تعتقد أن الميسر قد يساعد فريق برنامج التعليم الفردي في التواصل بشكل أفضل، فاتصل بمكتب تسوية المنازعات. يمكنك إطلاع المدرسة بأنك تقدمت بهذا الطلب، رغم أنك لست مرغماً على ذلك. سيتصل أحد موظفي مكتب تسوية المنازعات بالمدرسة لمعرفة ما إذا كانت توافق على طلبك للتيسير. (يمكن للمدرسة أيضًا طلب حضور ميسر في اجتماع برنامج التعليم الفردي).

يتوفر اختصاصيو الخط  
الاستشاري ConsultLine  
للتحدث معك حول هذه



الخدمات. الخط الاستشاري:  
800-879-2301؛ مكتب تسوية المنازعات  
800-222-3353؛ مستخدمو الآلة الكاتبة  
المبرقة PA Relay 711: TTY

## طلب اجتماع فريق برنامج التعليم الفردي

يمكنك أن تطلب من **فريق برنامج التعليم الفردي** تحديد موعد اجتماع لمناقشة هواجسك. لطلب هذا الاجتماع، توجه بكتاب أو برسالة عبر البريد الإلكتروني إلى المدير، وأرسل نسخة إلى مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. احتفظ بنسخة من الكتاب/البريد الإلكتروني في سجلاتك الخاصة.

### معلومة سريعة

إنّ الخدمتين التاليتين، التيسير والوساطة، مجانيتان لك وللمدرسة. ومع ذلك، يجب أن توافق أنت والمدرسة على اللجوء إليهما. إذا كان أحدهما يريد الخدمة دون الطرف الآخر، فلا يمكن لمكتب تسوية المنازعات جدولتها. إنّ التيسير متاح لاجتماع برنامج التعليم الفردي؛ والوساطة متاحة للخلافات حول تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة.



## موارد إضافية



أعدّ مكتب تسوية المنازعات شريط فيديو قصيرًا عن تيسير برنامج التعليم الفردي، وهو متاح على [الموقع الإلكتروني لمكتب تسوية المنازعات](#). إليكم في ما يلي موارد إضافية تتعلق بتيسير برنامج التعليم الفردي:

[نموذج طلب تيسير برنامج التعليم الفردي](#)  
[كتيب تيسير برنامج التعليم الفردي](#)  
[التحضير لبرنامج التعليم الفردي الميسر الخاص بك](#)

## طلب الوساطة

يرجى من المقيمين في بنسلفانيا الاتصال بالرقم:  
800-222-3353؛

يرجى من غير المقيمين في بنسلفانيا الاتصال بالرقم:  
717-901-2145؛

مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة TTY: PA Relay 711

يمكنك طلب [الوساطة](#) من مكتب تسوية المنازعات. إن الوسيط، تمامًا مثل ميسر برنامج التعليم الفردي، ليس أحد صانعي القرار. سيسهل الوسيط التواصل بينك وبين المدرسة. الهدف من الوساطة هو أن تقوم أنت والمدرسة بحل المشكلة وصياغة الاتفاق بينكما خطيًا. وهذا ما يسمى باتفاق الوساطة.

يمكنك إحضار محام معك إلى الوساطة. أبلغ المدرسة إذا اخترت بأن تحضر محاميًا لأن [هيئة التعليم المحلية](#) قد ترغب في إحضار محاميها أيضًا.

## معلومة سريعة

يمكنك طلب الوساطة وجلسة استماع قانونية في آن معًا. لن تتأخر جلسة الاستماع القانونية لأنك طلبت الوساطة. نظرًا لأن جدول الوساطة عادة ما تكون أسهل، إذ تستغرق عادةً يومًا واحدًا فقط لإنجازها، قد تجد أنك قد توصلت إلى حل هوأجسك ولم تعد بحاجة إلى جلسة استماع قانونية.

إن مدير قضايا التسوية في مكتب تسوية المنازعات بالإضافة إلى اختصاصي الخط الاستشاري جاهزون للتحدث معك حول هذه الخدمات. الخط الاستشاري: 800-879-2301؛ مكتب تسوية المنازعات: 800-222-3353؛ مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة TTY: PA Relay 711



يختلف هذا النوع من الشكاوى عن شكوى/طلب جلسة استماع قانونية (التي سوف ترد لاحقاً) ويتم التعامل معها بشكل مختلف.

### إذا كان ولدك رضيعاً/طفلاً صغيراً أو في سن ما قبل المدرسة:

يمكنك تقديم شكوى إلى مكتب نماء الولد والتعلم المبكر (OCDEL) على الرقم 9320-346-717.

### إذا كان ولدك في سن المدرسة:

يمكنك تقديم شكوى (<http://odr-pa.org/parents/>) يمكنك تقديم شكوى (<http://odr-pa.org/parents/>) إلى مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لوزارة التعليم في ولاية بنسلفانيا - قسم الامتثال (DOC) على الرقم 6913-783-717.

## تقديم شكوى إلى إدارة التعليم التابعة لولاية بنسلفانيا: مكتب نماء الولد والتعلم المبكر (OCDEL) أو مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (BSE)

يمكنك تقديم شكوى إلى إدارة التعليم إذا كنت تعتقد أن ولدك لا يتلقى الخدمات المدرجة في خطة خدمات الأسرة الفردية (IFSP) أو برنامج التعليم الفردي (IEP). يمكنك أيضاً تقديم شكوى إلى إدارة التعليم إذا كنت تعتقد أن المتطلبات الفنية ليست متبعة، كالجدول الزمني على سبيل المثال. يعتمد المكان الذي تقدم فيه الشكوى على عمر ولدك (انظر أدناه).



بشكل عام، يُفترض منك تقديم شكوى من هذا النوع في غضون عام واحد من وقوع المخالفة.

لمعرفة المزيد عن عملية تقديم الشكاوى للأولاد الرضع حتى سن الخامسة، يمكنك الاتصال بخدمة المعلومات للتدخل المبكر CONNECT على الرقم 7288-692-800 أو مكتب نماء الولد والتعلم المبكر على الرقم 9320-346-717.

لمعرفة المزيد عن عملية تقديم الشكاوى للأولاد الذين تتراوح أعمارهم بين 5 و21 عاماً، يمكنك الاتصال بالخط الاستشاري ConsultLine على الرقم 2301-879-800؛ مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة PA Relay 711: TTY



### موارد إضافية

لقد أعدّ مكتب تسوية المنازعات شريط فيديو قصيراً عن الوساطة، وهو متاح على الموقع الإلكتروني للمكتب. وتجدون أدناه موارد إضافية تتعلق بالوساطة:

نموذج طلب الوساطة

دليل الوساطة

الأسئلة الشائعة حول مشاركة المحامين في وساطة التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

إجراءات تعليق التصنيف

الأسئلة الشائعة بخصوص تعليق إلحاق الولد

# لائحة التدقيق

إذا كنت قد جربت بعضًا من هذه الاقتراحات أو جميعها ولا تزال لديك هواجس بشأن تعليم ولدك، فربما حان الوقت للنظر في ما إذا كنت ترغب في طلب جلسة استماع قانونية.



تشكّل هذه الخطوة قرارًا مهمًا. ليست جلسات الاستماع القانونية أمرًا يمكن الشروع فيه باستخفاف.



توصي الحكومة الفيدرالية (مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لوزارة التعليم الأمريكية) بالألا يلجأ أولياء الأمر والمدارس إلى جلسات الاستماع القانونية إلا عندما تفشل كل السبل الأخرى في تسوية المشكلة.



جلسات الاستماع القانونية هي إجراءات رسمية ومعقدة.



يمكن أن تستنزف جلسات الاستماع القانونية الموارد المالية والطاقة الجسدية والعاطفية لأولياء الأمر. وهي صعبة على موظفي المدرسة أيضًا.



لديك الحق في طلب جلسة استماع قانونية، وأحيانًا قد يكون هذا هو المطلوب لتسوية المشكلة.



من المستحسن أن تكون متأكدًا من أنك عاجز عن تسوية المشكلة بطرق أخرى أولاً قبل طلب جلسة استماع.



حتى قبل أن تطلب جلسة استماع، ستحتاج إلى معرفة ما إذا كان القانون يدعم ما تريده لولدك. يطبّق مسؤول جلسة الاستماع القانون على الوقائع التي تُقدّم خلال جلسة الاستماع. لن تأخذ بعين الاعتبار الحقائق التي تقدمها فحسب، بل الحقائق التي تقدمها هيئة التعليم المحلية أيضًا.



الخطوة الأولى في تحديد ما إذا كان القانون يدعم موقفك هي جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات، حتى تتمكن من اتخاذ قرار مستنير.

## الجزء الثاني

# تقييم مدى قوة موقفك

لا ترغب في هدر الوقت والطاقة والمال في المشاركة في جلسة الاستماع القانونية إذا كان القانون لا يدعم موقفك. بمعنى آخر، هل سيتفق مسؤول جلسة الاستماع مع وجهة نظرك القانونية، أم تراه سيتفق مع موقف المدرسة؟

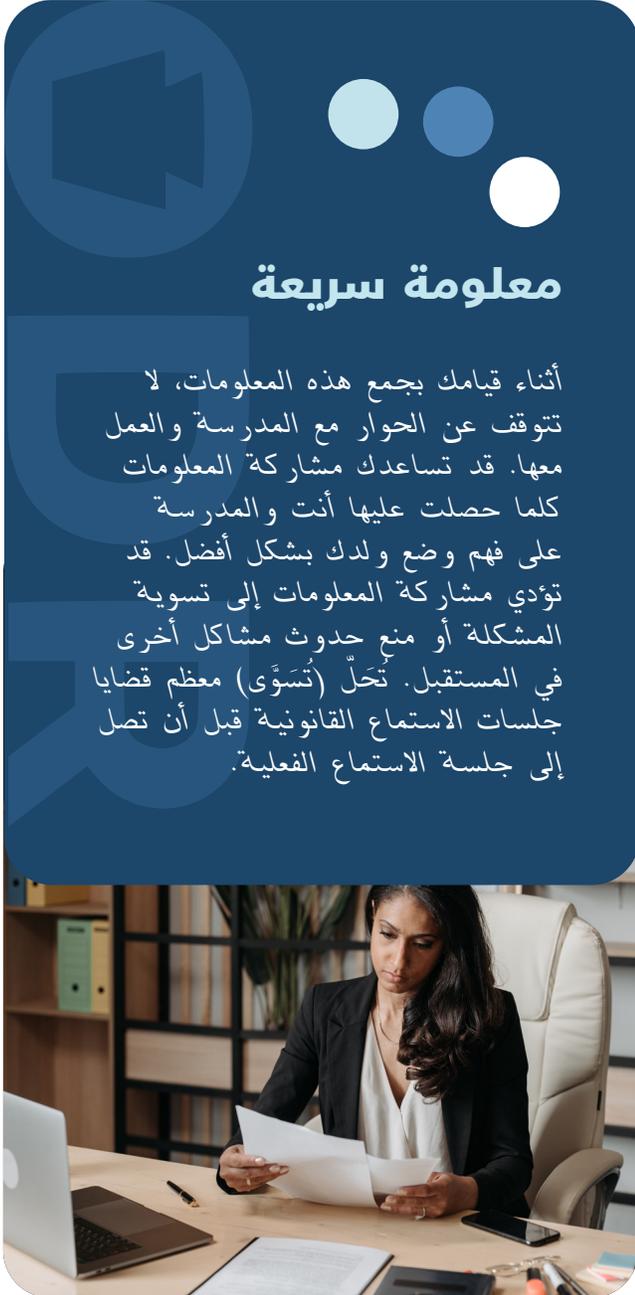
الخطوة التالية هي معرفة ما إذا كانت قضية ذات جدوى:

- ما احتمالية أن يفسر مسؤول جلسة الاستماع القانون بالطريقة عينها التي تفسرها أنت بها؟
- على ماذا ينص القانون؟
- ما هي المستندات والشهود التي تحتاج إليها لإثبات قضيتك؟
- كيف تجري جلسات الاستماع القانونية؟

قد تبدو هذه الأسئلة وكأنها كثيرة وغامرة، لذلك عليك أن تأخذ الأمور بروية.

## الخطوة الأولى: اجمع كافة المعلومات التعليمية المتعلقة بولدك

يجب أن يكون لديك فهم كامل لاحتياجات ولدك وبرنامج التعليمي. إليك بعض الأشياء التي يمكنك القيام بها لتصبح مستعدًا.



في ما يلي الخطوات العريضة للخطوات التي ستناقش بمزيد من التفصيل أدناه، وقد ترغب في اتخاذها لمساعدتك في تحديد ما إذا كنت ترغب في طلب جلسة استماع قانونية أم لا:

**اجمع كافة المعلومات التعليمية ذات الصلة عن ولدك.**



**تعرف على ما ينص عليه القانون عن الوضع الخاص لولدك.**



**افهم موقف المدرسة، سواء كنت توافق عليه أم لا.**



**حدد ما إذا كان لمسؤول جلسة الاستماع اختصاص في مجال هواجسك.**



**افهم إجراءات جلسات الاستماع القانونية.**



**استنادًا إلى جميع هذه المعلومات، حدد ما إذا كانت جلسة الاستماع القانونية هي الطريقة التي تريد أن تمضي بها قدمًا.**

## تنظيم سجلاتك

ابدأ بتنظيم سجلاتك. إليك في ما يلي قائمة بالمستندات التي قد تكون مفيدة لك. في حال كنت لا تمتلك نسخًا عنها، فقد حان الوقت للحصول عليها ومراجعتها بعناية.

### بطاقات التقرير

هل تُظهر بطاقة التقرير أن أداء ولدك جيد في المدرسة؟ هل هو متعثر في المدرسة أو حتى يفشل في دراسته؟ ماذا تقول تعليقات الأساتذة؟

### الواجبات المنزلية والاختبارات

تساعد الواجبات المنزلية والاختبارات على إظهار شئئين: (1) ما الذي يتعلمه ولدك في المدرسة؛ و(2) مدى جودة أداء ولدك في المدرسة. قد تكون الاختبارات الموحدة، مثل PSSA و Keystone Exams وغيرها، مهمة أيضًا.

### التواصل الخطي مع موظفي المدرسة

يتضمن السجل المدرسي لولدك ملاحظات ورسائل بريد إلكتروني مرسلة لك أو للموظفين الآخرين في ما يتعلق بولدك. ماذا تُظهر تلك الإتصالات؟ هل تواصلت مع المدرسة بشأن هواجسك، أو هل تواصلت معك المدرسة بشأن هواجسها؟ كيف جاءت استجابتك أو استجابة المدرسة؟ هل حصل أي تقدم؟

### معلومات مدرسية منشورة بشكل عام

يشير هذا إلى المعلومات التي ترسلها المدرسة إلى المنزل مع العديد من التلاميذ (أو جميعهم) أو تضعها على موقعها الإلكتروني. قد تكون هذه على شكل كتيبات أو إشعارات أو رزنامات أو سياسات. خذ في

عين الاعتبار ما إذا كانت أي من هذه المعلومات ذات أهمية للهاجس الذي يورثك بشأن برنامج ولدك.

### تقييمات

غالبًا ما يكون تقييم (تقييمات) ولدك جزءًا مهمًا من جلسة الاستماع القانونية. تأكد من حصولك على نسخ من جميع التقييمات المكتملة لولدك سواء من قبل المدرسة أو المقيمين الخاصين.

## معلومة سريعة

ثمة ثلاثة مستندات غالبًا ما تكون مهمة في أي جلسة استماع قانونية:

1. بطاقة التقرير؛
2. إشعار التنسيب التعليمي الموصى به (المسمى (NOREP)؛
3. برنامج التعليم الفردي (IEP)

تتضاف بطاقة التقرير وإشعار التنسيب العلمي الموصى به وبرنامج التعليم الفردي معًا لتكوين البرنامج الذي يحتاجه ولدك.

### إشعار التنسيب التعليمي الموصى به (NOREP)

في الكثير من الحالات، يُعد هذا المستند مهمًا لأنه يشير إلى ما يخلص إليه فريق برنامج التعليم الفردي على أنه هو البرنامج التعليمي الذي يحتاج إليه ولدك.

يمكن إبراز بعض هذه الوثائق أو كلها كمستندات في جلسة الاستماع القانونية، لذلك كلما أبكرت في جمعها كنت أكثر استعدادًا.

## برنامج التعليم الفردي (IEP)

إنه مخطط (أو خريطة) التعليم والخدمات التي سيحصل عليها ولدك. تأكد من امتلاك نسخ من كل برنامج تعليم فردي يتعلق بهواجسك. راجع كل واحد منها بعناية.

## زيارة الصفوف

قد ترغب في زيارة الصف الدراسي لولدك. تتبع مدرستك سياسة معينة حيال زيارة أولياء الأمر للصفوف. تحقق مع المدرسة حول سياساتها لمثل هذه الزيارات. اتبع جميع قواعد المدرسة المتعلقة بالزيارات.

## فحص السجلات في المدرسة

تحتفظ المدرسة بسجلات تعليمية لولدك. لديك الحق في مراجعة تلك السجلات. بمجرد أن تطلب مراجعتها، يتعين على المدرسة الرد على طلبك في الوقت المناسب. في أسوأ تقدير، يجب على المدرسة إتاحة هذه السجلات لك في موعد لا يتجاوز 45 يومًا تقويميًا بعد تقديم الطلب. قد تترتب عليك رسوم قليلة "عن كل صفحة" من قبل المدرسة لأي مستندات تطلب نسخها.

## التفكير في إعداد تقييم تعليمي مستقل (IEE)

إذا كنت لا توافق على تقييم ولدك الذي أعدته المدرسة، فيمكنك طلب تقييم مستقل. التقييم التعليمي المستقل هو تقييم يجريه محقق مؤهل غير موظف في المدرسة.

إذا ما طلبت تقييمًا تعليميًا مستقلًا فستقدم لك المدرسة هذه المعلومات:

• معلومات حول مكان الحصول على تقييم تعليمي مستقل؛

• شروط التقييم التعليمي المستقل؛

• مؤهلات محقق التقييم التعليمي المستقل

قد تسأل المدرسة عن أسباب عدم موافقتك على التقييم الذي أعدته. لست مضطرًا بأن تبرر ذلك، ولكن إذا فعلت ذلك فقد يؤدي إلى قيامك والمدرسة بمناقشة هواجسك وربما التوصل إلى حلها. بعد أن تتقدم بطلب التقييم التعليمي المستقل، ستقوم المدرسة بأحد هذين الأمرين:

1. ستطلب المدرسة جلسة استماع قانونية لإثبات أن تقييمها كان مناسبًا؛ أو

2. ستأكد المدرسة من إجراء التقييم التعليمي المستقل على نفقة المدرسة (وليس على نفقتك) وتزودك بالمبادئ التوجيهية المثبتة حول بعض الأمور كتلك المذكورة أعلاه. إذا اتفق مسؤولو جلسة الاستماع مع المدرسة على أن تقييمها كان مناسبًا، فأنت تحتفظ بالحق في إجراء تقييم تعليمي مستقل ولكن على نفقتك الخاصة. إذا حصلت على تقييم تعليمي مستقل على نفقة المدرسة أو شاركت مع المدرسة تقييمًا حصلت عليه وسددت ثمنه بنفسك، فإن نتائج التقييم:

يحق لك الحصول على تقييم تعليمي مستقل واحد فقط على نفقة المدرسة في كل مرة تجري فيها المدرسة تقييمًا لا توافق عليه.

- يجب أن تأخذها المدرسة بعين الاعتبار عند تحديد البرنامج التعليمي لولدك (ما لم يكن التقييم لا يلبي شروط المدرسة)؛ و
- يمكن أن تستخدمها أنت أو المدرسة أو كلاهما كدليل في جلسة الاستماع القانونية.

# لائحة التدقيق

لقد أتممت الآن جمع كافة المعلومات التي تحتاجها حول البرنامج التعليمي لولدك. الآن، السؤال المطروح للخطوة الثانية هو التالي: "هل يدعم القانون وجهة نظري حول تعليم ولدي؟"

إليك بعض الأسئلة التي يجدر بك طرحها:

على ماذا ينص القانون؟



ما هي الجداول الزمنية التي يجب أن أتبعها؟



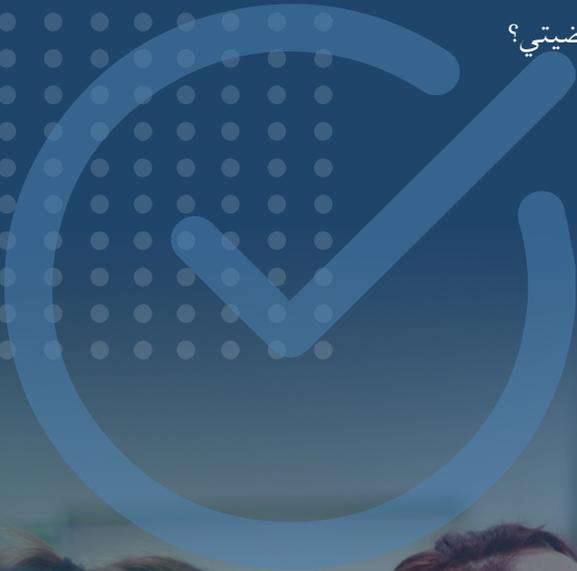
ما القرارات التي اتخذها مسؤولو جلسات الاستماع بشأن قضايا مماثلة؟



ما الشهود والمستندات التي ستساعد في إثبات قضيتي؟



ما هو موقف المدرسة؟



## الخطوة الثانية: تعرّف إلى القانون

### أنظمة وقوانين التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة

عليك أن تفهم قانون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة فهماً مبدئياً بالإضافة إلى كيفية انطباق هذه القوانين على البرنامج التعليمي لولدك.

إليك في ما يلي القانونان الفيدراليان الرئيسيان (القانونان الأساسيان) اللذان ينطبقا على جلسات الاستماع القانونية:

• **قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة (المشار إليه باسم "IDEA")؛** و

• **المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973 (المشار إليها باسم "المادة 504")**

يسرد **قانون** تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة **وأنظمته** جميع الشروط التي يجب على الهيئات التعليمية اتباعها لتلقي التمويل الفيدرالي لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة. المادة 504 هي قانون/نظام لمكافحة التمييز. وتحظر المادة 504 التمييز على أساس الإعاقة في البرامج أو الأنشطة التي تتلقى مساعدة مالية فدرالية من وزارة التعليم الأمريكية.

ثمة الكثير من أوجه التشابه بين قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة والمادة 504. لمزيد من المعلومات حول الاختلافات بين هذين القانونين، راجع موقع وزارة التعليم الأمريكية <http://www.ed.gov>، أو يمكنك الاتصال بالخط الاستشاري ConsultLine على الرقم 800-879-2301؛ مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة TTY: 711 PA Relay.

وثمة أيضًا قوانين وأنظمة حكومية تتعلق بالتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. يوجد قانون شبيه بقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة على صعيد **قانون ولاية بنسلفانيا**، ضمن **الفصل 14**. وقد تسمع البعض

إن اختصاصي الخط  
الاستشاري ConsultLine  
جاهزون لمساعدتك في  
مراجعة قوانين وأنظمة التعليم لذوي  
الاحتياجات الخاصة على الرقم  
800-879-2301؛ مستخدمو الآلة  
الكاتبة المبرقة TTY: 711 PA Relay.



## موارد إضافية



ثمة العديد من المواقع الإلكترونية حول قانون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة. وبعضها موضع ثقة أكثر من غيره. أحد المواقع الوطنية المعروفة والمحترمة هو موقع **قانون رايت** الموجه إلى أولياء الأمر.

تحتوي **مكتبة موارد الأسرة** في الموقع الإلكتروني لمكتب تسوية المنازعات على معلومات لأولياء الأمر حول أنظمة التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والحقوق والإجراءات المتعلقة بها.

يشيرون إلى الأنظمة الحكومية تحت تسمية "الفصل 14". لا ينطبق الفصل 14 على التلاميذ الذين يلتحقون بمدرسة مستقلة أو إلكترونية. تلتزم المدارس المستقلة والمدارس المستقلة الإلكترونية بأنظمة حكومية مستقلة لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة والتي توجد أيضاً في قانون ولاية بنسلفانيا، تحت [الفصل 711](#).

يوجد قانون شبيه بالمادة 504 على صعيد قانون ولاية بنسلفانيا، ضمن [الفصل 15](#). وقد تسمع البعض يشيرون إلى الأنظمة الحكومية تحت تسمية "الفصل 15". لا ينطبق الفصل 15 على التلاميذ الذين يلتحقون بمدرسة مستقلة أو إلكترونية؛ ومع ذلك، يجب على المدارس المستقلة أو المدارس الإلكترونية المستقلة الالتزام بالمادة 504.

## موارد إضافية

[اقرأ أنظمة قانون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة.](#)

[اقرأ أنظمة المادة 504.](#)

المزيد عن القوانين والأنظمة...  
لكل قانون فيدرالي أنظمة تُعنى  
بكيفية تطبيق القانون. وتقدم  
الأنظمة معلومات أكثر تحديداً عن  
كيفية تطبيق القانون.

ليس مهماً أن تقرأ القوانين بقدر ما  
هو مهم أن تطلع على الأنظمة.





## معلومة سريعة

عند مقارنة الأنظمة الحكومية والأنظمة الفيدرالية، سترى أنها متشابهة بمعظمها. ثمة العديد من المواد التي تختلف فيها أنظمة بنسلفانيا عن الأنظمة الفيدرالية. الاختلافات الهامة هي:

- تتطلب أنظمة ولاية بنسلفانيا إعادة تقييم التلاميذ ذوي الإعاقة الذهنية مرة واحدة على الأقل كل عامين، في حين تتطلب الأنظمة الفيدرالية إعادة التقييم مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات.
- تعتبر أنظمة ولاية بنسلفانيا أي فصل للتلميذ عن المدرسة على أنه تغيير في تنسيق التلاميذ الذين تحدّد أنهم يعانون من إعاقة ذهنية. وهذا يختلف عن الأنظمة الفيدرالية التي لا تعتمد هذا التمييز.
- تتطلب أنظمة ولاية بنسلفانيا بعض الإجراءات والقيود عند تقييد التلميذ. لا تتناول الأنظمة الفيدرالية القيود.
- تتطلب أنظمة ولاية بنسلفانيا من التلاميذ الذين تبلغ أعمارهم 14 عامًا أو أكثر أن يكون لديهم خطة انتقالية كجزء من برنامج التعليم الفردي الخاص بهم. لا تشترط الأنظمة الفيدرالية أن تكون خطة الانتقال سارية المفعول إلى أن يبلغ التلميذ 16 عامًا.



**من المهم أن تفهم أنه لمجرد أنك لا توافق على البرنامج التعليمي لولدك، فهذا لا يعني أنك قد استوفيت المعايير القانونية لإثبات انتهاك قانون الولاية أو القانون الفيدرالي.**

## **إثبات قضيتك بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة**

قد يكون قانون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة معقدًا. ولكن ثمة مفهوم أساسي مهم: ليس مطلوبًا من المدرسة توفير البرنامج الأمثل للتلميذ، ولكن عليها أن توفر برنامجًا مناسبًا.

غالبًا ما تركز جلسات الاستماع القانونية على الخلاف حول ما هو "مناسب".

قد ترغب في الاشتراك في **خدمة قوائم مكتب تسوية المنازعات** للبقاء على اطلاع بقرارات مسؤولي جلسات الاستماع الصادرة مؤخرًا، وغيرها من المعلومات حول تسوية المنازعات.



## **موارد إضافية**

اقرأ المزيد عن أنظمة الفصل 14.

اقرأ المزيد عن أنظمة الفصل 711.

اقرأ المزيد عن أنظمة الفصل 15.

كما يمكن الاطلاع على الأنظمة الحكومية للتعليم على الموقع الإلكتروني لقانون بنسلفانيا.

لقد طوّر مكتب بنسلفانيا لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة قائمة بالأسئلة والأجوبة حول الفصل 14. ويمكن الاطلاع عليها في [القسم القانوني لموقع شبكة بنسلفانيا للتدريب والمساعدة التقنية على الإنترنت](#).





## إثبات قضيتك بموجب المادة 504

لإثبات انتهاك المادة 504، يجب عليك إثبات كل ما يلي:

1. أن يكون التلميذ معوّقًا وفقًا للتعريف الوارد في الأنظمة؛

2. أن يكون التلميذ مؤهلاً للمشاركة في الأنشطة المدرسية؛

3. أن تتلقى المدرسة أو مجلس التعليم مساعدة مالية فيدرالية؛

4. استبعاد التلميذ من المشاركة أو حرمانه من مخصصات أو تعرضه للتمييز في برنامج أو خدمة أخرى مقدمة في المدرسة.

أن تجد نفسك غير راضٍ عن برنامج ولدك أو حتى عن كيفية تعامل المدرسة معه لا يعني تلقائيًا أن مدرستك قد مارست التمييز ضدك وضد ولدك. يجب أن تتحقق جميع الشروط القانونية الأربعة المذكورة أعلاه.

## معلومة سريعة

يتطلب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة برامج تعليمية فردية للأولاد ذوي الإعاقة. ما قد يكون تعليمًا مناسبًا لولد ما ليس بالضرورة برنامجًا مناسبًا لولدك. اقرأ قرارات مسؤولي جلسات الاستماع. لا تتردد في التحدث إلى أولياء الأمر الآخرين، ولكن تذكر أن فريق برنامج التعليم الفردي لولدك الذي أنت جزء منه هو الذي يحدد ما هو مطلوب لولدك، بناءً على احتياجاته الفردية والفريدة وليس بناءً على ما قد يتلقاه ولد آخر.

قد يكون من المفيد قراءة القرارات القانونية الصادرة في قضايا سابقة مشابهة لقضيتك وفهماها. فهي قد تساعدك على فهم الجوانب القانونية لقضيتك بشكل أفضل. ويحتوي الموقع الإلكتروني الخاص بمكتب تسوية المنازعات على نسخ من القرارات الأخيرة التي اتخذها **مسؤول جلسات الاستماع**. لا تتوفر قرارات المحكمة على موقع مكتب تسوية المنازعات، وقد تتطلب شخصًا لديه معرفة قانونية للوصول إليها وتفسيرها لك.

ولي الأمر إذا مُنِع من تقديم شكوى جلسة استماع قانونية بسبب:

1. ادعاءات كاذبة محددة من جانب هيئة التعليم المحلية بأنها قد حلت المشكلة التي تشكل أساس شكوى جلسة الاستماع القانونية؛ أو

2. حجب هيئة التعليم المحلية عن ولي الأمر معلومات كان مطلوبًا تقديمها إليه بموجب هذا الجزء.

إذا كنت تعتقد أن أيًا من هذه الظروف قد تحققت، فيجب أن تكون مستعدًا لإثبات ذلك. مجرد القول إن ذلك حدث ليس دليلًا كافيًا. إذا أثارت المدرسة مسألة التقادم كمشكلة (والتي سترأها في رد المدرسة على إشعار شكوك أو في الالتماس)، يجوز **لمسؤول جلسة الاستماع** اتخاذ إحدى هذه الخطوات أو أكثر:

1. يطلب منك أن تشرح قبل جلسة الاستماع سبب اعتقادك أنك طلبت جلسة استماع في الوقت المناسب (يشار إليها باسم **عرض دليل**)؛ (راجع "الجزء السادس، عرض دليل")؛

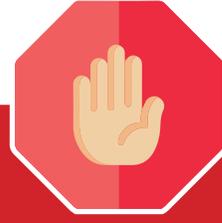
2. في جلسة الاستماع، يطلب منك ومن المدرسة أدلة تثبت متى عرفت أو كان يُفترض أن تعرف بوجود مشكلة في برنامج ولدك وما إذا كنت قد فشلت في تقديم شكوى جلسة استماع قانونية في غضون عامين بعد ذلك؛

3. في جلسة الاستماع، تُطلب أدلة تتعلق بالاستثناءات المذكورة أعلاه (300.511§(f)).

سيحدد مسؤول جلسة الاستماع ما إذا كان طلبك قد تم في الوقت المناسب أم لا. النتائج المحتملة ثلاث:

1. لقد طلبت جلسة الاستماع في وقت متأخر جدًا، وسيتم رفض شكوك. لديك الحق في استئناف القرار أمام محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية.

2. لقد طلبت جلسة الاستماع في الوقت المناسب، وستمضي جلسة الاستماع قدمًا.



**أمامك مهلة زمنية محددة لتقرر ما إذا كنت ستطلب جلسة استماع قانونية أم لا.**

## الجدول الزمني

إليك ما ينص عليه القانون:

قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة §300.511 - جلسة استماع قانونية محايدة

(e) الجدول الزمني لطلب جلسة استماع. يجب على ولي الأمر أو الهيئة طلب جلسة استماع محايدة بشأن شكاوهم المتعلقة بجلسة الاستماع القانونية في غضون عامين من التاريخ الذي كان فيه ولي الأمر أو الهيئة على علم أو كان من المفترض أن يكونا على علم بالإجراء المزعوم الذي يشكل أساس شكوى جلسة الاستماع القانونية، أو ضمن الوقت الذي يسمح به قانون الولاية إذا كان لدى الولاية حد زمني صريح لطلب مثل هذه الجلسة بموجب هذا الجزء.

يشار إلى هذا التقادم أو الجدول الزمني باسم **قانون التقادم**. ليس لدى ولاية بنسلفانيا إطار زمني صريح ينطبق على طلبات جلسات الاستماع القانونية لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة.

تُستثنى من قاعدة السنتين هذه الحالات التاليتان:

قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة §300.511 - جلسة استماع قانونية محايدة

(f) استثناءات المهلة الزمنية. لا تنطبق المهلة الزمنية الموضحة في الفقرة (e) من هذا القسم على

## استنفاد سبل الانتصاف

يعني مفهوم استنفاد سبل الانتصاف أساسًا أنه يجب على الطرف أن يخضع أولاً لإجراءات جلسات الاستماع القانونية، قبل رفع دعوى أمام محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية. بمعنى آخر، في معظم الحالات، سيطلب منك أولاً استخدام نظام جلسات الاستماع القانونية لمحاولة حل هواجسك. ويقتضي قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة من الطرف أن يستنفد سبل الانتصاف الإدارية في ما يتعلق بالمطالبات المقدمة إذا كان الطرف يلتمس الحل (سبيل انتصاف أو تسوية) بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.

ويختلف قانون الولاية من بعض النواحي. إذ ينص الفصل 15 من قانون ولاية بنسلفانيا على أنه يجوز لأي طرف، في ما يتعلق بدعاوى التمييز، أن يستخدم نظام جلسات الاستماع القانونية لتقديم دعاوى تتعلق بالحرمان من إمكانية الوصول أو المساواة في المعاملة أو التمييز على أساس الإعاقة، ثم اللجوء إلى المحكمة بعد ذلك (إذا لزم الأمر)، ولكن ليس ولي الأمر ملزمًا بالبدء بنظام جلسات الاستماع القانونية.



3. لم تطلب جلسة الاستماع في الوقت المناسب لبعض القضايا الواردة في شكاوك، ولكن ليس كلها. ستمضي جلسة الاستماع في القضايا التي أثمرتها ضمن الوقت المناسب. في نهاية عملية جلسة الاستماع، يحق لك استئناف أي جانب من جوانب قرار مسؤول جلسة الاستماع أمام محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية بما في ذلك قرار مسؤول جلسة الاستماع بشأن القضايا التي كانت (أو لم تكن) في الوقت المناسب.

## معلومة سريعة

يمكن الاطلاع على الإشعار بالضمانات الإجرائية على موقع مكتب تسوية المنازعات. يتوفر إصدار صوتي أيضًا على الموقع عينه.

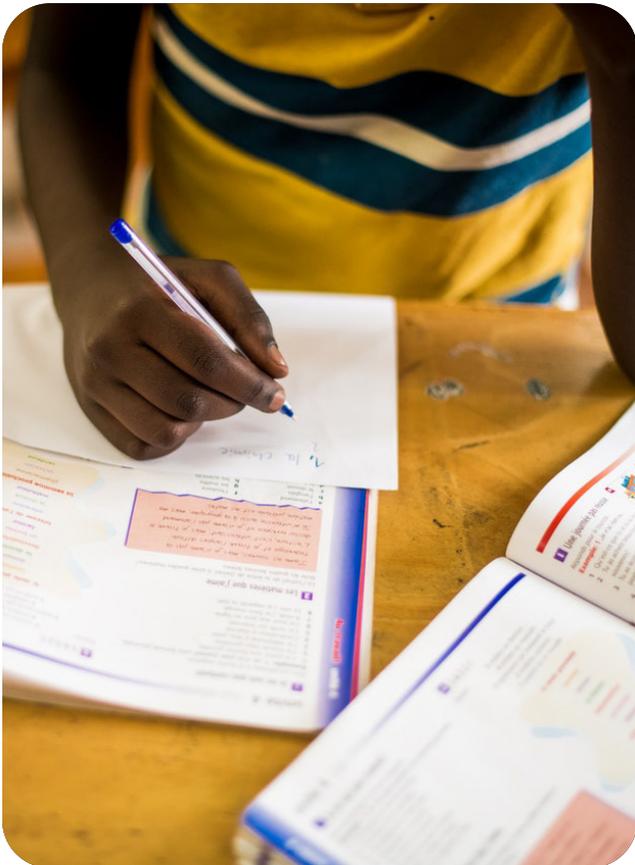
إن اختصاصي الخط الاستشاري ConsultLine جاهزون لمساعدتكم في مراجعة قوانين وأنظمة التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة في ما يتعلق بجلسات الاستماع القانونية على الرقم 800-879-2301؛ مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة TTY: PA Relay 711.



## الخطوة الثالثة: أخذ موقف المنطقة التعليمية في عين الاعتبار

جزء من فهم قضيتك هو فهم قضية المدرسة.  
اسأل نفسك هذه الأسئلة:

- ما هو موقف المدرسة؟ كيف يختلف موقفها عن موقفي؟ لماذا؟
- (إذا كنت تعرف) من هم الشهود الذين ستحضرهم المدرسة إلى جلسة الاستماع؟ ما الذي سيقولونه؟
- (إذا كنت تعرف) ما هي الوثائق (**المستندات**) التي ستستخدمها المدرسة في جلسة الاستماع؟ هل تدعم هذه الوثائق ما تقوله المدرسة أو ما أقوله أنا؟
- هل تدعم القوانين موقفي أو موقف المدرسة؟



## الخطوة الرابعة: اختصاص مسؤول جلسة الاستماع

ستحتاج أيضًا إلى التأكد من أن المشكلة التي تواجهها في البرنامج التعليمي لولدك هي مشكلة يمكن لمسؤول جلسة الاستماع القانونية أن يُصدر قرارًا بشأنها. بمعنى آخر، هل يتمتع مسؤول جلسة الاستماع بالسلطة (**الإختصاص**) لسماع هواجسك واتخاذ قرار بشأنها؟

تشمل سلطة مسؤول جلسة الاستماع عادة الفئات العامة التالية:

- تحديد مدى ملاءمة برنامج أو تنسيب ما؛
- تحديد ما إذا كان الولد قد تم التعرف إليه بشكل صحيح ليستفيد من الخدمات؛
- طلب أو رفض أي إعفاء، مثل سداد الرسوم الدراسية و/أو خدمات التعليم التعويضي أو التقييم التعليمي المستقل.

يجب أن تسأل نفسك عما إذا كانت مشكلتك تدرج ضمن إحدى الفئات العريضة المذكورة أعلاه. قد يكون من الصعب الإجابة على هذه الأسئلة دون مساعدة محام أو **مدافع**. من المهم إدراك أنه على الرغم من أن اختصاص مسؤول جلسة الاستماع واسع، إلا أنه لا يتمتع باختصاص على جميع مجالات تعليم ولدك.

على سبيل المثال، لتحديد مدى ملاءمة البرنامج أو التنسيب، يمكن لمسؤول جلسة الاستماع اتخاذ قرار بشأن قضايا برنامجية محددة للغاية مثل محتوى برنامج التعليم الفردي ونطاقه؛ ونوع العلاج الذي يجب أن يتلقاه الولد؛ وما إذا كان النقل مطلوبًا كخدمة ذات صلة، إلخ. ومع ذلك، لا يمكن لمسؤول جلسة الاستماع عقد جلسة استماع حول هاجس أحد أولياء الأمر بشأن تصادم الشخصيات ما بين أولياء الأمر وأحد الأساتذة.

استخدم جميع الموارد المتاحة لك لمساعدتك في تحليلك. في النهاية، أنت الوحيد القادر أن يقرر ما إذا كنت ستمضي قدمًا في طلب جلسة الاستماع القانونية أم لا.

## الخطوة الخامسة: فهم إجراءات جلسة الاستماع القانونية

**جلسة الاستماع القانونية** هي إجراء قانوني يتم أمام مسؤول جلسة الاستماع. في ولاية بنسلفانيا، مسؤولو جلسات الاستماع هم محامون. يتمتع كل واحد من مسؤولي جلسات الاستماع بخلفية واسعة في قانون التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وإجراءات جلسات الاستماع. في جلسة الاستماع، تُمنح أنت والمدرسة (المشار إليهما معًا باسم "**الطرفان**") الفرصة لتقديم الشهود والمستندات التي تدعم موقف كل واحد منكما. تمامًا كما يحصل في أي إجراءات قضائية، سيُطلب منك إثبات قضيتك



### موارد إضافية

تتوفر بصورة دائمة قائمة بمسؤولي جلسات الاستماع الحاليين في ولاية بنسلفانيا على [الموقع الإلكتروني لسير](#) الخاصة بمسؤولي جلسات الاستماع. لا يحق لك أو للمدرسة اختيار مسؤول جلسة الاستماع الخاص بكما. يقوم مكتب تسوية المنازعات بتعيينات محايدة.

لمعرفة المزيد عن جلسات الاستماع القانونية، قد ترغب في مراجعة بعض هذه الموارد التالية أو كلها:

للقيام بذلك، عليك إتمام المهام التالية:

- تحديد القضايا أمام مسؤول جلسة الاستماع من خلال **“بيانك الافتتاحي”**؛
- تقديم المستندات إلى مسؤول جلسة الاستماع التي تثبت موقفك في المسألة؛
- استجواب كل من **شهودك** وشهود المدرسة؛ و
- أنت ترغب على الأرجح في الإدلاء بشهادتك. (إذا كان كلا أولياء الأمر مشاركين وسيشهدان على الحقائق عينها، فاختاراً أحدهما ليكون الشاهد.)

يُحضر كاتب المحكمة (أو **كاتب الاختزال**) كل جلسة استماع، ويدوّن كل ما يُقال “بصفة رسمية”. تسمى الوثيقة التي ينتجها كاتب المحكمة **بالمحضر**. يُعطى ولي الأمر (أو من ينوب عنه) نسخة واحدة مجانية من المحضر. هيئة التعليم المحلية مسؤولة عن سداد ثمن نسختها من المحضر.

يُدوّن معظم ما يحدث في جلسة الاستماع (“في المحضر”) من قبل كاتب المحكمة. بيد أنه في بعض الأحيان، يطلب مسؤول جلسة الاستماع من كاتب محضر المحكمة أن “يتكلم بصفة غير رسمية”. يتكلم مسؤول جلسة الاستماع بصفة غير رسمية عندما يكون غير ضروري لكاتب المحكمة أن يسجل المناقشات (مثل المناقشات حول الجدولة الزمنية). يحدد مسؤول جلسة الاستماع ما إذا كانت المناقشات رسمية أم لا.

ويكتب مسؤول جلسة الاستماع قراره عبر تطبيق القانون على الأدلة المقدمة في الجلسة. ويحق لك وللمدرسة متّحدّين أو منفصلين استئناف قرار مسؤول جلسة الاستماع أمام محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية. من المستحسن أن تتشاور مع محام لمساعدتك في اتخاذ قرار بشأن الاستئناف وأمام أي محكمة تستأنف، وكذلك لمساعدتك في احترام أي جداول زمنية وشروط إجرائية. يزوّد مسؤول جلسة الاستماع بالمعلومات المتعلقة بالاستئناف عندما يرسل قراره.

## موارد إضافية

[راجع توجيهات ما قبل جلسة الاستماع المطبقة بشكل عام.](#)

[راجع مكتبة موارد الأسرة لدى مكتب تسوية المنازعات - صفحة جلسة الاستماع القانونية.](#)

[اقرأ إشعار الضمانات الإجرائية مرة أخرى وشاهد فيديو مكتب تسوية المنازعات حول “إشعار الضمانات الإجرائية - معلومات عامة.”](#)

[شاهد مقاطع الفيديو الخاصة بمكتب تسوية المنازعات حول مختلف جوانب جلسة الاستماع القانونية.](#)

اتصل بالخط الاستشاري  
ConsultLine للحصول على  
معلومات عامة حول جلسات  
الاستماع على الرقم 800-879-2301؛  
مستخدمو الآلة الكاتبة المبرقة PA  
Relay 711: TTY

# لائحة التدقيق

لقد أتممت الآن الأمور التالية:

- ✓ جمعت معلومات عن ولدك.
- ✓ تعلمت ما يقوله القانون عن هواجسك.
- ✓ حددت موقف المدرسة من هذه المسألة.
- ✓ أخذت في عين الاعتبار ما إذا كان مسؤول جلسة الاستماع يتمتع باختصاص حول هواجسك.
- ✓ تعلمت بعض المعلومات الأساسية حول جلسات الاستماع القانونية.

سيقدم لك القسم التالي معلومات مفصلة عن جلسات الاستماع، بما في ذلك كيفية طلبها.



## الجزء الثالث

# إجراءات جلسات الاستماع القانونية

يقدم هذا القسم معلومات مفصلة عن إجراءات جلسات الاستماع القانونية.

بدءاً من نظرة عامة على جلسات الاستماع وصولاً إلى طلب إجراء جلسات الاستماع، يقدم هذا القسم دليلاً تفصيلياً حول إجراءات جلسات الاستماع القانونية.

وعلى الرغم من أن الاعتراضات والالتماسات تشكل جزءاً من إجراءات جلسات الاستماع القانونية، إلا أنها ستعالج في قسمين منفصلين: الباب الرابع (الاعتراضات) والباب الخامس (الالتماسات).

## التمثيل في جلسات الاستماع القانونية - جلسات الاستماع المستعجلة

لديك خياران عند تحديد من سيمثلك أنت وولدك في جلسة الاستماع القانونية:

1. يمكنك اختيار تمثيل نفسك في جلسة الاستماع. عندما يشارك أحد أولياء الأمر في جلسة استماع من دون مستشار قانوني، يسمى هذا "المثول لصالح نفسه".
2. يمكنك أن تقرر استخدام محام لتمثيلك. إذا اخترت الاستعانة بمحام، فستكون مسؤولاً عن تكلفته. إذا فزت في جلسة الاستماع، يمكنك السعي لاسترداد أتعاب محاميك في المحكمة بعد انتهاء جلسة الاستماع القانونية.

يمكن أن يرافقتك ويقدم لك المشورة أفراد لديهم معرفة خاصة أو تدريب في مجال التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، مثل المدافعين. ومع ذلك، من المهم ملاحظة أنه لا يمكن للمدافع أن يمثلك في جلسة الاستماع ما لم يكن محامياً.

يجب أن تتمثل المدرسة بمحام، بما في ذلك أي من مدراءها أو الموظفين الآخرين الذين يحضرون الجلسة.

## جلسات الاستماع المستعجلة

يجب أن تكون على دراية بوجود نوع خاص من جلسات الاستماع ألا وهو جلسات الاستماع المستعجلة. جلسات الاستماع المستعجلة هي جلسات استماع لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة تعقد في غضون جدول زمني قصير جداً، من تقديم شكوى/طلب جلسة الاستماع إلى الانتهاء من قرار مسؤول جلسة الاستماع.

في ما يلي أمثلة على جلسات الاستماع المستعجلة:

## القضايا التأديبية

يطلب أحد أولياء الأمر جلسة استماع قانونية لحل هذه المسائل:

- أساء الولد التصرف بطريقة ما. تريد المدرسة تأديب الولد على هذا السلوك السيئ. ومن شأن الإجراء التأديبي أن يؤدي إلى تغيير التنسيب التعليمي للولد، ما يعني استبعاده من المدرسة لأكثر من 10 أيام دراسية متتالية أو أكثر من 15 يوماً مدرسياً إجمالياً في السنة الدراسية الواحدة أو أكثر من 10 أيام دراسية إجمالية تشكل نمطاً من عمليات الإبعاد في السنة الدراسية الواحدة. يعتقد ولي الأمر أن سلوك الولد كان مظهرًا من مظاهر إعاقته، ويجب ألا يتم تأديبه مثل أي تلميذ آخر؛ لا توافق المدرسة على ذلك وتريد أن يتم تأديب الولد مثل أي تلميذ آخر.

• لا يوافق ولي الأمر على التنسيب التعليمي البديل المؤقت (لمدة لا تزيد عن 45 يوماً).

- تطلب المدرسة/الجهة التعليمية جلسة استماع لإثبات أنه من الخطر على الولد البقاء في التنسيب التعليمي الحالي.





إذا كان الولد يعاني من إعاقة ذهنية (مشار إليها سابقًا بعبارة "التخلف العقلي")، فإن أي استبعاد من المدرسة هو تغيير في التنسيب التعليمي.

وبالنسبة لجميع الأولاد الآخرين، لا تنطبق هذه الحماية إذا كان الإبعاد لفترة تقل عن 10 أيام دراسية متتالية، أو أقل من 15 يوم دراسي في السنة الدراسية الواحدة، أو في حالة عدم وجود نمط من الإبعاد.

## خدمات السنة الدراسية الممددة (ESY)

يطلب أحد أولياء الأمر جلسة استماع قانونية لحل هذه المسائل:

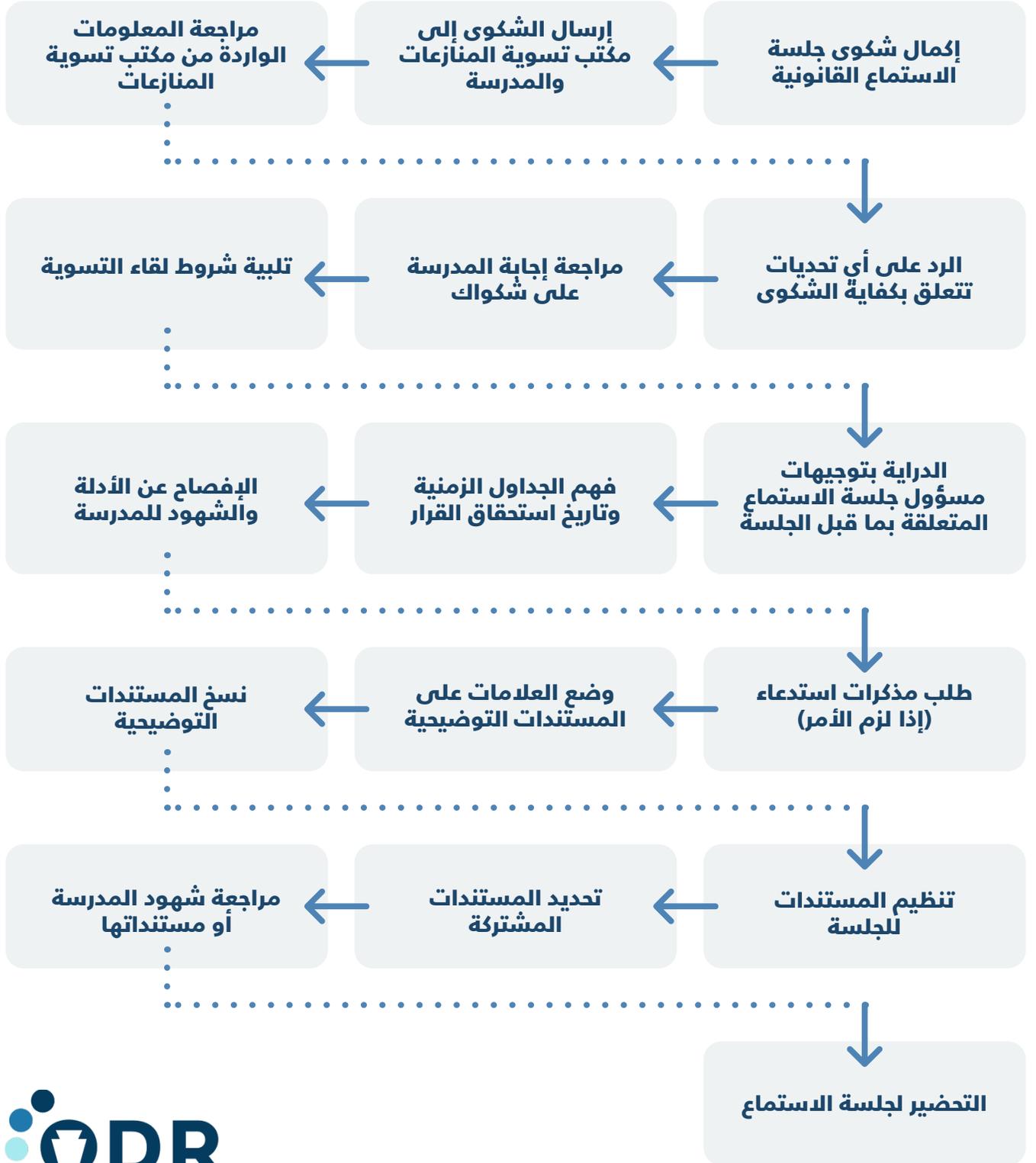
- لا يوافق ولي الأمر على قرار المدرسة بأن الولد غير مؤهل للحصول على خدمات السنة الدراسية الممددة.
- لا يوافق ولي الأمر على تحديد المدرسة لأنواع معينة من خدمات السنة الدراسية الممددة التي ستقدم للولد.

## معلومة سريعة

لا تُعتبر القضية مستعجلة لمجرد أن الطرفين يريدان عقدها بسرعة. وبعبارة أخرى، فإن التعريف الشائع لكلمة "مستعجل" لا ينطبق في جلسات الاستماع القانونية. جلسات الاستماع المستعجلة محصورة بالقضايا التأديبية وخدمات السنة الدراسية الممددة فقط. راجع "الجزء الثالث، الخطوة الثامنة: حالات التأديب المستعجلة وفق قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة" و"الجزء الثالث، الخطوة الثامنة: حالات السنة الدراسية الممددة المستعجلة وفق قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة" لمعرفة الجداول الزمنية.

## إجراءات جلسة الاستماع القانونية

إليك فيما يلي مخطط انسيابي يسرد كل خطوة من خطوات هذه العملية. وستُشرح كل خطوة بالكامل أدناه.



## الخطوة الأولى: إكمال شكوى الجلسة الاستماع القانونية

لطلب جلسة استماع قانونية، يجب عليك أولاً إما:

- تعبئة مستند ("شكوى جلسة الاستماع القانونية" أو "شكوى") على [الصفحة الإلكترونية الخاصة بجلسات الاستماع القانونية](#) على موقع مكتب تسوية المنازعات؛ أو

- وضع جميع المعلومات المطلوبة في [إشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية](#) (على سبيل المثال، عبر كتاب أو بريد إلكتروني).

لا يتوجب عليك استعمال نموذج شكوى جلسة الاستماع القانونية ولكنه متاح للمساعدة في التأكد من تضمين جميع المعلومات المطلوبة. إذا كنت تتراح أكثر لكتابة رسالة أو بريد إلكتروني بدلاً من تعبئة نموذج ما، فيمكنك القيام بذلك. فقط تأكد من تضمين جميع المعلومات المطلوبة في النموذج.

الشكوى هي وثيقة مهمة:

- هي إخطار رسمي للمدرسة بهواجسك؛ و
- تشكل بداية الجدول الزمني لإتمام جلسة الاستماع.

## معلومة سريعة

توجد أيضاً عملية "شكوى" منفصلة لدى مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة يشار إليها باسم "شكوى دائرة الامتثال". راجع قسم "تقديم شكوى إلى إدارة التعليم في ولاية بنسلفانيا..." تحت عنوان "الجزء الأول، طرق تسوية نزاعات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة."



## موارد إضافية

الوصول إلى نموذج عن شكوى جلسة استماع قانونية.

يوجد نموذج عن إشعار شكوى جلسة استماع قانونية في [الملحق A](#).

ويمكن الاطلاع على [إشعار الضمانات](#) الإجرائية على الموقع الإلكتروني لمكتب تسوية المنازعات. يوجد إصدار صوتي أيضاً لهذه الصفحة الإلكترونية.

وعنوان بريدك الإلكتروني في حال وجوده. يتم تبادل معظم المراسلات من وإلى مسؤول جلسة الاستماع عبر البريد الإلكتروني؛ إذا لم يكن لديك بريد إلكتروني، فإن المراسلات يتم تبادلها بالبريد الأمريكي ولكنها ستستغرق وقتًا أطول للوصول إليك.

## 5. وصف لطبيعة المشكلة، بما في ذلك الوقائع المتصلة بالمشكلة.

• لا يكفي القول في إشعار شكواك إن ولدك لم يتلق تعليمًا عامًا مناسبًا مجانيًا (ما يسمى **FAPE**). هذا لا يطلع المدرسة أو مسؤول جلسة الاستماع عما يقلقك. يمكنك القول إن ولدك لم يتلق تعليمًا عامًا مناسبًا مجانيًا، ولكن قدّم حقائق محددة لإثبات سبب اعتقادك بأن ولدك لم يتلق ذلك. إذا كنت تعتقد أن ولدك تعرض للتمييز ضده، فقم بسرد الحقائق المحددة التي تجعلك تظن ذلك. بغض النظر عن مشكلتك، تحتاج إلى تقديم معلومات كافية حتى تتمكن المدرسة ومسؤول الاستماع من فهم هواجسك فهمًا تامًا.

## 6. اقتراحك لحل المشكلة

(إذا كنت تعرف حلًا محتملاً عند تقديمك للشكوى).



من المهم للغاية أن تتضمن شكواك معلومات كافية حتى تتمكن المدرسة من فهم هواجسك.

ينص القانون على أحكام محدّدة جدًا في ما يتعلق بالمعلومات التي يجب إدراجها في الشكوى. يجب أن يتضمن نموذج الشكوى (أو الكتاب أو البريد الإلكتروني) ما يلي:

## 1. اسم الولد الكامل: الاسم والشهرة.

## 2. عنوان إقامة الولد.

• إذا كنت تتشارك الحضانة مع شخص آخر، فقم بإدراج المسكن الأساسي لولدك. إذا كنت تعتقد أنه من المهم شرح أي مشاكل تتعلق بالإقامة، فيمكنك القيام بذلك في طلبك لعقد جلسة استماع.

## 3. اسم المدرسة التي يلتحق بها الولد. قم بتضمين كل من المنطقة التعليمية (المشار إليها باسم هيئة التعليم المحلية (LEA) والاسم الفعلي لمبنى مدرسة ولدك.

• بخاصة في المناطق التعليمية الكبيرة حيث ثمة العديد من المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية، من المهم تحديد مبنى المدرسة التي يرتادها ولدك:

• **مثلا:** "يرتاد ولدي مدرسة هاميلتون الابتدائية داخل المنطقة التعليمية أمريكا."

• إذا كان خلافك مع منطقة تعليمية غير المنطقة التعليمية التي يرتادها ولدك حاليًا، فقم بإدراج اسم المدرسة التي يجب أن تشارك في جلسة الاستماع القانونية.

• **مثلا:** "يرتاد ولدي حاليًا مدرسة الأكاديمية الأمريكية، لكن شكواي هي ضد المنطقة التعليمية في الولايات المتحدة الأمريكية."

## 4. معلومات الاتصال

سيحتاج كل من مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع إلى رقم هاتف موثوق به للاتصال بك

## الخطوة الثانية: إرسال شكوى جلسة الاستماع القانونية

بمجرد إكمال نموذج الشكوى الورقي أو كتابك/بريدك الإلكتروني، يجب عليك القيام بما يلي:

- إرسال نسخة من شكواك عبر البريد العادي أو البريد الإلكتروني إلى المدرسة و(في الوقت عينه)،
- أرسل نسخة إلى مكتب تسوية المنازعات على العنوان التالي:

Office for Dispute Resolution  
6340 Flank Drive  
Harrisburg, PA 17112-2764

- أو، إذا كان لديك إمكانية الوصول إلى ماسح ضوئي، أرسل نسخة عن النموذج بالبريد الإلكتروني إلى مكتب تسوية المنازعات على العنوان التالي:  
[odr@odr-pa.org](mailto:odr@odr-pa.org)

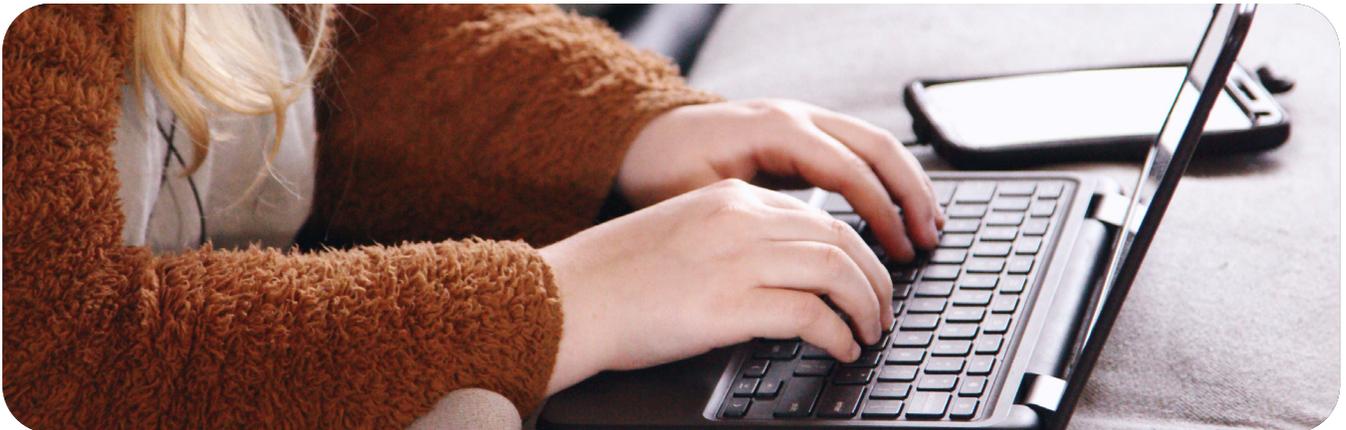
إذا كنت قد أكملت نموذج الشكوى عبر الإنترنت:

- أرسل نسخة من شكواك إلى المدرسة؛ ويمكن القيام بذلك إما عن طريق:

- طباعة رسالة التأكيد الإلكترونية التي تلقيتها من مكتب تسوية المنازعات وإرسالها إلى المدرسة، أو
- إعادة توجيه رسالة التأكيد الإلكترونية إلى المدرسة.

إذا لم تحصل المدرسة على معلومات كافية منك، فقد تطعن في الشكوى على أنها غير كافية. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع رفض طلبك لعقد جلسة استماع إذا لم يتم تقديم معلومات كافية. كن دقيقاً قدر الإمكان، بما في ذلك تدابير الإصلاح (أو النتيجة) الذي تريد الوصول إليها. يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات حول تحديات الكفاية في الجزء الثالث، الخطوة الرابعة.

لا يحق لمسؤول جلسة الاستماع اتخاذ قرارات سوى بشأن القضايا المحددة في الشكوى. تأكد من أنك أدرجت في الشكوى جميع القضايا والهواجس التي تريد عرضها على مسؤول جلسة الاستماع. إذا اكتشفت لاحقاً أنك نسيت تضمين شيء ما، فأخبر مسؤول جلسة الاستماع بذلك. قد يُسمح لك بتقديم شكوى أخرى تحتوي على هذه القضايا وأن يُصدر مسؤول جلسة الاستماع قراراً في هذه القضايا أيضاً. من ناحية أخرى، قد يخبرك مسؤول جلسة الاستماع أنه قد فات الأوان. من الأفضل دائماً تضمين كل شيء في الشكوى الأولى لتجنب أي تأخير.



## الخطوة الثالثة: مراجعة المعلومات الواردة من مكتب تسوية المنازعات

بمجرد إرسال شكاوك المتعلقة بجلسة الاستماع القانونية إلى المدرسة ومكتب تسوية المنازعات، سيرسل لك مكتب تسوية المنازعات المعلومات التالية:

- كتاب أو بريد إلكتروني من مدير القضية في مكتب تسوية المنازعات تحتوي على إشعار جلسة استماع يزودك باسم مسؤول جلسة الاستماع ومعلومات الاتصال به ويدرج تاريخ ووقت انعقاد الجلسة الأولى.
- مواد تكميلية يمكن أن تزودك بموارد ومعلومات إضافية.

• ستلقى أيضًا معلومات من مسؤول جلسة الاستماع في مكالمة هاتفية أو كتاب أو بريد إلكتروني أو مرفق بريد إلكتروني. سيقدم مسؤول جلسة الاستماع لك معلومات عن توجيهات ما قبل جلسة الاستماع، والجدول الزمني والمواعيد النهائية، وغيرها من المعلومات لأولياء الأمر الذين يمثلون أنفسهم.

إذا كنت ممثلًا بواسطة محام، فسيقوم مسؤول جلسة الاستماع بإرسال المعلومات إلى محاميك باعتباره ممثلًا لك.

إذا كانت لديك أسئلة حول تلك المعلومات، يمكنك الاتصال بمدير القضية المعين لقضيتك في مكتب تسوية المنازعات. في حين أن مسؤول جلسة الاستماع يقرر جميع جوانب القضية (الجدولة والالتماسات وما إلى ذلك)، فإن مدير القضية في مكتب تسوية المنازعات متوفر للإجابة على الأسئلة العامة التي قد تراودك حول العملية.



### موارد إضافية

توجد تعليمات حول كيفية إرسال الشكاوى بالبريد الإلكتروني على صفحة جلسة الاستماع القانونية على موقع مكتب تسوية المنازعات.



من الضروري أن ترسل نسخة من طلب جلسة الاستماع القانونية إلى كل من مكتب تسوية المنازعات ومدرستك. إذا لم تقدم نسخة من شكاوك إلى المدرسة، فقد يحصل تأخير في عملية التسوية والجدول الزمني لجلسات الاستماع القانونية.

القانونية أم لا. ويجب على مسؤول جلسة الاستماع أن يخطر الأطراف بقراره خطياً.

## الخطوة الرابعة: الرد على أي طعون تتعلق بكفاية الشكوى

سيعطيك قرار مسؤول جلسة الاستماع بشأن الطعن في الكفاية فكرة جيدة عما هو مفقود في شكواك. تأكد من تحديد مشكلتك (مشكلاتك) بوضوح حتى تتمكن المدرسة من فهمها. لن تمضي جلسة الاستماع وفق الأصول القانونية قدمًا حتى تُقدّم الشكوى بشكل صحيح.

بمجرد تقديم شكوى إلى المدرسة ومكتب تسوية المنازعات، أمام المدرسة مهلة 15 يومًا تقويميًا من تاريخ تلقيها الشكوى للاتصال بمسؤول جلسة الاستماع وبك للطعن في كفايتها (يشار إليها باسم "الطعن في الكفاية"). لن تقدم المدرسة الطعن في الكفاية إلا إذا اعتقدت أنك لم توفر معلومات كافية لكي تفهم المدرسة هواجسك في شكواك المتعلقة بجلسة الاستماع القانونية.

لهذا السبب من المهم جدًا أن تشمل شكواك أكبر قدر ممكن من المعلومات لتقليل فرصة أن تقدم المدرسة طعنًا في الكفاية.

قواعد مسؤول جلسة الاستماع بشأن الكفاية:

1. يقرر مسؤول جلسة الاستماع أن شكواك كافية - بمعنى أنك قدمت كل ما هو مطلوب قانونيًا.

• يرفض مسؤول جلسة الاستماع الطعن في الكفاية.

• يتم المضي قدمًا في جلسة الاستماع القانونية.

أو

2. يقرر مسؤول جلسة الاستماع أن شكواك لم توفر جميع المعلومات المطلوبة بموجب القانون، و-

• يمنحك مسؤول جلسة الاستماع فرصة لتقديم المعلومات الناقصة خلال إطار زمني معين.

أو

• قد توافق المدرسة خطيًا على منحك الفرصة لحل المشكلات الواردة في شكواك.



يجب على مسؤول جلسة الاستماع أن يقرر في غضون 5 أيام تقويمية من تاريخ تلقي الطعن في الكفاية ما إذا كانت الشكوى تستوفي الشروط

## الخطوة الخامسة: مراجعة إجابة المدرسة على شكاوك

بمجرد البت في الطعن في الكفاية (إن وجد)، ستقدم المدرسة "إجابة" على شكاوك إذا لم تكن قد أصدرت سابقًا إشعارًا خطيًا مسبقًا/إشعارًا بالتنسيق التعليمي الموصى به (NOREP). وستشمل استجابة المدرسة ما يلي:

- شرح سبب اقتراح المدرسة أو رفضها اتخاذ الإجراء الذي أثير في شكوى جلسة الاستماع القانونية؛
- وصف للخيارات الأخرى التي نظر فيها فريق برنامج التعليم الفردي وأسباب رفض هذه الخيارات؛
- وصف لكل إجراء تقييم أو اختبار أو سجل أو تقرير استخدمته المدرسة كأساس للإجراء المقترح أو المرفوض؛ و
- وصف للعوامل الأخرى ذات الصلة بالإجراء المقترح أو المرفوض من المدرسة.

• عادة ما يطلب مسؤول جلسة الاستماع منك أن ترسل الشكوى المعدلة إلى المدرسة مع نسخة إلى مسؤول جلسة الاستماع.

• يقوم مسؤول جلسة الاستماع بإعلام الأطراف بكيفية تأثير الجداول الزمنية وتواريخ استحقاق القرار (راجع الجزء الثالث، الخطوة الثامنة).

• في مقابل الموافقة على التعديل، تُمنح المدرسة الفرصة لمقابلتك في محاولة لحل المشكلات قبل المضي قدمًا في جلسة الاستماع القانونية.

أو

• يقرر مسؤول جلسة الاستماع ورود الكثير من الأخطاء في الشكوى لدرجة توجب رفضها.

• يُرفض طلبك لعقد جلسة استماع.

• عليك أن تبدأ من جديد من خلال تعبئة شكوى وإرسالها إلى المدرسة ومكتب تسوية المنازعات (نادرًا ما يحدث هذا).



• في الإجابة، يجب على المدرسة (أو عليك، في حال كانت المدرسة هي من قدم إشعار الشكوى) تحديد موقفها. وبعبارة أخرى، يجب أن يتناول الجواب المعلومات الواردة في الشكوى.

• **مثلاً:** إذا أشارت شكواك إلى أنك تعتقد أن ولدك لم يتلقَ تعليمًا عامًا مناسبًا مجانيًا، فستشير إجابة المدرسة إلى سبب اعتقادها بأن ولدك قد تلقى بالفعل تعليمًا عامًا مناسبًا مجانيًا.

• **مثلاً:** إذا طلبت المدرسة جلسة استماع لإثبات أن تقييمها لولدك قد تم بشكل صحيح، يجب أن تشير في إجابتك إلى جميع الأسباب التي تجعلك تعتقد أنه لم يكن تقييمًا مناسبًا.

• يجب إرسال الإجابة إلى مسؤول جلسة الاستماع والطرف الآخر. كما ينبغي إرسال نسخة منها إلى مكتب تسوية المنازعات.

اقرأ بعناية إجابة المدرسة على شكواك. ستساعدك الإجابة على فهم موقف (أو معتقدات) المدرسة حول المعلومات الواردة في إشعار الشكوى. سيعطيك هذا فكرة أفضل عن كيفية اختلاف وجهة نظر المدرسة حول وضع ولدك عن وجهة نظرك، وما الذي تنوي المدرسة إثباته في جلسة الاستماع القانونية.

## الخطوة السادسة: شروط لقاء التسوية

قبل تحديد موعد جلسة الاستماع القانونية، يجب عليك وعلى المدرسة تلبية شروط **لقاء التسوية** (أو جلسات التسوية). الغرض من هذا الاجتماع هو مناقشة شكواك حتى تتاح للمدرسة الفرصة لحل مشكلاتك من دون الحاجة إلى عقد جلسة استماع.

## معلومة سريعة

إذا تقدمت المدرسة بالشكوى، فيجب عليك تقديم إجابة في غضون 10 أيام تقويمية من تاريخ استلام الشكوى. يجب أن يعالج ردك على وجه التحديد القضايا المثارة في شكوى جلسة الاستماع القانونية.



## فيما يلي شروط تقديم الإجابة:

- لا توجد نماذج يجب اتباعها عند تقديم الإجابة. لا بأس بالرد عبر كتاب/بريد إلكتروني.
- يجب على الطرف الذي يقدم الإجابة القيام بذلك خطيًا في غضون 10 أيام تقويمية من تاريخ استلام نسخة من الشكوى.

إذا كنت ترغب في التنازل عن حَقك في حضور اللقاء ولكن المدرسة لا تريد ذلك، يجب عليك المشاركة في لقاء التسوية.

إذا كانت المدرسة ترغب في التنازل عن اللقاء ولكنك أنت لا ترغب في ذلك، فيجب أن يتم اللقاء. فقط عندما توافق أنت والمدرسة، معًا، خطيًا، على التنازل عن اللقاء، لن يُطلب منك المشاركة في لقاء التسوية. سيؤثر التنازل عن اللقاء على الجداول الزمنية وقد يتعين تغيير تاريخ جلسة الاستماع.

بعد طلب جلسة استماع، ستتحقق إحدى الأمور الثلاثة التالية:

- تتوقع منك المدرسة المشاركة في لقاء التسوية.
- ستوافق أنت والمدرسة على عدم الحاجة إلى عقد لقاء تسوية. ستوافق أنت والمدرسة على "التنازل" عن هذا الشرط؛ يجب أن يكون التنازل خطيًا.
- ستوافق أنت والمدرسة على استخدام الوساطة بدلًا من خوض عملية لقاء التسوية. في هذه الحالة، ستتصل أنت و/أو المدرسة بمكتب تسوية المنازعات لطلب الوساطة.

إذا عُقد لقاء التسوية، فإليك شروطه:

## الجدول الزمني لجدولة الجلسات

### قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة

تتوفر **فترة تسوية** تبلغ مدتها 30 يومًا في القضايا غير المستعجلة لقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.

في غضون 15 يومًا تقويميًا من تاريخ استلام الشكوى، يجب على المدرسة عقد لقاء تسوية معك ومع العضو أو الأعضاء المعنيين في فريق برنامج التعليم الفردي الذين لديهم معرفة محددة بالحقائق المدرجة في الشكوى. إذا لم تعقد المدرسة لقاء التسوية كما هو مطلوب منها، أو إذا تنازلت أنت والمدرسة عن لقاء التسوية، فيجب عليك إبلاغ مسؤول جلسة الاستماع بذلك. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع بعد ذلك تغيير تاريخ جلسة الاستماع القانونية.

قد توافق أنت والمدرسة على تسوية القضية في أي وقت أثناء الإجراءات، وليس فقط خلال لقاء التسوية. يتفق الطرفان في معظم الأحيان على تسوية الخلاف، ولا يُصدر مسؤول جلسة الاستماع أي قرار خطي.

تتعلق لقاءات التسوية حصريًا بجلسات الاستماع القانونية التي يطلبها ولي الأمر بموجب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة. إذا طلبت المدرسة جلسة استماع قانونية، فليس على الطرفين واجب عقد لقاء تسوية.

## معلومة سريعة

يوفر مكتب تسوية المنازعات خدمة **مؤتمر التسوية لدى مسؤول جلسات الاستماع (HOSC)** للأطراف القريبة من الحل وقد حددت نقاط الخلاف أو الحواجز التي تحول دون التسوية. إذا اتفق الطرفان على ذلك، فسيقوم مكتب تسوية المنازعات بتعيين مسؤول جلسة استماع لمعرفة إمكانية التغلب على الحواجز بحيث يمكن للطرفين تجنب جلسة الاستماع والمضي قدمًا.

## القضايا المستعجلة

تتوفر فترة تسوية تبلغ مدتها 15 يومًا في القضايا المستعجلة لقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.

في غضون 7 أيام تقويمية من تاريخ استلام الشكوى، يجب على المدرسة عقد لقاء تسوية معك ومع العضو أو الأعضاء المعنيين في فريق برنامج التعليم الفردي الذين لديهم معرفة محددة بالحقائق المدرجة في الشكوى.

## القضايا المتعلقة بالمادة 504

إذا كانت قضيتك تتعلق بكل من قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة والمادة 504، فسيتم تطبيق القواعد المتعلقة بلقاءات التسوية للقضايا المتعلقة بقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة.

سوف تعقد المدرسة لقاء التسوية حتى لو قدمت طعنًا في كفاية شكاوك المتعلقة بجلسة الاستماع القانونية. راجع "الجزء الثالث، الخطوة الرابعة" لمزيد من المعلومات حول الطعن في الكفاية.

## معلومة سريعة

في مناسبات نادرة، قد لا يتسنى لك المشاركة في اجتماع التسوية في أي وقت خلال الفترة الأولية التي تمتد طوال 15 يومًا تقويميًا. إذا حدث ذلك، لا يُطلب من المدرسة جدول لقاء خلال تلك الأيام الخمسة عشر. ستقوم المدرسة بجدولة لقاء التسوية خلال فترة تسوية تمتد على 30 يومًا تقويميًا في وقت تكون فيه قادرًا على حضوره. ومع ذلك، من الأفضل أن تحاول الحضور في أقرب وقت ممكن خلال أول 15 يومًا تقويميًا.

## من يجب أن يحضر

• أنت، ولي الأمر أو الوصي؛ و

• العضو أو الأعضاء المعنيين في فريق برنامج التعليم الفردي الذين لديهم معرفة محددة بالحقائق المدرجة في شكاوك. تحدد أنت والمدرسة من هو العضو (الأعضاء) المعني من فريق برنامج التعليم الفردي؛ و

• ممثل عن المدرسة يتمتع بسلطة اتخاذ القرار. وبعبارة أخرى، يجب أن يحضر اللقاء شخص لديه سلطة تسخير الموارد نيابة عن المدرسة.

## المحامون في لقاءات التسوية

في حال عدم إحضارك محاميًا إلى لقاء التسوية، فلا

## في حال تقديم الشكوى من قبل المنطقة التعليمية

لا يشترط القانون عقد لقاء تسوية عندما تكون المدرسة هي التي تطلب جلسة الاستماع.

يمكن للمدرسة إحضار محاميها إلى اللقاء أيضًا. أما إذا أحضرت محامياً، فيإمكان المدرسة أن تجلب محاميها.

على الرغم من أنك قد حاولت أنت والمدرسة في مناسبات سابقة تسوية المنازعة، لا تفترض أن لقاء التسوية سيكون غير مثمر أو مضيعة للوقت. من النادر أن تجد شخصاً يريد حقاً الذهاب إلى جلسة الاستماع القانونية. قد يكون لقاء التسوية هذا هو الوقت الذي تتمكن فيه أنت والمدرسة من التوصل إلى اتفاق.

ثمة ثلاث نتائج محتملة للقاء التسوية:

- عجزت أنت والمدرسة عن التوصل إلى اتفاق. سوف تمضي قدمًا في جلسة الاستماع القانونية. يجب إخطار مسؤول جلسة الاستماع بذلك. عادة، يقوم محامي المدرسة بإخطار مسؤول جلسة الاستماع بهذه النتيجة، ولكن يمكنك أيضًا الاتصال بمسؤول جلسة الاستماع بنفسك (راجع "الجزء الثالث، القسم السابع: التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع").

- توصلت أنت والمدرسة خلال لقاء التسوية إلى اتفاق بشأن بعض القضايا، ولكن ليس كلها. ثمة حاجة إلى عقد جلسة الاستماع القانونية لحل هذه المسائل المتبقية. عادة، يقوم محامي المدرسة بإخطار مسؤول جلسة الاستماع بهذه النتيجة، ولكن يمكنك أيضًا الاتصال بمسؤول جلسة الاستماع بنفسك (راجع "الجزء الثالث، القسم السابع: التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع").

- توصلت أنت والمدرسة في لقاء التسوية إلى اتفاق كامل بشأن جميع القضايا. لم يعد ثمة حاجة إلى جلسة استماع قانونية. يجب عليك الاتصال بمسؤول جلسة الاستماع بهدف إلغاء جلسة الاستماع (راجع "الجزء الثالث، القسم السابع: التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع").

## معلومة سريعة

إذا أحضرت محام إلى لقاء التسوية من دون أن تخبر المدرسة بذلك مسبقًا، فقد يتم تأجيل اللقاء حتى تتمكن المدرسة من ترتيب حضور محاميها أيضًا. لتجنب هذا التأخير، تأكد من إبلاغ المدرسة في وقت مبكر أنك ستحضر محامياً.

## مشاركتك في لقاء التسوية

يتوجب عليك حضور لقاء التسوية ما لم توافق أنت والمدرسة، خطياً، على التنازل عن لقاء التسوية أو متابعة الوساطة (راجع "الجزء الأول، طرق حل نزاعات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة: طلب الوساطة"). إذا لم تفعل ذلك، فلن تسير جلسة الاستماع قدمًا وقد يتم رفض طلبك لعقد جلسة استماع. لذلك، من المهم جدًا أن تحضر اللقاء وتبذل جهداً بحسن نية لمحاولة تسوية المشكلة مع المدرسة. (وبالطبع، يجب على موظفي المدرسة أيضًا بذل جهد بحسن نية لمحاولة حل المشكلة معك.)

## اتفاقية لقاء التسوية الخطية

إذا تم التوصل إلى اتفاق لقاء التسوية خلال انعقاد لقاء التسوية، فيجب كتابة شروط الاتفاق. هذا من شأنه أن يحميك أنت والمدرسة بحيث يفهم كلاكما بالضبط ما تم الاتفاق عليه. هذه الاتفاقية المكتوبة قابلة للتنفيذ قانوناً، ما يعني أنه إذا كنت تعتقد أنت أو المدرسة أن الآخر قد فشل في الوفاء بشروط الاتفاقية، فيحق لأي من الطرفين رفع دعوى قضائية في محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية.

### معلومة سريعة

قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة  
300.510(e): "إذا نفذ الطرفان اتفاقية  
وفقاً للفقرة (d) من هذا القسم، يجوز لأي  
طرف منهما إلغاء الاتفاقية في غضون 3 أيام  
عمل من تاريخ تنفيذ الاتفاقية."  
[https://sites.ed.gov/idea/regs/  
b/e/300.510](https://sites.ed.gov/idea/regs/b/e/300.510)

### استمارة بيانات لقاء التسوية

يطلب مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التابع لوزارة التعليم الأمريكية (المشار إليه باسم OSEP) من جميع الولايات إبلاغ الحكومة الفيدرالية كل عام عن المعلومات والنتائج المتعلقة بلقاءات التسوية. تحقق ولاية بنسلفانيا ذلك من خلال مطالبة المدارس بتعبئة نموذج يسمى "استمارة بيانات لقاء التسوية". لا يمكن تعبئة النماذج إلكترونياً، إلا من خلال برنامج على شبكة الإنترنت محمي بكلمة مرور. بمجرد أن تكمل المدرسة النموذج وتقدمه إلى مكتب تسوية المنازعات، سيتم إرسال بريد إلكتروني مع نسخة من النموذج المكتمل إلى جميع الأطراف، وهذا يشملك (أو محاميك، إذا كان لديك محام) ومسؤول جلسة الاستماع.



وكثيراً ما يطلب القانون من المدارس إبرام اتفاقات قانونية معينة، مثل اتفاق لقاء التسوية، الذي يوافق عليه مجلس إدارة المدرسة. وهذا يعني أنه قد لا يتم اعتبار مشاكلك محلولة بالكامل حتى يتم الحصول على موافقة مجلس إدارة المدرسة. تحقق مع مدرستك أو محاميها إذا كان لديك أسئلة حول هذا الموضوع.





## موارد إضافية

توجد نسخة من نموذج بيانات لقاء التسوية في الملحق C.

لقد أعد مكتب تسوية المنازعات شريط فيديو قصيرًا للقاءات التسوية، وهو متاح على موقع مكتب تسوية المنازعات على شبكة الإنترنت، تحت عنوان التيسير < [تيسير لقاء التسوية](#).

## سحب طلب جلسة الاستماع

يُسحب طلب جلسة الاستماع في الحالات التالية:

- مرحلة الإجراءات؛ إذا كانت جلسة الاستماع قد اكتملت تقريبًا، فقد يكون مسؤول جلسة الاستماع أقل احتمالًا للموافقة على الطلب.
- إذا كانت المدرسة (أو أنت، إذا كانت المدرسة هي من يحاول سحب إشعار الشكوى) توافق على الانسحاب.
- إذا لم توافق المدرسة على الانسحاب، مدى أي ضرر قد يسببه انسحابك للمدرسة (أو لك، إذا كانت المدرسة هي التي تحاول سحب شكواها).
- احتمال عقد جلسة استماع أخرى في وقت لاحق بشأن المسائل عينها.

- لقد قمت أنت والمدرسة بحل المسألة، إما في لقاء التسوية، أو عبر الوساطة، أو في وقت آخر، وبالتالي لا حاجة إلى عقد جلسة استماع قانونية. قم بإخطار مسؤول جلسة الاستماع على الفور أنك تسحب إشعار الشكوى الخاص بك لأحد هذه الأسباب. عادة ما يوافق مسؤول جلسة الاستماع على طلبك بالانسحاب.
- إذا قررت، لأسباب أخرى، أنك لا ترغب في متابعة جلسة الاستماع القانونية، فيجب عليك إخطار مسؤول جلسة الاستماع برغبتك في سحب شكواك. سيقدر مسؤول جلسة الاستماع إذا كان سيسمح بسحب الشكوى. بعض العوامل التي قد يفكر فيها مسؤول جلسة الاستماع عند اتخاذ قرار بالسماح لك بسحب شكواك هي:

## الخطوة السابعة: كن على دراية بتوجيهات ما قبل جلسة الاستماع

أعد مسؤولو جلسات الاستماع وثيقة تسمى توجيهات ما قبل جلسة الاستماع توفر معلومات عامة عن جلسة الاستماع بغض النظر عن مسؤول جلسة الاستماع المعين.

تشمل توجيهات ما قبل جلسة الاستماع مجموعة من المواضيع. توفر الأقسام أدناه معلومات حول المواضيع الرئيسية المذكورة في توجيهات ما قبل الجلسة؛ ومع ذلك، لا يزال من المقترح قراءتها بالكامل للتعرف على القواعد.

## التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع

طوال سير الإجراءات، ستحتاج في أوقات معينة إلى التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع. يتبع مسؤولو جلسات الاستماع قواعد محددة بشأن هذا التواصل. تجد في ما يلي القواعد التي يلتزم بها مسؤولو جلسات الاستماع في ما يتعلق بالتواصل معهم:

• **البريد الإلكتروني.** يجب على المحامي أو ولي الأمر/ الأسرة التي تتم إجراءاتها بدون محام (وهذا ما يسمى "المثول لصالح نفسه") أن يمتلك حساب بريد إلكتروني ويستخدم البريد الإلكتروني حصراً للتراسل مع مسؤول جلسة الاستماع. يجب نسخ جميع رسائل البريد الإلكتروني المرسلة إلى مسؤول جلسة الاستماع (عبر إمكانية إرسال "نسخة:" "cc:" في البريد الإلكتروني) إلى محامي الطرف الآخر أيضاً، أو إلى أحد أولياء الأمر الذي يمثل لصالح نفسه. ليس من الضروري إرسال نسخ مطبوعة من أي مستند تم إرساله بالبريد الإلكتروني إلى مسؤول جلسة الاستماع، ما لم يطلب مسؤول جلسة الاستماع ذلك. يجب أن تحتوي جميع رسائل البريد الإلكتروني في عنوان الموضوع على رقم الملف لدى مكتب تسوية المنازعات. إن استعمال الرسومات المضمنة و"القرطاسية" الإلكترونية غير ملائم في مراسلات جلسة الاستماع.

• **البريد.** إذا لم يكن لدى أي من المحامين أو أولياء الأمر الذين يمثلون لصالح أنفسهم حساب بريد إلكتروني، يجب إرسال المراسلات والمستندات الأخرى عن طريق البريد الأمريكي.

• **مؤتمرات هاتفية.** يجوز لأي من الطرفين وللمسؤول جلسة الاستماع طلب عقد مؤتمر هاتفي. يجب أن تشمل المؤتمرات الهاتفية المحامين عن الطرفين، أو محامي المدرسة وولي الأمر الذي يمثل لصالح نفسه.

### موارد إضافية

يمكن العثور على توجيهات ما قبل جلسة الاستماع [هنا](#).



السلوك المقبول بشكل عام على الرغم من أنه، مرة أخرى، من المفيد أن تكون على دراية بالتوجيهات.

## الخطوة الثامنة: فهم الجداول الزمنية وتاريخ استحقاق القرار

تختلف الجداول الزمنية وفق نوع جلسة الاستماع القانونية:

### قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة - طلب عقد جلسة استماع قانونية من قبل أولياء الأمر

ينص قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة على أن قضايا جلسات الاستماع القانونية التي يبادر بها أولياء الأمر يجب تسويتها بالكامل في موعد لا يتجاوز 75 يومًا من تاريخ تقديم الشكوى. غير أن ثمة استثناء لذلك. قد تطلب أنت أو المدرسة من مسؤول جلسة الاستماع تمديد هذا الجدول الزمني الذي تبلغ مدته 75 يومًا.

يتم حساب 75 يومًا بالطريقة التالية: 30 يومًا (لفترة التسوية) + 45 يومًا (لعقد جلسة الاستماع والقرار المكتوب) = 75 يومًا.

**تاريخ استحقاق القرار** هو التاريخ الذي سيصدر فيه مسؤولو جلسات الاستماع قرارهم، وسيتم إغلاق قضية جلسة الاستماع القانونية.

### قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة - طلب عقد جلسة استماع قانونية من قبل المدرسة

ينص قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة على أن قضايا جلسات الاستماع القانونية التي تبادر بها المدرسة يجب تسويتها بالكامل في موعد لا يتجاوز 45 يومًا من تاريخ تقديم الشكوى. غير أن ثمة استثناء لذلك. قد تطلب أنت أو المدرسة من مسؤول جلسة الاستماع تمديد هذا الجدول الزمني الذي تبلغ مدته 45 يومًا.

## معلومة سريعة

لا يعمل مسؤول جلسة الاستماع وفق جدول زمني نموذجي من الساعة التاسعة ظهرًا حتى الساعة الخامسة مساءً. لذلك، لا تتفاجأ إذا تلقيت رسائل في البريد الإلكتروني من مسؤول جلسة الاستماع المعين في الليل أو خلال عطلات نهاية الأسبوع. تحقق من بريدك أو بريدك الإلكتروني بانتظام لمعرفة ما إذا كنت قد تلقيت أي رسائل من مسؤول جلسة الاستماع أو محامي المدرسة.

## إخطار مسؤول جلسة الاستماع بالتسوية

تتناول توجيهات ما قبل جلسة الاستماع موضوع **التسوية**. بمجرد تسوية الطرفين للقضية أو الاعتقاد بأنهما في وضع يمكنهما من طلب أمر بحلّ مشروط للجلسة، يجب على الطرف الذي قدم الشكوى إخطار مسؤول جلسة الاستماع المعين على الفور.

## الحد من الأدلة غير الضرورية/المتكررة

تتناول توجيهات ما قبل جلسة الاستماع التي يصدرها مسؤول الجلسة الحد من الأدلة غير الضرورية والمتكررة. يجب أن تكون على دراية بها لتجنب الوقوع في سوء الفهم.

## آداب جلسة الاستماع

تتناول توجيهات ما قبل جلسة الاستماع الصادرة عن مسؤول جلسات الاستماع الآداب أو كيف يُفترض من الجميع التصرف في جلسة الاستماع. وتصف التوجيهات

في موعد لا يتجاوز 30 يومًا من تاريخ تقديم الشكوى. وعادة ما تعقد جلسة الاستماع في غضون 15 يومًا تقويميًا من تاريخ تقديم الطلب ولكن ذلك ليست شرطًا. لا يسمح بأي استثناء لتعديل الجدول الزمني.

## القضايا المتعلقة بالمادة 504

لا تنص المادة 504 على جدول زمني صارم؛ ومع ذلك، عادة ما يتبع مسؤولو جلسات الاستماع في مكتب تسوية المنازعات إجراءات قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة في هذه الحالات.

## إخطار الطرفين بتاريخ استحقاق القرار

ويقضي القانون بإبلاغ الطرفين بتاريخ استحقاق القرار، وذلك في بداية القضية.

في أول رسالة/بريد إلكتروني صادر عن مكتب تسوية المنازعات، سيتم تبليغك بتاريخ استحقاق القرار بناءً على عملية حسابية بسيطة. قد يتغير تاريخ استحقاق القرار لأسباب مختلفة، بما في ذلك:

- في حال تقديم شكوى معدلة، ما يعيد برمجة الجدول الزمنية.
- في حال توافقت أنت والمدرسة خطيًا على التنازل عن فترة التسوية.

نظرًا لأن الطلبات المقدمة من المدرسة لا تحتوي على فترة تسوية مدتها 30 يومًا، يتم منح وقت أقصر لإكمال جلسة الاستماع الفعلية والسماح لمسؤول جلسة الاستماع بكتابة قراره.

تاريخ استحقاق القرار هو التاريخ الذي سيصدر فيه مسؤول جلسة الاستماع قراره، وسيتم إغلاق قضية جلسة الاستماع القانونية.

## قضايا التأديب المستعجلة المتعلقة بقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة

بالنسبة لجلسات الاستماع القانونية بناءً على التنسيب التأديبي، يجب أن تُعقد جلسة استماع مستعجلة في غضون 20 يومًا دراسيًا من تاريخ تقديم الشكوى.

في حالات التنسيب التأديبي المستعجل، يجب أن يكون تاريخ استحقاق القرار في غضون 10 أيام دراسية بعد انعقاد جلسة الاستماع. ما من استثناءات لهذا الجدول الزمني.

## قضايا السنة الدراسية الممددة (ESY) المستعجلة المتعلقة بقانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة

بالنسبة لطلبات جلسات الاستماع القانونية بشأن السنة الدراسية الممددة، يجب عقد جلسة استماع مستعجلة وإرسال قرار كتابي من مسؤول الجلسة إلى الطرفين



مسؤول جلسة الاستماع تغييرها. إذا وافق مسؤول جلسة الاستماع على تمديد تاريخ استحقاق القرار، يتم تحديد تاريخ استحقاق قرار جديد في وقت يقرره مسؤول جلسة الاستماع (راجع CFR 300.510 34 و 300.515).<sup>1</sup>



• في حال وافقت أنت والمدرسة خطيًا بعد بدء الوساطة أو لقاء التسوية ولكن قبل نهاية فترة الثلاثين يومًا، على عدم إمكانية التوصل إلى اتفاق.

• في حال وافقت أنت والمدرسة خطيًا على مواصلة الوساطة في نهاية فترة التسوية البالغة 30 يومًا، ولكن انسحب أحدهما لاحقًا من عملية الوساطة.

• في حال طلبت أنت أو المدرسة تمديدًا لتاريخ استحقاق القرار، ومُنِحتم هذا التمديد.

• يجوز لأي من الطرفين طلب تغيير تاريخ جلسة الاستماع، ما يسمّى تأجيل الجلسة، في حال توفر ظروف غير متوقعة تؤثر على قدرة الأشخاص على الحضور في التاريخ المحدد. يبتّ مسؤول جلسة الاستماع في جميع طلبات الاستمرار. يختلف طلب تأجيل الجلسة عن طلب تمديد الجداول الزمنية (يشار إليه عادةً بتمديد تاريخ استحقاق القرار). يُحتسب تاريخ استحقاق القرار عند تقديم طلب جلسة الاستماع. قد تطرأ حاجة إلى تغيير تاريخ استحقاق القرار جرّاء تأجيل الجلسة مرات عديدة؛ عدد الجلسات اللازمة لإنهاء القضية؛ الوقت اللازم لإكمال المرافعات الختامية المكتوبة، أو لأسباب أخرى. يجب توجيه أي طلب لتمديد تاريخ استحقاق القرار إلى مسؤول جلسة الاستماع. لا يمكن تغيير تواريخ استحقاق القرار إلا إذا طلب أحد الطرفين صراحة من

من الشائع جدًا أن يتغير تاريخ استحقاق القرار طوال فترة الجلسة، بناءً على طلبات الطرفين لتمديد تاريخ استحقاق القرار.

قد يكون من المحير تغيير تاريخ استحقاق القرار طوال سير الإجراءات، لكن الحكومة الفيدرالية تفرض هذه العملية. سيطلعك مسؤول جلسة الاستماع على تغيير تاريخ استحقاق القرار. يمكنك دائمًا الاتصال بمسؤول جلسة الاستماع للاستفسار حول تاريخ استحقاق القرار (راجع "الجزء الثالث، الخطوة السابعة: التواصل مع مسؤول جلسة الاستماع").

<sup>1</sup> <https://sites.ed.gov/idea/regs/b/e>

## الخطوة التاسعة: الكشف عن أدلتك وشهودك للمدرسة

يتوجب عليك إطلاع المدرسة على شهودك، وعلى الوثائق التي تخطط لاستخدامها، قبل انعقاد جلسة الاستماع. يُطلب من المدرسة تقديم المعلومات عينها لك. يجب عليك الكشف عن جميع الشهود والمستندات قبل بدء جلسة الاستماع.

### قضايا قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة العادية والمستعجلة

قبل خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد جلسة الاستماع، يتوجب عليك إرسال ما يلي إلى محامي المدرسة:

- قائمة بشهودك
- قائمة بمستنداتك، ونسخة عن أي مستند لا تملكه المدرسة، كتحقيق خاص على سبيل المثال.

لست مضطراً إلى استخدام نموذج معين. يمكنك إرسال **خطاب الإفصاح قبل 5 أيام** بالبريد الإلكتروني أو بالبريد العادي أو تسليمه، ولكن يجب عليك استخدام طريقة يمكنك من إثبات أنك كشفت عن شهودك ومستنداتك في الوقت المناسب. يشار إلى هذا عادةً باسم "الإفصاح قبل 5 أيام". راجع الصفحة التالية للحصول على نموذج عن خطاب الإفصاح قبل 5 أيام.



هذه الخطوة مهمة للغاية ويجب إتمامها ضمن جداول زمنية معيّنة يلزم احترامها.

# TIMELINE

ثمة ثلاثة أنواع من **الأدلة** التي عادة ما تُقدّم إلى مسؤول جلسة الاستماع في جلسات الاستماع القانونية:

1. شهادتك؛
2. شهادة الشهود لصالحك وصالح وللمدرسة، بما في ذلك الخبراء؛ و
3. الوثائق (المشار إليها بلفظة "المستندات" في جلسة الاستماع).

## نموذج عن خطاب الإفصاح قبل 5 أيام

التاريخ:  
شهرة التلميذ/المنطقة التعليمية  
رقم الملف في مكتب تسوية المنازعات:  
الرد: الإفصاحات قبل 5 أيام

حضرة [اسم محامي المدرسة]:

أعتزم استدعاء الشهود التاليين واستخدام المستندات التالية في جلسة الاستماع:

1. جين ماركس (ولي أمر)
2. جو ماركس (ولي أمر)
3. السيدة سميث (معلمة)
4. الدكتور جونز (طبيب نفساني)

### المستندات

1. كتاب من [اسم المعلم] إلى [اسم ولي الأمر] بتاريخ 26/10/2006
2. بطاقة تقرير مؤرخة في 11/21/06
3. تقييم [اسم الخبير] مؤرخ في 12/30/06
4. عينات من الفروض المنزلية أب/أغسطس 2006 - كانون الأول/ديسمبر 2006
5. كتاب من [اسم ولي الأمر] إلى المدرسة بتاريخ 2 كانون الثاني/يناير 2007
6. إشعار التنسيب التعليمي الموصى به بتاريخ كانون الثاني/يناير 2007
7. برنامج التعليم الفردي الموضوع في كانون الثاني/يناير 2007
8. عينات من الفروض المنزلية كانون الثاني/يناير 2007 - حزيران/يونيو 2007
9. كتاب من [اسم المعلم] إلى [اسم ولي الأمر] بتاريخ 3/10/2007
10. بطاقة التقرير النهائية حزيران/يونيو 2007

[توقيعك]

يجب أن يستوفي الشهود جميع الشروط التالية:

- لديهم معلومات عن ولدك والحالة المتعلقة بك؛
- يمكنهم تقديم المعلومات ذات الصلة حول هواجسك؛
- ستساعد شهادتهم مسؤول جلسة الاستماع في اتخاذ القرار.

لا تستعن بعدة شهود سيشهدون على الحقائق عينها؛ اختر الشاهد الذي تعتقد أنه سيكون أكثر فعالية، وإذا لزم الأمر، بعض الشهود الآخرين الذين سيدعمون تلك الشهادة بإيجاز ومن دون تكرار. إذا قدمت قائمة بالشهود، قد يطلب منك مسؤول جلسة الاستماع أن تخبرهم بما تتوقع أن يشهد به كل شاهد. وهذا ما يسمى تقديم "عرض دليل". قد يمنعك مسؤول جلسة الاستماع من تقديم شهود يعتقد أنهم يشكلون فائضاً (شهادات متكررة أو توازي ما يدلي به باقي الشهود).

لديك الحق في إحضار ولدك إلى جلسة الاستماع والإدلاء بشهادته. نادرًا ما يحدث هذا. ومع ذلك، فأنت أكثر من يعلم بصوابية فكرة أن يشارك ولدك بهذه الطريقة. إذا ارتأيت أن ولدك يمتلك معلومات ذات صلة ليقدمها للمحكمة، تأكد من إدراجه في خطاب الإفصاح.

يمكن للمدرسة الاعتراض على أي شاهد تسجله (تمامًا كما يمكنك الاعتراض على أي شاهد تسجله المدرسة في إفصاحها). وسيقرر مسؤول جلسة الاستماع في نهاية المطاف ما إذا كان بإمكان شاهد معين الإدلاء بشهادته أم لا. إليك في ما يلي بعض الظروف التي قد تتسبب في اعتراض المدرسة:

- قد يكون جارك قادرًا على الإدلاء بشهادة حول سلوك ولدك في المنزل، ولكن إذا كانت المشكلة هي سلوك ولدك في المدرسة، فمن غير المحتمل أن يتمكن جارك من تقديم شهادة ذات صلة. يمكن

لا تحتوي المادة 504 على قواعد صارمة عن الإفصاح؛ ومع ذلك، عادة ما يتبع مسؤولو جلسات الاستماع في مكتب تسوية المنازعات إجراءات قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة في هذه القضايا.



**يجب أن تلتزم أنت والمدرسة بقواعد الإفصاح. إذا تخلف أي منكما عن ذلك، يمكن للطرف الآخر أن يطلب من مسؤول جلسة الاستماع منع هؤلاء الشهود من الإدلاء بشهاداتهم ومنع ذلك الطرف من استخدام المستندات. إذا حصل هذا، فقد يحول دون إثبات قضيتك أمام مسؤول جلسة الاستماع. لا تخاطر بأن يمنعك مسؤول جلسة الاستماع من تقديم جميع شهودك وأدلتك. لأنك لم تتبع قواعد الإفصاح. قدّم هذه المعلومات إلى محامي المدرسة في الإطار الزمني المطلوب. كن قادرًا على إثبات أنك قدمت المعلومات ضمن الجدول الزمني المحدد في حال تعرضت للمساءلة.**

لتقرير ما يجب إدراجه في مستند الإفصاح الخاص بك، خذ في عين الاعتبار الأمر الذي تحاول إثباته لمسؤول جلسة الاستماع. من هم الشهود الذين سيساعدونك في إثبات قضيتك؟ ما هي المستندات التي ستساعد في إثبات قضيتك؟

## الخطوة العاشرة: طلب مذكرة استدعاء (إذا لزم الأمر)

لقد أدرجت شهودك في خطاب الإفصاح الخاص بك قبل 5 أيام إلى المدرسة. تقع على عاتقك مسؤولية إخطار شهودك بتاريخ ووقت انعقاد جلسة الاستماع. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع تحديد جلسات استماع محددة لشهود معينين، بناءً على الجداول الزمنية والتوفر.

إذا كنت ترغب في أن يشهد ولدك  
دونما أن يحضر طوال جلسة  
الاستماع، تأكد من مناقشة هذا مسبقًا  
مع مسؤول جلسة الاستماع ومحامي  
المدرسة. يمكن اتخاذ ترتيبات لجعل  
ولدك يدلي بشهادته في وقت معين  
من دون أن يتعين عليه البقاء طوال  
جلسة الاستماع.

للمدرسة الاعتراض بناءً على "الصلة"، وقد يمنعك مسؤول جلسة الاستماع من أن يدلي جارك بشهادته.

• تلقى ولد جارك برنامج قراءة معين وحقق البرنامج نجاحًا بارزًا مع ذلك الولد. وها أنت مهتم باعتماد برنامج القراءة عينه لولدك. يتطلب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة برامج تعليمية فردية. وهذا يعني أن ما نجح مع ولد ما ليس بالضرورة ما هو مطلوب لولد آخر. قد لا تكون شهادة جارك ذات صلة.

ستحتاج أيضًا إلى تحديد الوثائق (المستندات) التي تنوي استخدامها في جلسة الاستماع. ستشكل الوثائق التي جمعتها أثناء تحديد ما إذا كانت لديك قضية أم لا قسمًا كبيرًا من مستنداتك.

### معلومة سريعة

بمجرد تحديد تاريخ جلسة استماع، قم بإخطار الشهود بتاريخ جلسة الاستماع ووقتها وموقعها. في حال ورود مشاكل في الجدولة، أبلغ مسؤول جلسة الاستماع بذلك على الفور.

**مذكرة الاستدعاء** هي أمر قانوني يصدر عن مسؤول جلسة الاستماع ليخبر الشخص بأنه يجب عليه حضور جلسة الاستماع القانونية (يمكن أيضًا استخدام مذكرة الاستدعاء لإجبار شخص ما على تسليم مستندات ما).

عادة ما يكون الشهود معروفين من الطرفين ويشهدون عن طيب خاطر. إذا كنت قد أدرجت شاهدًا ما في إفصاحك قبل 5 أيام، ولكنك لست متأكدًا مما إذا كان سيحضر جلسة الاستماع طواعية، فيمكنك أن تطلب من مسؤول جلسة الاستماع إصدار أمر استدعاء. يستغرق هذا بعض الوقت، لذا تأكد من طلب مذكرة الاستدعاء قبل وقت كافٍ من تاريخ جلسة الاستماع.

## الخطوة الحادية عشرة: وضع العلامات على المستندات

الآن بعد أن قررت ما هي المستندات التي ستستخدمها في جلسة الاستماع، هذا هو الوقت المناسب لتنظيم مستنداتك وتضع العلامات عليها (تحديدًا) استعدادًا لجلسة الاستماع. يفرض مسؤولو جلسات الاستماع قواعد صارمة حول طريقة وضع العلامات على المستندات. ويهدف ذلك إلى منع الالتباس والسماح بتحديد المستندات بسهولة ودقة أثناء جلسة الاستماع وتلبية متطلبات محكمة الولاية والمحكمة الفيدرالية في ما يتعلق بالمستندات في حال حصول استئناف. وهذا إجراء اعتيادي ضمن الإجراءات القانونية. في حال عدم اتباع قواعد وضع العلامات على المستندات، فقد يُطلب منك إعادة وضع العلامات عليها.

تشرح المعلومات أدناه بالضبط كيفية وضع علامة على المستندات على النحو المطلوب في توجيهات ما قبل جلسة الاستماع الخاصة بمسؤول جلسة الاستماع:

**1. ابدأ بوضع المستندات بالترتيب المنطقي بالنسبة لك.** لا توجد طرق صحيحة أو خاطئة لترتيب مستنداتك. يعتمد ترتيب المستندات على ما هو منطقي ومريح بالنسبة لك.

• **مثلاً:** إذا كان شاهدك الأول سيتناول برنامج التعليم الفردي، على سبيل المثال، فقد يكون من المنطقي تقديم برنامج التعليم الفردي كأول مستند لك.

**2. الآن بعد أن قمت بتنظيم مستنداتك،** لقد حان الوقت لوضع العلامات عليها. يجب وضع علامة "P" على جميع مستنداتك للدلالة على أنها تعود لولي الأمر (ستضع المدرسة علامة "S" على مستنداتك للدلالة على المنطقة التعليمية أو المدارس المستقلة؛ أو "IU" للوحدة التربوية المتوسطة؛ أو "C" للمقاطعة).

• **مثلاً:** يخطط ولي الأمر لتقديم خمسة مستندات منفصلة. يسمّى المستند الأول P-1، والمستند الثاني P-2، الخ.

في رسالتك أو بريدك الإلكتروني إلى مسؤول جلسة الاستماع التي تطلب فيها مذكرة استدعاء، يجب عليك تقديم المعلومات التالية:

• اسم الشخص أو الوثيقة (المستندات) التي ترغب في استدعائها.

• لماذا من المهم لقضيتك أن يحضر هذا الشخص ويشهد؛ أو لماذا تلك الوثيقة (المستندات) مهمة لقضيتك.

• الجهود التي بذلتها لجعل الشخص يحضر جلسة الاستماع أو للحصول على المستند (المستندات) لتفادي اللجوء إلى مذكرة استدعاء.

أرسل نسخة من هذه الرسالة أو البريد الإلكتروني إلى محامي المدرسة.

يحدد مسؤول جلسة الاستماع ما إذا كان وجود الشاهد أو المستند ضرورياً أم لا.

**ملاحظة:** ستكون مسؤولاً عن تسليم مذكرة الاستدعاء إلى الشخص. لن يرسل مسؤول جلسة الاستماع مذكرة الاستدعاء مباشرة إلى الشخص، بل ستوجّه إليك.

إذا كنت تواجه مشكلة في الحصول على نسخ من السجلات التعليمية لولدك من المدرسة، فلا يتعين عليك طلب مذكرة استدعاء. اتصل بمحامي المدرسة ومسؤول جلسة الاستماع واشرح الصعوبات التي تواجهها في الحصول على سجلات ولدك.

**3.** يجب أن تتضمن كل صفحة من كل مستند رقم المستند ورقم الصفحة كجزء من العدد الإجمالي للصفحات في المستند. يجب وضع علامة على كل صفحة بشكل منفصل وكامل. وينطبق الشيء نفسه على ترقيم الصفحات لكل مستند من مستندات المدرسة مع الاختصار المناسب طبقاً للفقرة رقم 2 أعلاه.

• **استكمالاً للمثل من الفقرة رقم 2:** يتألف المستند الأول الذي تقدّم به ولي الأمر من أربع صفحات. يُرقّم المستند على الشكل التالي: P-1 صفحة 1 من P-1.4 صفحة 2 من P-1.4 صفحة 3 من P-1.4 صفحة 4 من 4. ويتألف المستند الثاني من ست صفحات، ويُرقّم كالتالي: P-2 صفحة 1 من P-2.6 صفحة 2 من 6، وما إلى ذلك.

**4.** يجب أن توضع أرقام المستندات والصفحات في الزاوية السفلية اليمنى من كل صفحة وألا تحجبها أي مطبوعات أخرى. وكي لا تتعرض أرقام المستندات والصفحات للاقتطاع عند نسخها، يجب أن تكون أرقام المستندات والصفحات بعيدة بحد أدنى مسافة نصف بوصة من أسفل الصفحة ونصف بوصة من الجانب الأيمن من الصفحة.

الصفحتان التاليتان هما مثال على المستندات التي تحمل علامات في تنسيق الصفحة الأفقي والعمودي.

عندما تكون المستندات بوضع أفقي، يجب توجيهها بحيث تبدأ الكتابة من الجهة اليسرى للصفحة عند وضعها بوضع عمودي. بمعنى آخر، عند حمل الصفحة بوضع عمودي، يجب أن يكون الجزء العلوي من النص على الجانب الأيسر ويجب أن يكون الجزء السفلي من النص على الجانب الأيمن، وتقرأه من أسفل الصفحة إلى أعلاها.

• **ملاحظة:** بالنسبة للمستندات المطبوعة بوضع أفقي، ينبغي أن يكون ترقيم المستند من اليسار إلى اليمين، في الزاوية اليمنى السفلية، عند حمله بتنسيق عمودي.

إذا لم تُرقّم المستندات بشكل صحيح فسُعاد إلى الطرف المعني لإعادة ترقيمها. لن يُغلق السجل حتى توضع العلامات على المستندات وتُرقّم كما يجب.



نموذج عن

مستند

بوضع

عمودي

نموذج عن

مستند

بوضع أفقي

## الخطوة الثانية عشرة: نسخ المستندات

على الطرفين تبادل كافة مستنداتهم. وعليهما تقديم مجموعة كاملة من مستنداتها إلى مسؤول جلسة الاستماع عند انعقاد أول جلسة استماع. قد تختلف هذه القواعد إذا كنت تعقد جلسة استماع افتراضيًا، لذا تحقق من ذلك مع مسؤول جلسة الاستماع. الآن بعد أن قمت بوضع العلامات على مستنداتك، أنت بحاجة إلى الحصول على نسخ منها. يجب أن تحمل أربع نسخ كاملة من مستنداتك في جلسة الاستماع.

وستستخدم النسخ الأربع على النحو التالي:

- نسخة من المستندات لك.
- نسخة من المستندات تقدّم إلى مسؤول جلسة الاستماع عند انعقاد جلسة الاستماع الأولى.
- تُقدّم نسخة من المستندات إلى محامي المدرسة في جلسة الاستماع الأولى أو قبلها.
- توضع نسخة من المستندات في تصرف الشهود للاستناد إليها أثناء الإدلاء بالشهادة.

إليك في ما يلي قواعد نسخ المستندات:

- يجب أن تكون نسخة مستنداتك الخاصة بمسؤول جلسة الاستماع مطبوعة على وجه واحد.
- يجوز أن تكون نسخ مستنداتك الخاصة بمحامي المدرسة والشهود مطبوعة على وجه واحد أو على الوجهين.
- ستحتاج إلى توزيع مستنداتك على النحو التالي:
- يمكنك تقديم نسخة من مستنداتك إلى محامي المدرسة قبل جلسة الاستماع الأولى أو خلالها. سيقوم محامي المدرسة بفعل الشيء نفسه.

- تقدّم نسخة من مستنداتك إلى مسؤول جلسة الاستماع عند انعقاد جلسة الاستماع الأولى.

### معلومة سريعة

إذا كانت الوثيقة موجودة في ملف ولكن لم تُستخدم في جلسة الاستماع، فمن المرجح ألا يعتبرها مسؤول جلسة الاستماع مقبولة في السجل ولن يستخدمها على الأرجح في اتخاذ قراره. إذا كنت ترغب بأن يؤخذ مستندك بعين الاعتبار، يجب عليك التأكد من استخدامه أو الإشارة إليه أثناء جلسة الاستماع.

## الخطوة الثالثة عشرة: تنظيم مستنداتك لجلسة الاستماع

يوصى بوضع أربع مجموعات من المستندات التي تحمل العلامات في أربعة مجلدات فردية (دفاتر)، ووضع إشارة على كل مستند حتى تتمكن من العثور عليه بسهولة. ستضمن الصفحة الأولى من كل مجلد جميع المستندات مع إشارة التبويب المرتبطة بها. من الشائع جدًا أن يتسلل التوتر إلى جميع المشاركين في جلسة الاستماع القانونية، ومن المحتمل أن تكون أنت أيضًا متوترًا. وقد تبين أن هذا التنظيم هو أفضل طريقة لإدارة المستندات المتعددة (و غالبًا ما تكون متعددة الصفحات) التي تستخدم بشكل شائع في جلسة الاستماع. تجد مثالًا عن صفحة الغلاف لدفتر المستندات في الصفحة التالية.

## نموذج عن صفحة غلاف لدفتر المستندات

مستندات أولياء الأمر  
شهرة التلميذ/المنطقة التعليمية

اسم المستند	المستند #	علامة التويب
رسالة من [اسم المعلم] إلى [اسم ولي الأمر] بتاريخ 21/10/20	P- 1	1
بطاقة التقرير بتاريخ 11/21/20	P- 2	2
تقييم [اسم الخبير] بتاريخ 12/20/20	P- 3	3
عينات عن الفروض المنزلية أب/أغسطس 2006 - كانون الأول/ديسمبر 2020	P- 4	4
كتاب من [اسم ولي الأمر] إلى المدرسة بتاريخ 2 كانون الثاني/يناير 2020	P- 5	5
إشعار التنسيب التعليمي الموصى به بتاريخ كانون الثاني/يناير 2020	P- 6	6
برنامج التعليم الفردي الموضوع في كانون الثاني/يناير 2020	P- 7	7
عينات عن الفروض المنزلية كانون الثاني/يناير 2007 - حزيران/يونيو 2020	P- 8	8
رسالة من [اسم المعلم] إلى [اسم ولي الأمر] بتاريخ 3/10/20	P- 9	9
بطاقة التقرير النهائية حزيران/يونيو 2020	P- 10	10

## الخطوة الرابعة عشرة: تحديد المستندات المشتركة

بمجرد أن تتبادل قوائم المستندات مع المدرسة، من المحتمل أن تكتشف أن محامي المدرسة ينوي استخدام بعض المستندات التي تنوي أنت استعمالها أو كلها. غالبًا ما يتم إدراج برامج التعليم الفردي وإشعارات التنسيب التعليمي الموصى بها وبطاقات التقرير وما إلى ذلك من قِبل كل من أولياء الأمور والمدارس كمستندات لجلسة الاستماع. ويؤدي التخلص من المستندات المتكررة إلى إنشاء سجل أكثر وضوحًا وإيجازًا.

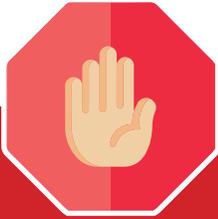
عندما يتمثل كل طرف بمحام، يشجع مسؤولو جلسة الاستماع المحامين بقوة على العمل معًا لتحديد المستندات التي يرغب كل من ولي الأمر والمدرسة استخدامها في جلسة الاستماع (يتم تمييزها على أنها مستند "مشترك" بدلاً من مستند ولي الأمر أو مستند المدرسة). هذا يلغي أو يقلل من عدد المستندات المتطابقة التي تظهر في دفتر مستندات أولياء الأمر ودفتر مستندات المدرسة معًا (عندما تدعو الحاجة إلى نسخة واحدة فقط). بصفتك أحد أولياء الأمر الذي يمثل لصالح نفسه، لا يُطلب منك العمل مع المدرسة لتجميع المستندات التي تريد أنت والمدرسة استخدامها في جلسة الاستماع، ولكن من المرحب بك أن تقوم بذلك. اتصل بمحامي المدرسة إذا كنت مهتمًا بالقيام بذلك.

تتناول توجيهات ما قبل جلسة الاستماع مسألة **المستندات المشتركة**. وفي هذا الصدد، فإن توجيهات ما قبل جلسة الاستماع محددة للغاية وينبغي مراجعتها إذ يمكن أن تنشأ عدة أسئلة حولها.

مثلًا: في إفصاحك قبل 5 أيام، أشرت إلى أن برنامج التعليم الفردي (IEP) لشهر أيلول/سبتمبر 2020 سيكون أحد مستنداتك. عندما قمت بوضع العلامات على مستنداتك (20 أيلول/سبتمبر)، وضعت علامة على برنامج التعليم الفردي هذا على أنه P-1. وقد أشار محامي المدرسة، في إفصاحه قبل 5 أيام، إلى أن برنامج التعليم الفردي في شهر أيلول/سبتمبر 2020 سيكون أحد مستنداته، ووضع علامة S-1 عليه. في جلسة الاستماع، ستُعمد نسخة واحدة فقط من برنامج التعليم

الفردي لشهر أيلول/سبتمبر 2020. ستقرر أنت ومحامي المدرسة ما إذا كانت علامته حرف "P" في إشارة إلى ولي الأمر أو "S" للمدرسة أو "J" للمستندات المشتركة، ولكن بغض النظر عن كيفية وضع العلامة على المستند، ستستخدم نسخة واحدة منه فحسب.

يشجعك مسؤولو جلسة الاستماع أنت والمدرسة على التحدث عن أي مستندات مدرجة في كل من خطابي الإفصاح قبل 5 أيام واختيار نسخة واحدة لاستخدامها في جلسة الاستماع. إلا أنه يجوز لمسؤول جلسة الاستماع أن يطلب من الطرفين تعيين نسخة واحدة من المستندات المسجلة لاستخدامها في جلسة الاستماع.



**الغرض من هذه التوجيهات هو تطبيقها على الوثائق ذات النسخ المتكررة. إذا كنت أنت و/أو محامي المدرسة تعتقدان أن ثمة فرقًا جوهريًا (كبيرًا) في أي من المستندات المسجلة التي من المهم أن يُحاط مسؤول جلسة الاستماع بها علمًا، فيجوز لك وللمدرسة استخدام نسختك (المتكررة) الخاصة من المستند في جلسة الاستماع.**



## الخطوة الخامسة عشرة: مراجعة شهود المدرسة أو مستنداتها

لا يُعتبر الشاهد أو المستند مرفوضاً لمجرد أنك لا توافق على ما تعتقد أن الشاهد سيقوله في جلسة الاستماع أو لا توافق على ما هو مدرج في المستند. فلو كنت تتفق مع آراء شهود المدرسة ومستنداتها، لما ذهبت إلى جلسة استماع قانونية.

سيُدرج خطاب الإفصاح قبل 5 أيام الخاص بالمدرسة الشهود الذين تنوي المدرسة تقديمهم في جلسة الاستماع، والمستندات التي تنوي استخدامها. راجع هذه المعلومات بعناية. حدد أي اعتراض قد يخطر لك ضد الشهود والمستندات المدرجة (إذا اعترضت المدرسة على أي من الشهود أو المستندات الخاصة بك، فكن مستعداً لشرح سبب اعتقادك بأن هؤلاء الشهود والمستندات مدرجين بشكل صحيح في الإفصاح قبل 5 أيام).

في حين أنه من المستحيل سرد جميع الأسباب المحتملة التي تدفع المدرسة إلى الاعتراض، إليك بعض هذه الاحتمالات:

- الشاهد الذي أدرجته ليس شخصاً مناسباً للإدلاء بشهادة في جلسة الاستماع.
- مثلاً: لقد أدرجت مشرف مدرسة ولدك أو أعضاء مجلس إدارة المدرسة كشهود في جلسة الاستماع القانونية. في حين أنه قد يتفق وجود حالة نادرة يكون فيها المشرف أو عضو مجلس الإدارة مطلوباً حقاً لإثبات حقيقة ما في جلسة الاستماع، إلا أنه في معظم الأحيان يكون مدير المدرسة أو مدير التعليم لذوي الاحتياجات

تذكّر أن محامي المدرسة يتمتع على الأرجح بخبرة كبيرة في جلسات الاستماع القانونية لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة وسيعرف الشهود والمستندات المدرجة بشكل صحيح في الإفصاح ما قبل 5 أيام. وبعبارة أخرى، من باب الاستثناء لا القاعدة أن يعترض أحد أولياء الأمر على إفصاح المدرسة قبل 5 أيام، وأن يوافق مسؤول جلسة الاستماع على اعتراض ولي الأمر ويمنع الشاهد من الإدلاء بشهادته أو من استخدام مستند ما في جلسة الاستماع. ومع ذلك، ثمة احتمال بأن يكون لديك اعتراض مشروع على أي منهم، لذلك راجع إفصاح المدرسة قبل 5 أيام بعناية.

منع المدرسة من تقديم شاهد معين أو استخدام مستند معين. قد يستجيب مسؤول جلسة الاستماع بعدة طرق مختلفة:

- قد يجيب مسؤول جلسة الاستماع على كتابك أو بريدك الإلكتروني وبيّن في اعتراضك (يخبرك إذا كان يتفق معك أم لا)؛
- قد يجيب مسؤول جلسة الاستماع بأن يطلب من محامي المدرسة الرد على اعتراضاتك قبل أن يصدر مسؤول جلسة الاستماع قراره؛
- قد يقرر مسؤول جلسة الاستماع التعامل مع اعتراضاتك في مكالمة جماعية؛
- قد يقرر مسؤول جلسة الاستماع التعامل مع اعتراضاتك في جلسة الاستماع الأولى.

**2.** قم بتدوين الملاحظة لديك حتى تتمكن من إثارة هواجسك (اعتراضاتك) في جلسة الاستماع وأن تطلب من مسؤول جلسة الاستماع اتخاذ قرار.

الخاصة أو المعلمون أو موظفو المدرسة الآخرون على دراية مباشرة بولدك وبالتالي هم شهود مناسبون في جلسة الاستماع.

- لقد أدرجت العديد من الشهود لإثبات الفكرة عينها من خلال شهادة مكررة متطابقة أو شبه متطابقة.
- **مثلاً:** إذا كان بإمكان أحد المعلمين إثبات حقيقة مهمة في جلسة الاستماع، فليس من الضروري تقديم شهادة خمسة معلمين آخرين لقول الشيء نفسه بالضبط. تذكر أن كمية (عدد) الشهود والمستندات ليس مهمة، بل تكمن الأهمية في جودة شهادة الشاهد والمستندات.
- لقد أدرجت في مستنداتك كل البرامج التعليمية الفردية التي تلقاها ولدك على الإطلاق.

• **مثلاً:** قبل بدء جلسة الاستماع القانونية، يحدد مسؤول جلسة الاستماع بعناية فائقة وحرص شديد القضايا التي سيتم تناولها في جلسة الاستماع. إذا كان برنامج التعليم الفردي للصف الخامس الخاص بولدك في صلب جلسة الاستماع، فمن المحتمل أن يكون ما قاله برنامج التعليم الفردي لولدك في روضة الأطفال غير ذي صلة. ليست هذه قاعدة ثابتة ومطلقة، فكل حالة مختلفة، وقد تكون قادرًا على إثبات أهمية برنامج التعليم الفردي السابق. ولكن كن مستعدًا لكي تشرح لمسؤول جلسة الاستماع سبب ارتباط هذه الوثيقة فعليًا بالقضايا المطروحة.

**ملاحظة:** راجع "الجزء الرابع: الاعتراضات" لمزيد من المعلومات عن الاعتراضات.

إذا كنت تعتقد أن لديك اعتراضًا مشروعًا على مستندات المدرسة أو شهودها، يمكنك القيام بأحد هذين الأمرين:

1. يمكنك إرسال كتاب أو بريد إلكتروني إلى مسؤول جلسة الاستماع، مع نسخة إلى محامي المدرسة، موضِّحًا بعبارات دقيقة للغاية سبب اعتقادك ضرورة

# لائحة التدقيق

لقد تحققت الأمور التالية حتى الآن:

- ✓ تم تقديم طلب جلسة استماع قانونية إما من قبلك أو من قبل المدرسة.
- ✓ لقد تقدمت طعن في الكفاية، إذا لزم الأمر، وأصدر مسؤول جلسة الاستماع حكمه في الطعن في الكفاية.
- ✓ قدّم الطرف الذي لم يبادر بالشكوى جوابًا على الشكوى.
- ✓ عُقد لقاء تسوية (أو تم التنازل عنه أو اللجوء إلى الوساطة بدلاً من لقاء التسوية) إذا قمت، كولي أمر، بتقديم الشكوى.
- ✓ لقد تبادلت والمدرسة قوائم الإفصاح قبل 5 أيام.
- ✓ لقد تحدثت مع محامي المدرسة حول المستندات المشتركة.
- ✓ لقد وضعت علامات على أربع نسخ من مستنداتك وفكرت في وضعها في مجلدات فردية (إذا كنت تحضر جلسة استماع حضورية؛ أما إذا كنت تعقد جلسة استماع افتراضية فتحقق مع مسؤول جلسة الاستماع حول كيفية التعامل مع المستندات).
- ✓ لقد راجعت قوائم الإفصاح قبل 5 أيام الخاصة بالمدرسة لمعرفة ما إذا كان لديك أي اعتراض على شهودها/مستنداتها.
- ✓ لقد قمت أنت ومحامي المدرسة بتبادل نسخ عن مستنداتكما أو ستقومان بذلك في الجلسة الأولى.

لقد حان الوقت الآن لتقوم بالتحضيرات النهائية لجلسة الاستماع. يستعد الجميع لجلسة الاستماع بشكل مختلف وبترتيب مختلف، ولكن إليك قائمة مرجعية بأنشطة التحضير الشائعة.

## الخطوة السادسة عشرة: التحضير لجلسة الاستماع البيان الافتتاحي

في جلسة الاستماع الأولى، سيطلب منك مسؤول جلسة الاستماع الإدلاء ببيان افتتاحي.

البيان الافتتاحي ليس دليلاً. لن يصدر مسؤول جلسة الاستماع قراره في القضية بناءً على ما تقوله أو لا تقوله في بيانك الافتتاحي. لكن البيان الافتتاحي يساعد مسؤول جلسة الاستماع على تحديد القضايا بالضبط (الأشياء التي تختلف أنت والمدرسة بشأنها). كما يقدم البيان الافتتاحي لمحة عامة لمسؤول جلسة الاستماع عن قضيتك. يمكنك شرح حقائق المسألة الأساسية، وما الذي تريد من مسؤول جلسة الاستماع القيام به.

تذكر أنه حتى هذه اللحظة جَلَّ ما يعرفه مسؤول جلسة الاستماع عن قضيتك هو ما ذكرته في الشكوى، وما ذكرته المدرسة في إجابتها. البيان الافتتاحي هو فرصتك لشرح ماهية القضية بكلماتك الخاصة.

كن على علم بأن مسؤول جلسة الاستماع يتوقع من الطرف الذي طلب جلسة الاستماع أن يذكر بالضبط ما هي القضايا المطروحة في جلسة الاستماع. سيستمع مسؤول جلسة الاستماع فقط إلى الشهادات وينظر في المستندات المتعلقة بالمسائل المحددة في البيانات الافتتاحية.

بعد أن يدلي الطرفان ببيانيهما الافتتاحيين، يقوم مسؤول جلسة الاستماع عادة بتسجيل المسائل بدقة في المحضر. سيسأل مسؤول جلسة الاستماع كل طرف عما إذا كان قد لخص القضايا بشكل صحيح وسيعمل مع الطرفين حتى تكتمل القضايا وتوضح. في حال وجود شيء غير مدرج في ملخص مسؤول جلسة الاستماع النهائي للقضايا، فلن يتم تناوله في جلسة الاستماع ولن يتم تضمينه في قرار مسؤول جلسة الاستماع. تأكد من أنك تفهم بالضبط ما هي القضايا التي سيتم تناولها في جلسة الاستماع.



**إذا لم تتم إثارة قضية ما في  
البيان الافتتاحي، فلن يتم  
تناولها في قرار مسؤول جلسة  
الاستماع (إلا في بعض الحالات  
الاستثنائية النادرة).**



### معلومة سريعة

بعد الانتهاء من الإدلاء ببيانك الافتتاحي، سيدلي محامي المدرسة ببيانه الافتتاحي. استمع بعناية، لأنه سيعطيك فكرة جيدة كيف تعتمزم المدرسة تحدي وجهات نظرك حول البرنامج التعليمي لولدك.

• وصف موجز للحقائق ذات الصلة بولدك ولماذا طلبت جلسة الاستماع القانونية:

• "لقد طلبت جلسة الاستماع القانونية لأن لدي هواجس بشأن برنامج قراءة ابني. تم تصنيف كونور على أنه يعاني من إعاقة تعليمية محددة في القراءة. لقد كان يبلي بلاءً حسنًا في المدرسة حتى هذا العام..."

• اشرح ما تعتقد أنه حدث.

• اشرح ما تعتقد أن الأدلة ستظهره:

• "يشير برنامج التعليم الفردي في تشرين الثاني/نوفمبر 2020 إلى أن..."

• ما الذي تسعى إليه:

• "ما أطلبه منكم هو..."

• "شكرًا لكم."

فيما تبدأ بالتحضير لجلسة الاستماع القادمة، قد ترغب في البدء بكتابة بيانك الافتتاحي لتنظيم أفكارك. يفضل البعض كتابة البيان الافتتاحي بعد الانتهاء من إعداد جلسة الاستماع. لا يوجد وقت محدد لكتابة البيان الافتتاحي. عليك باعتماد ما يناسبك. لكن يجب أن تكتب بيانك الافتتاحي قبل جلسة الاستماع، ويمكنك ببساطة قراءته في جلسة الاستماع أو استخدامه كدليل أثناء حديثك. عادة ما تكون مدة البيان الافتتاحي حوالي 5 دقائق، لذلك لن تكون قادرًا على ذكر كل الحقائق في هذا الوقت، ولا يتوقع منك ذلك.

إليك بعض النصائح عند التحضير لكتابة بيانك الافتتاحي:

• اذكر الحقائق الرئيسية كما تراها.

• كن واضحًا.

• كن حازمًا ولكن إيجابيًا. ليس هذا الوقت المناسب للمجادلة.

• لا تبالغ في وصف حالتك.

• اشرح نظرية قضيتك (الوضع الحالي كما تراه، وكيف يجب أن يكون).

• اختتم بشرح تدابير الإصلاح أو النتيجة التي تسعى إليها (ماويت، 1980).

### نموذج عن صيغة البيان الافتتاحي

إليك إحدى الصيغ التي قد ترغب في اتباعها (لست ملزمًا باستخدامها، لكنها تعطيك فكرة عن كيفية هيكله بيانك الافتتاحي:

• المقدمة:

• مسؤول جلسة الاستماع [الاسم]: اسمي بيث جونز، وأنا ولي أمر كونور جونز، تلميذ في الصف الخامس في [المنطقة التعليمية]."



## ترتيب الشهود في جلسة الاستماع

انظر إلى قائمة الشهود في خطاب الإفصاح الخاص بك قبل 5 أيام. ستحتاج إلى تحديد ترتيب عرض قضيتك.

• ما هو منطقي؟

• من هو الشاهد الذي يجب أن يشهد أولاً؟

• هل هناك أي مشاكل في الجدولة مع أي من الشهود؟ إذا كان الأمر كذلك، فقد يضطر الشهود إلى تغيير الترتيب الذي كنت تفضله. ومع ذلك، لا ينبغي أن يكون هذا مصدر قلق لأن مسؤولي جلسات الاستماع يتعاملون بشكل روتيني مع تحديات الجدولة هذه وما ينتج عنها من حاجة إلى تغيير ترتيب الشهود. لذلك، سيكون مسؤول جلسة الاستماع قادرًا على فهم شهادتك حتى لو كان الشهود بخلاف الترتيب الذي كنت تفضله.

## شهادتك في جلسة الاستماع

قد ترغب في أن تكون شاهداً في جلسة الاستماع. في العادة يجب طرح الأسئلة على الشهود وهم يجيبون عليها. نظرًا لأن ليس لديك محام خاص بك لطرح الأسئلة عليك، يُسمح لك بالإدلاء ببيان بدلاً من ذلك. سوف تقسم أمام كاتب المحكمة ويُطلب منك أن تقسم أو تؤكد أنك سوف تقول الحقيقة. (لا يشهد المحامون وهم بالتالي لا يُحلفوا اليمين من قبل كاتب المحكمة). ثم ستتاح لك الفرصة للإدلاء بشهادتك. ستُطرح الأسئلة عليك من قبل محامي المدرسة وربما مسؤول جلسة الاستماع.

يمكنك كتابة شهادتك والاستعانة بها، أو حتى قراءتها، إذا كان ذلك يريحك أكثر.

## إعداد الأسئلة للشهود

تعتمد طريقة تحضيرك لاستجواب الشهود على أسلوبك وتفضيلاتك. قد ترغب في كتابة أسئلة محددة تُطرح على كل شاهد. وقد ترغب في كتابة قائمة بالمواضيع التي ترغب في معالجتها مع كل

شاهد، بدلاً من الأسئلة الفعلية. ولكن بغض النظر عن الطريقة التي تختارها للقيام بذلك، يجب عليك قضاء بعض الوقت في معرفة ما تريد أن تسأله لجميع الشهود (شهودك وشهود المدرسة) في جلسة الاستماع. على عكسك، لا يمكن للشهود الإدلاء ببيان وحسب؛ لا بد من طرح الأسئلة عليهم.

تذكر أن الأسئلة التي تطرحها على شهودك والإجابات التي تتوقع الحصول عليها منهم تهدف إلى إثبات قضيتك؛ أي ما يشكل برأيك الحقيقة. ضع هذا في اعتبارك عند كتابة الأسئلة ولكن اعلم أنه لا يمكنك أبداً التنبؤ بما سيقوله أي شاهد بدقة كاملة.

## المبادئ التوجيهية لاستجواب الشهود

ثمة قواعد تحكم استجواب الشهود. جلسة الاستماع القانونية هي إجراء إداري، وليس إجراء محكمة، وبالتالي فإن مسؤول جلسة الاستماع غير ملزم باتباع القواعد الصارمة التي تنطبق في إجراءات المحاكم. ومع ذلك، من المهم أن تكون على دراية ببعض هذه القواعد لأن مسؤول جلسة الاستماع سيتوقع منك ومن محامي المدرسة اتباعها بطريقة أو بأخرى.

إحدى القواعد الأساسية التي يجب تذكرها هي أنك لا تستطيع الشهادة نيابة عن شهودك. أنت تقدم أو "تستدعي" شاهداً في جلسة الاستماع لأنك تعتقد أن هذا الشاهد سيشهد على حقائق مهمة يحتاج مسؤول جلسة الاستماع إلى سماعها. لا تستدعي الشاهد الخاص بك ثم تعطيه بالإجمال الإجابات التي تبحث عنها في سؤالك أو تقترح الإجابات ضمن أسئلتك. يسمى هذا [استدراج الشاهد](#).

لذلك، عندما تستجوب شهودك، وهو ما يُشار إليه بعبارة [الاستجواب المباشر](#)، لن يُسمح لك عادةً بطرح أسئلة استدرجية، وهي الأسئلة التي تشير إلى الإجابة أو تحتوي عليها.

في ما يلي مثال على سؤال استدرجي، يُعتبر غير مناسب:

**ولي الأمر:** "إذن لم يتلقَ ولدي علاج النطق خلال أشهر كانون الثاني/يناير حتى آذار/مارس، ثلاث مرات في الأسبوع كما هو مطلوب في برنامج التعليم الفردي الخاص به، أليس كذلك؟"

**محامي المدرسة:** "اعتراض. يستدرج [اسم ولي الأمر] الشاهد."

بدلاً من ذلك، يجب أن تسير الأسئلة على هذا النحو (لكي يكون السؤال غير استدراجي):

**ولي الأمر:** "كم مرة تلقى ولدي علاج النطق خلال أشهر كانون الثاني/يناير حتى آذار/مارس؟"

[يجيب الشاهد]

**ولي الأمر:** "كم مرة ذكر برنامج التعليم الفردي أن ولدي يجب أن يتلقى علاج النطق خلال ذلك الإطار الزمني؟"

[يجيب الشاهد]

**ولي الأمر:** "ما هو التأثير، إن وجد، لهذا التدني في علاج النطق على ولدي؟"

[يجيب الشاهد]

لا يجوز لك طرح أسئلة استدراجية على شهودك.

## معلومة سريعة

من السهل جدًا طرح أسئلة استدراجية؛ حتى المحامين ذوي الخبرة قد يفعلون ذلك في بعض الأحيان. قد يكون من المفيد بدء أسئلتك للشهود بكلمات مثل "من" و"ماذا" و"أين" و"متى" و"لماذا" و"كيف" لتقليل إمكانية طرح أسئلة استدراجية.

ولكن يمكنك طرح أسئلة استدراجية على شهود المدرسة. يتم استجواب شهود المدرسة أثناء عملية استجواب شهود الخصم.

الطريقة الكلاسيكية لإجراء استجواب شهود الخصم هي البدء بما يلي:

"أليس صحيحًا أن...،" أو



“هل تتفق معي أن...”

إذا كان الخبير قد نشر كتبًا أو دراسات حول الموضوع، أو قام بأي شيء آخر مهم، فيمكنك سؤاله عن ذلك. ستحصل على أفكار لطرح الأسئلة من خلال مراجعة السيرة الذاتية للخبير.

ثم تختتم هذا الاستجواب الأولي بعبارة: “أقدم لكم الدكتور سميث كخبير في مجال [مجال التخصص]”.

**ملاحظة:** قد لا يكون ضروريًا إثبات مؤهلات خبيرك. إذا كان الخبير معروفًا لدى محامي المدرسة ومسؤول جلسة الاستماع، فقد لا تضطر لخوض هذه العملية. في بعض الأحيان، يمكن للطرفين أن يشترطا على مؤهلات الخبير أو يوافقا عليها.

إذا كنت تقدم خبيرًا يستوفي رسومًا لحضور جلسة الاستماع فأنت مسؤول عن تسديد هذه الرسوم. تحدث مع خبيرك في أقرب وقت ممكن لتحديد الرسوم التي سيتقاضاها مقابل حضور جلسة استماع.

احرص دائمًا على الحصول على نسخة محدثة من السيرة الذاتية لخبيرك لتقديمها إلى مسؤول جلسة الاستماع (مع نسخة لمحامي المدرسة).

إذا كان لديك تقرير خارجي أو تقييم طبي، فمن الأفضل عادة أن يحضر الخبراء للإدلاء بشهادتهم حول التقرير. ومع ذلك، نظرًا لأن هذه التكلفة قد تكون كبيرة، عليك أن تقرر ما إذا كان الخبير سيحضر جلسة الاستماع أو إذا كنت تطلب من مسؤول جلسة الاستماع السماح له بالإدلاء بشهادته عبر الهاتف أو المشاركة افتراضيًا (ما قد يوفر بعض المال)، أو تقديم تقرير الخبير في السجل وحسب. راجع “الجزء السادس: تقارير الخبراء” لمزيد من المعلومات حول استخدام تقارير الخبراء في جلسة الاستماع.

عندما تقرر ما هي الأسئلة التي تريد طرحها على الشهود، خذ في عين الاعتبار أنه لا ينبغي عليك طرح أسئلة استدرجية على شهودك، ولكن يمكنك طرح أسئلة استدرجية على شهود المدرسة. في حال لم يكن واضحًا ما إذا كان الشاهد يُعتبر شاهدًا من قبل أولياء الأمر أو من قبل المدرسة، تحدث إلى مسؤول جلسة الاستماع حول هذا الموضوع.

## الحقائق مقابل الآراء

في العادة، لا يجوز للشاهد أن يشهد إلا بالحقائق التي تقع ضمن حدود علمه، وليس رأيه. يُستثنى من هذه القاعدة **الشاهد الخبير** الذي قد يشهد على آرائه. ومع ذلك، يجب عليك إثبات أن الشاهد الخاص بك هو خبير من خلال طرح بعض الأسئلة التي تظهر أنه يمتلك معرفة في المجال الذي سيشهد بشأنه. عادة ما يكون الخبير خبيرًا في المجال الذي يُلتبس للإدلاء بشهادته فيه. ومن الأمثلة على ذلك طبيب نفسي أو معالج أو اختصاصي آخر يعمل مع ولدك. ويجوز للمدرسة أيضًا أن تقدم خبراءها للإدلاء بشهادتهم في جلسة الاستماع.

للتأهل كخبير شاهد، تُطرح الأسئلة المعتادة عن الخلفية التعليمية للشخص وشهادته وخبرته المهنية. تُظهر إجاباته أنه يمتلك معرفة بالموضوع الذي يُطلب منه الإدلاء بشهادته فيه، مثل الاختبار النفسي والعلاج الفيزيائي وما إلى ذلك.

في ما يلي مثال عن الأسئلة التي تُطرح على الخبراء:

**ولي الأمر:** “دكتور سميث، هل يمكنك وصف خلفيتك التعليمية؟”

[يجيب الشاهد]

**ولي الأمر:** “يرجى وصف خبرتك المهنية.”

[يجيب الشاهد]

## التحضيرات النهائية لجلسة الاستماع

- تحقق مرة أخرى من تاريخ جلسة الاستماع ووقتها ومكانها.

الأسئلة عليهم عندما تنتهي أنت من استجوابهم. وأخبرهم أن مسؤول جلسة الاستماع قد يطرح عليهم أسئلة أيضًا.

- قم بتأكيد الترتيبات المسبقة للمشروبات/المياه أثناء جلسة الاستماع إن كان ذلك ذي أهمية بالنسبة لك، بالإضافة إلى ترتيبات الغداء أو العشاء (بحسب توقيت جلسة الاستماع)، وأي شيء خاص قد تحتاجه أنت أو أي شخص يحضر نيابة عنك.

- قم بإحضار الأغراض التي تؤمن لك الراحة (القهوة والماء والوجبات الخفيفة للاستراحات والغداء). إما أن تحضر غداءك مسبقًا أو تحمل نقودًا لشراء الغداء. قد لا تجد ثلاجة لغدائك، فعليك أخذ ذلك في عين الاعتبار.

- رتب إجازة من العمل.

- رتب رعاية للولد و/أو وسيلة نقل، إذا لزم الأمر.

- لا توجد قواعد لباس محددة لجلسات الاستماع، ولكن نظرًا لأنها إجراء قانوني، لا ينصح بارتداء ملابس غير رسمية (شورتات، شحاطات، إلخ).

**معلومة سريعة**

قبل كتابة أسئلتك، راجع "الجزء الرابع: الاعتراضات". إن فهم الاعتراضات الشائعة يزيد من احتمالية أن تكون أسئلتك "غير مرفوضة". ثم عد إلى هذا القسم، وابدأ في إعداد الأسئلة أو مجالات التحقيق مع كل شاهد.

- تأكد من أن شهودك على علم بتاريخ جلسة الاستماع ووقتها ومكانها. وإذا كانت جلسة الاستماع افتراضية، تأكد من أنهم يملكون رابطًا لتسجيل الدخول.

- تأكد من أن شهودك متوفرين طوال يوم جلسة الاستماع. إذا لم يكونوا كذلك، فنسق الوقت الذي سيكونون فيه متوفرين مع مسؤول جلسة الاستماع ومحامي المدرسة حتى تسير جلسة الاستماع بسلاسة ويتمكن الشاهد من الإدلاء بشهادته.

- أخبر شهودك بما يمكن توقعه. اشرح لهم أنهم سيشهدون تحت القسم وعليهم الإجابة على الأسئلة بصدق. أخبرهم بأنه مسموح للمدرسة أن تطرح



## موارد إضافية

تجد جلسة استماع صورية في قسم مقاطع الفيديو التدريبية لمكتب تسوية المنازعات على الموقع الإلكتروني الخاص بمكتب تسوية المنازعات. قد يكون من المفيد مشاهدة الفيديو قبل جلسة الاستماع.

## معلومات متنوعة

### طلب إعادة جدولة جلسة الاستماع

عندما يتعيّن مسؤول جلسة استماع لقضية ما، يقوم الأخير بتحديد موعد الجلسة الأولى.

أحيانًا يتعدّر عليك حضور جلسة استماع مجدولة. يجب أن تعلم أنه لا توجد حقائق معينة تتيح لك دائمًا النجاح في إعادة جدولة جلسة الاستماع. بل يتعين على مسؤول جلسة الاستماع النظر في كل قضية على حدة. يجب على الشخص الوحيد الذي يتمتع بسلطة اتخاذ القرار، وهو مسؤول جلسة الاستماع، أن يوازن بين العديد من العوامل المتنافسة في كثير من الأحيان.

ثمة العديد من الأسباب الشائعة التي قد تجعل أحد أولياء الأمر يطلب إعادة جدولة جلسة الاستماع. لا ينبغي تفسير موافقة مسؤول جلسة الاستماع على إعادة جدولة الجلسة على أنها تعكس قوة قضيتك أو ضعفها، أو تفضيل مسؤول جلسة الاستماع لطرف على آخر. خذ في عين الاعتبار أن كل قضية مختلفة، ولدى مسؤول جلسة الاستماع العديد من العوامل التي يجب

مراعاتها عند اتخاذ قرار بشأن ما إذا كان يجب إعادة جدولة جلسة الاستماع أم لا.

يحترم مسؤول جلسة الاستماع قواعد معينة حيال طلب إعادة جدولة جلسة الاستماع، تنص عليها توجيهات ما قبل جلسة الاستماع. عند طلب إعادة جدولة جلسة استماع، ستحتاج إلى اتباع هذه الإجراءات:

1. تحقق مع محامي المدرسة لمعرفة ما إذا كان يعترض على إعادة جدولة الجلسة.

2. أطلع مسؤول جلسة الاستماع على الفور بالحاجة إلى إعادة جدولة جلسة الاستماع بمجرد أن تعلم بتلك الحاجة.

3. حدّد السبب الدقيق للطلب.

4. أخبر مسؤول جلسة الاستماع ما إذا كانت المدرسة توافق على طلبك بإعادة جدولة جلسة الاستماع.

افهم أنه في حال انعقاد جلسة استماع مستعجلة مع جداول زمنية صارمة لإكمال الجلسة، من غير المرجح

أن تحصل على الموافقة على طلب إعادة جدولته جلسة استماع مستعجلة.

قد تشمل الأمثلة على أسباب طلب إعادة جدولته جلسة الاستماع ما يلي:

• "لن يسمح لي مديري بالتوقف عن العمل في ذلك اليوم."

• بقدر المستطاع، حاول تسوية غيابك القادم مع رب العمل في أقرب وقت ممكن.

• "أبحث حاليًا عن محام."

• إذا كنت تحاول العثور على محام، أخبر مسؤول جلسة الاستماع أن هذا هو سبب طلب إعادة جدولته جلسة الاستماع. لا تؤخر جهودك لإيجاد محام، لأنه في مرحلة ما سيضطر مسؤول جلسة الاستماع على أن تنعقد جلسة الاستماع حتى لو لم تتمكن من العثور على محام.

• "لا يمكنني تأمين رعاية للأطفال في ذلك التاريخ."

• حاول أن تستبق الأمور وتخطط لرعاية أولادك قبل تاريخ جلسة الاستماع.

• "عليّ أن أحضر حدثًا خاصًا بأولادي أو بأسرتي يوم جلسة الاستماع."

• إذا كنت على علم بالمناسبات الخاصة المجدولة في بداية عملية جلسة الاستماع، أبلغ مسؤول جلسة الاستماع بعدم تواجده في ذلك اليوم بالذات. قد يسمح مسؤول جلسة الاستماع بذلك بحسب طبيعة الحدث وحالة جلسة الاستماع.

• "لدي تقييم قيد التنفيذ ولن تصدر النتائج قبل تاريخ جلسة الاستماع."

• عندما يكون هذا هو الوضع، قد يستجيب مسؤول جلسة الاستماع بإحدى الطريقتين:

• إعادة جدولته جلسة الاستماع للسماح بإكمال التقييم؛ أو

• توجيه الطرف الذي طلب جلسة الاستماع القانونية لسحب الطلب، وإعادة تقديم الإشعار بالشكوى عند اكتمال التقييم واستعداده للذهاب إلى جلسة استماع.

• من المرجح أن يوافق مسؤول جلسة الاستماع على طلب إعادة جدولته جلسة الاستماع عندما يكون التقييم قيد التنفيذ بالفعل وسيتم الانتهاء منه قريبًا جدًا.

• "لدي مسألة أخرى في المحكمة في نفس التاريخ والوقت."

• زوّد مسؤول جلسة الاستماع بأكبر قدر ممكن من المعلومات في ما يتعلق بالمسألة الأخرى. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع طلب إثبات هذا التضارب في الجدولة (مثل إشعار جلسة استماع أو أمر من المحكمة). تذكر أن جلسة الاستماع القانونية هي إجراء قانوني أيضًا، وعادة ما يكون بنفس أهمية أي مسألة قانونية أخرى.

• "سأكون بعيدًا في إجازة خلال هذا الوقت."

• إذا كنت على علم بالإجازة المقررة منذ بداية عملية جلسة الاستماع، أبلغ مسؤول جلسة الاستماع بمواعيد إجازتك في أقرب وقت ممكن. من الأفضل تنبيه مسؤول جلسة الاستماع إلى الإجازات المخطط لها مسبقًا بمجرد إعطائك اسم مسؤول جلسة الاستماع المعين.

• "أواجه مشكلة في الحصول على السجلات المدرسية وأحتاج إلى مزيد من الوقت."

• إذا كنت تواجه مشكلة في الحصول على السجلات التعليمية لولدك، فيجب عليك تقديم طلب كتابي إلى المدرسة للحصول على تلك السجلات وإرسال نسخة من طلبك إلى مسؤول جلسة الاستماع. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع

السماح بإعادة تحديد موعد جلسة الاستماع وأمر المدرسة بتأمين الوصول إلى السجلات.

• "شهودي غير متوفرين يوم جلسة الاستماع."

• عندما يكون هذا هو الوضع، قد يستجيب مسؤول جلسة الاستماع بعدة طرق مختلفة:

• يجوز لمسؤول جلسة الاستماع إعادة جدولته جلسة الاستماع إلى الوقت الذي يكون فيه الشهود متوفرين.

• قد يسمح مسؤول جلسة الاستماع بشهادة هاتفية أو افتراضية في جلسة الاستماع بدلاً من حضور الشاهد بالفعل جلسة الاستماع.

• يجوز لمسؤول جلسة الاستماع أن يأمر بإيداع إفادة الشاهد بدلاً من أن يحضر هذا الأخير بالفعل جلسة الاستماع. وعلى الرغم من أن هذا استثناء في جلسات الاستماع القانونية، لكن يجوز للشهود في حال إيداع الإفادة أن يدلوا بشهادتهم أمام أحد كتّاب المحكمة وممثلين من الطرفين، على أن تقدّم المحاضر بعد ذلك إلى مسؤول جلسة الاستماع (راجع "الجزء الثالث، معلومات متنوعة: الإفادات" لمزيد من المعلومات).

• قد يكون من الممكن أيضاً في حالة الشاهد الخبير أن يوضع تقريره في السجل، بدلاً من جعل الخبير يدلي بشهادته شخصياً في جلسة الاستماع.

• "واجهتني حالة طوارئ مفاجئة" (على سبيل المثال مرض، حادث، إلخ.)

• اتصل بمسؤول جلسة الاستماع والمدرسة في أقرب وقت ممكن بعد حدوث حالة الطوارئ بحيث يتم إخطار الجميع في الوقت المناسب بأنه لا يمكنك حضور جلسة الاستماع.

• "أنا والمدرسة نحاول حل (تسوية) القضية، لكننا بحاجة إلى مزيد من الوقت للتفاوض."

• إذا كنت أنت والمدرسة تحاولان تسوية القضية من دون الذهاب إلى جلسة استماع ولكن

تحتاجان إلى مزيد من الوقت للتفاوض، قم بتبليغ مسؤول جلسة الاستماع بذلك. قد يكون مسؤول جلسة الاستماع على استعداد لمنح تأجيل قصير في الإجراءات لإتاحة الوقت لإمكانية التوصل إلى اتفاق وسحب طلب جلسة الاستماع.

• "لم أتلّق إشعاراً بالجلسة إلا قبيل الموعد المحدد لها."

• إذا تلقيت إشعاراً قبل وقت قصير من تاريخ جلسة الاستماع ولم يكن لديك الوقت الكافي للتحضير، فيجب عليك إبلاغ مسؤول جلسة الاستماع وطلب إعادة جدولته الجلسة. ومع ذلك، من النادر أن يتلقى الأطراف إشعاراً متأخراً بجلسة الاستماع، وحتى لو حصل ذلك، يجب أن يكون التحضير للجلسة قد بدأ قبل تقديم إشعار الشكوى، أو بمجرد استلام إشعار شكوى الطرف الآخر. في حالة جلسات الاستماع المستعجلة، ستلقى إشعاراً قريباً جداً من تاريخ جلسة الاستماع الفعلية بسبب الجداول الزمنية المحددة لجلسات الاستماع المستعجلة.

## معلومات أساسية حول إعادة جدولة جلسات الاستماع

يجب تذكّر ما يلي حول إعادة جدولة جلسات الاستماع:

• من المرجح، ولكن ليس مضموناً، أن يوافق مسؤول جلسة الاستماع على طلب مشترك (تريد أنت والمدرسة إعادة جدولة جلسة الاستماع).

• يكون لأي من الطرفين الحق في الاعتراض على طلب الطرف الآخر بإعادة جدولة جلسة الاستماع. إذا كنت تعتقد أن مسؤول جلسة الاستماع لا ينبغي أن يوافق على طلب المدرسة بإعادة جدولة جلسة الاستماع، فيجب إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني أو إرسال كتاب إلى مسؤول جلسة الاستماع على الفور (مع إرسال نسخة إلى المدرسة)، لتوضيح دوافع اعتقادك بذلك.

• تذكّر أن مسؤولي جلسات الاستماع هم الوحيدون الذين يمكنهم تحديد ما إذا كان ينبغي إعادة جدولة

- مقدار الوقت الذي كان متاحًا أمامك أو أمام المدرسة للتحضير لجلسة الاستماع؛
- حالة ولدك. إذا كان ولدك بدون تنسيب تعليمي على سبيل المثال، فمن المرجح أن يتردد مسؤول جلسة الاستماع في تأجيل الجلسة، إلا في حال وجود أسباب ملزمة للغاية.

- القضية أم لا. تشمل العوامل التي يأخذها مسؤول جلسة الاستماع في عين الاعتبار ما يلي:
- عدد المرات التي سبق أن تأجلت فيها جلسة الاستماع وتغير موعدها؛
- ما إذا كانت القضية مستعجلة؛
- مقدار الوقت المتاح أمامك للعثور على محام لتمثيلك؛



يشترط الآن مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (OSEP) في وزارة التعليم الفيدرالية أن تبلغ الولايات عن المدة الزمنية التي تستغرقها تسوية القضية؛ ويبدأ ذلك من الوقت الذي يتم فيه طلب جلسة الاستماع القانونية حتى تاريخ إصدار مسؤول جلسة الاستماع لقراره. يريد مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة تسوية القضايا في الوقت المناسب، ما يعني أنه يجب على مسؤولي جلسات الاستماع موازنة مجموعة من العوامل عند اتخاذ قرار بمنح تمديد أم لا. لذلك، لا تأخذ الأمر على محمل شخصي إذا لم يوافق مسؤول جلسة الاستماع على طلبك.



## معلومة سريعة

إن جلسة الاستماع القانونية هي أقرب لإجراءات المحاكم أكثر من كونها مواعيد شخصية. ولأن الجداول الزمنية اليومية للعديد من الأفراد المطلوب وجودهم فيها تكاد تكون دائماً متضاربة، فإن الأسباب الحاسمة جداً هي وحدها التي تشكل سبباً وجيهاً لإعادة جدولة الطلبات. وينطبق هذا على الطلبات التي تقدمها لإعادة الجدولة بالإضافة إلى الطلبات التي تتقدم بها المدرسة لإعادة الجدولة. إذا رُفِضَ طلب إعادة الجدولة، فمن المهم أن تستمر في حضور جلسات الاستماع، وأن تبذل قصارى جهدك لإثبات قضية البرنامج أو الخدمات التي تعتقد أن ولدك يحتاجها. إذا فشلت في حضور جلسة الاستماع، فقد تستمر الجلسة بدونك وتتخذ القرارات بدون مشاركتك.

## الإفادات

الاستماع غير موجود. وإذا أُثير اعتراض ما، فإنه يُسجَل في المحضر لكي يبت فيه مسؤول جلسة الاستماع في وقت لاحق. ويقدم محضر الإفادة إلى مسؤول جلسة الاستماع كدليل. لا يتم اللجوء إلى الإفادة بشكل متكرر في جلسات الاستماع القانونية، ولكنها تشكل حلاً ممكنًا لمشاكل الجدولة. إذا كنت تعتقد أنك قد تحتاج إلى إيداع إفادة، أخبر مسؤول جلسة الاستماع في أقرب وقت ممكن.

**الإفادة** هي عملية أخذ شهادة الشاهد خارج عملية الاستماع المقررة. وتستخدم الإفادة عندما يتعذر على الشاهد حضور الجلسة. يتبع إيداع الإفادة إجراءات كثيرة مماثلة لجلسة الاستماع: حضور كاتب المحكمة؛ يُقسِم الشاهد أو يؤكد على قول الحقيقة؛ يتم تدوين الحوار كاملاً من قبل كاتب المحكمة، وما إلى ذلك. والفرق الرئيسي، بطبيعة الحال، هو أن مسؤول جلسة

# لائحة التدقيق

لقد أتممت الآن العناصر التالية استعدادًا لجلسة الاستماع:

أعددتَ للجلسة من خلال تحضير:

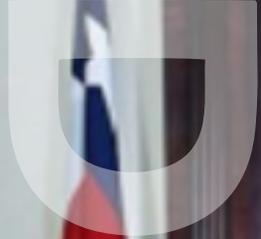
- بيانك الإفتتاحي
- ترتيب شهودك
- شهادتك
- أسئلة الشهود

راجعتَ مقاطع الفيديو الخاصة بجلسات الاستماع القانونية على موقع مكتب تسوية المنازعات الإلكتروني للحصول على فكرة أفضل عما قد يحدث أثناء جلسة الاستماع.

أكدتَ تاريخ جلسة الاستماع ووقتها وموقعها وراجعت هذه المعلومات مع شهودك.

أصبحتَ على دراية بالقواعد التي يتبعها مسؤول جلسة الاستماع حول إعادة جدولة جلسات الاستماع في حالة حدوث تعارض في الجدولة. يمكنك إيجاد هذه القواعد في توجيهات ما قبل جلسة الاستماع على صفحة جلسات الاستماع القانونية: إجراءات جلسة الاستماع، على موقع مكتب تسوية المنازعات.

سيحضرك القسم التالي أكثر لجلسة الاستماع من خلال شرح الاعتراضات.



## الجزء الرابع

# الاعتراضات

الاعتراضات هي طعون شفوية أو كتابية في الشهود والأدلة المقدّمة من أحد الطرفين. يجوز لولي الأمر أو المدرسة الاعتراض على أدلة الطرف الآخر. يسرد هذا القسم الاعتراضات الأكثر شيوعًا ويقدم شرحًا موجزًا لكل منها.

## معلومات عامة عن الاعتراضات

إن جلسة الاستماع القانونية هي إجراء إداري، وليست جلسة محاكمة. وهذا يعني أنه لا يتعين على مسؤول الاستماع اتباع القواعد الصارمة بشأن الأدلة والشهود التي يتبناها القاضي. ومع ذلك، فإن هذه القواعد تستخدم كدليل إرشادي ويمكن أن تُذكر في ما يخص الاعتراضات.

على أي حال، من المحتمل أن يثير محامي المدرسة اعتراضات أثناء جلسة الاستماع؛ وهذا إجراء عادي. قد ترغب في تقديم اعتراضاتك الخاصة أيضًا. في الحالتين، من المفيد أن تكون على اطلاع عام حول الاعتراضات الشائعة التي تقدّم خلال جلسة استماع. سيتفهم كل من مسؤول جلسة الاستماع ومحامي المدرسة أنك لست محاميًا ولن تكون متآلفًا أو مرتاحًا مع الاعتراضات مثلها.

### الصلة بالموضوع

يجب أن تكون الأسئلة التي يطرحها الشهود والمستندات المستخدمة في جلسة الاستماع ذات صلة بالمسائل التي يتم تناولها في جلسة الاستماع. وبعبارة أخرى، يجب أن تساعد الوثائق والشهود مسؤول جلسة الاستماع على البت في القضية.

**مثلاً:** تتعلق المسائل في جلسة الاستماع بعلاج النطق لولدك في الصف الخامس. ربما لا تكون الأسئلة حول درس الرياضيات لولدك في الصف الثاني ذات صلة بقضايا جلسة الاستماع. يجوز لمحامي المدرسة الاعتراض على هذه الأسئلة بناءً على صلتها بالموضوع.

### التكرار (أسئلة طُرحت وأُجيب عليها)

إذا سُئل الشاهد وأجاب على السؤال نفسه مرارًا وتكرارًا، فقد يكون هذا هو أساس الاعتراض.

### معلومة سريعة

من المحتمل أنك لن توافق على بعض الشهادات التي يدلي بها. هذا وحده لا يعني أنه يجب عليك الاعتراض. احتفظ باعتراضاتك على الأسئلة والأجوبة "المرفوضة" حقًا. تذكّر أنه ستتاح لك الفرصة لاستجواب كل شاهد بدورك. إذا كنت تعتقد أن شهود المدرسة لا يأخذون في عين الاعتبار حقيقة مهمة، على سبيل المثال، يمكنك الإشارة إلى ذلك أثناء استجوابك لهم.



عند التفكير في الأسئلة التي يجب طرحها على الشهود، اسأل نفسك ما إذا كان سؤال معين أو سلسلة من الأسئلة ستساعد في إثبات ما تحاول أن تبرهنه لمسؤول جلسة الاستماع.

2. لا يمكن لمسؤول جلسة الاستماع أن يبني قراره على الأدلة السماعية وحدها.

3. إذا كان البيان الذي أدلى به شخص ما في وقت آخر خارج جلسة الاستماع مهمًا للغاية، فيجب عليك تقديم هذا الشخص كشاهد أثناء جلسة الاستماع.

## دعوات لإبداء الرأي

كما هو موضح في قسم "الحقائق مقابل الآراء" ضمن "الجزء الثالث، الخطوة السادسة عشرة"، يجوز للخبراء فقط أن يدلوا بآرائهم. ولا يمكن للشهود من غير الخبراء الإدلاء بشهادتهم إلا بشأن الوقائع، على الرغم من أنه قد يكون لديهم رأي بشأن المسائل المتعلقة بقضية الاستماع القانونية.

**مثلاً:** تدلي جارتك بشهادتها في جلسة الاستماع. تسألها هذا السؤال: "هل تعتقد أن عدم وجود مساعد في الصف قد أثر على تعليم ولدي؟" قد تسمع هذا الاعتراض من محامي المدرسة: "اعتراض. هذا السؤال يتطلب رأي خبير. هذا الشاهد غير مؤهل لتقديم هذه المعلومات." من المرجح أن يوافق مسؤول جلسة الاستماع على اعتراضه.

نظرًا لأن الخبراء يمكنهم إبداء آرائهم، فلديك المزيد من الحرية (أي المزيد من المرونة) عند استجواب خبراءك.

تأكد من أنك تسأل شهودك من غير الخبراء أسئلة حول حقائق وضع ولدك. لا تسأل الشهود غير الخبراء عن آرائهم حول وضع ولدك.

**مثلاً:** إذا سُئل الشاهد نفس الأسئلة مرارًا وتكرارًا، فقد تسمع هذا الاعتراض من محامي المدرسة: "اعتراض. أسئلة طرحت وأجيب عليها. لقد سبق أن ذكر هذا الشاهد عدة مرات أن... [أيًا تكن إجابة الشاهد]... هذه الأسئلة مكررة."

تذكر أن مسؤول جلسة الاستماع يستمع إلى الشهادة في جلسة الاستماع وسيقوم بمراجعة النص قبل كتابة القرار. لن تزيد الشهادة المتكررة من احتمالات فوز أحد الطرفين. إذا كان الشاهد قد ذكر إجابته بوضوح، فليس من الضروري أن يعيدها مرة أخرى.

## الإفادات السماعية

شهادة الإفادات السماعية هي:

- الأقوال التي يدلي بها شخص في وقت آخر خارج جلسة الاستماع؛
- تُذكر في جلسة الاستماع لإثبات صحة الأقوال المدلى بها.

المشكلة في الإفادات السماعية هي أن الشخص غير حاضر في جلسة الاستماع لاستجوابه حول ما قاله أو لم يقوله.

**مثلاً:** تمتلك السيدة جونز معلومات ذات صلة بالجلسة. ليست السيدة جونز حاضرة في جلسة الاستماع. سألت الشاهد: "ماذا قالت السيدة جونز عن...؟" قد تسمع محامي المدرسة يقول: "اعتراض. السؤال يدعو إلى إفادة سماعية."

ثمة استثناءات عديدة لقاعدة الإفادات السماعية. ومع ذلك، ثمة ثلاثة أشياء مهمة يجب تذكرها في ما يتعلق بالإفادات السماعية:

1. لا يتعين على مسؤول جلسة الاستماع القانونية اتباع قاعدة الإفادات السماعية تمامًا كما تتبعها المحكمة. قد يسمح مسؤول جلسة الاستماع الخاص بك ببعض الأدلة السماعية.

عدم خداع الشاهد بسؤال سيء الصياغة. الهدف هو طرح الأسئلة التي ستزودك بمعلومات من كل شاهد لكي ينظر فيها مسؤول جلسة الاستماع.

وينطبق الشيء نفسه على الإجابات التي يقدمها الشهود. إذا أعطى الشاهد إجابة يصعب فهمها، فقد يُقدّم اعتراض. سيُطلب من الشاهد توضيح إفادته.

**مثلاً:** "لم أسمع (أو أفهم) الجزء الأخير من إجابة الشاهد. هل يمكنها تكرار ذلك من فضلك؟"

## أسئلة تخمينية

الأسئلة التي تطلب من الشاهد تخمين شيء ما قد تُعتبر غير لائقة. تُعتبر مثل هذه الأسئلة عموماً بمثابة دعوة للتخمين:

• "إذن، ماذا تعتقد أنه كان سيحدث لو...؟"

• "أليس من الممكن أن...؟"

حاول طرح الأسئلة التي ستسمح للشهود بالتحدث عما حدث بالفعل، وليس تخمين ما كان يمكن أن يحدث.

## أسئلة مركبة

السؤال المركب هو السؤال الذي يطرح حقيقتين منفصلتين داخل سؤال واحد. المشكلة في الأسئلة المركبة هي أنها قد تؤدي إلى إجابات مُربكة. قد يجيب الشاهد "نعم" على الجزء الأول من السؤال، ولكن قد يرغب بالإجابة "كلا" على الجزء الثاني منه.

**مثلاً:** "هل قدمت علاج النطق يوم الاثنين ثم لم يُجرى أي علاج نطق يوم الأربعاء؟"

أسأله بدلاً من ذلك:

"هل قدمت علاج النطق يوم الاثنين؟"

[يجيب الشاهد]

"هل جرى أي علاج نطق يوم الأربعاء؟"

## معلومة سريعة

يهدف تنظيم أدلتك، اذكر شهودك الخبراء بشكل منفصل عن شهودك من غير الخبراء في مواد إعداد جلسة الاستماع الخاصة بك وتأكد من أن الأسئلة التي تطرحها على شهودك من غير الخبراء لا تستدعي إبداء الرأي.

## الأدلة الخاطئة/اقتباسات الشهود الخاطئة

هذا الاعتراض هو بالضبط ما يبدو عليه. السؤال الموجّه إلى الشاهد يشوّه الأدلة التي تم تقديمها بطريقة أو بأخرى.

**مثلاً:** شهدت شاهدة تابعة للمدرسة أنه من السابق لأوانه تحديد نجاح برنامج قراءة معين بالنسبة لولده. في سؤالك لشاهدة المدرسة، تقول: "لقد شهدت أن برنامج القراءة غير نافع بالنسبة لولدي، أليس كذلك؟" قد تسمع هذا الاعتراض من محامي المدرسة: "اعتراض. هذا السؤال يسيء تصوير ما قالته الشاهدة في شهادتها."

## مربك/مضلل/غامض/مبهم/غير مفهوم

إن طرح الأسئلة المناسبة في جلسة الاستماع هو مهارة. لهذا السبب توجد كليات حقوق لتعليم هذه المهارات! لخدمة أهدافك، اعلم أنه يجب طرح الأسئلة بطريقة واضحة ومباشرة إلى حد معقول. المغزى هو

## السؤال الجدلي

يجب ألا يشكّل سؤالك برهاناً لمسؤول جلسة الاستماع. لمعرفة إذا كان سؤالك جدلياً، اطرح على نفسك هذه الأسئلة:

- هل ستقدّم إجابة الشاهد على سؤالي معلومات جديدة؟ أو

الأرجح. قد يستدعي السؤال التالي اعتراضاً من محامي المدرسة:

**ولي الأمر:** "بما أن ولدي لم يتلقَ برنامج القراءة X، لم يتلقَ بالتالي تعليمًا عامًا مناسبًا مجانيًا، ويحق له الحصول على تعليم تعويضي، أليس كذلك؟"

**محامي المدرسة:** "اعتراض. السؤال جدلي."

ويمكن أيضاً أن يثار اعتراض إذا بدأ المستجوب بالجدال مع الشاهد بكل ما للكلمة من معنى. يمكن أن يحدث هذا عندما لا يوافق المستجوب على إجابة الشاهد. تذكر أنك لن توافق على كل ما يقوله كل شاهد. يمكنك الإشارة إلى المشاكل التي تراها في شهادة الشاهد وتقديم أدلتك الخاصة (المستندات والشهود) التي تثبت موقفك، ولكن لا يمكنك الجدال مع الشاهد الذي لا تتفق معه.

**مثلاً:** السيدة سميث هي ولي أمر، تسأل الشاهد: "كيف يمكنك أن تقول إن عدم حضور ولدي إلى جلسات علاج النطق أمر عادي؟" قد تسمع هذا الجواب من محامي المدرسة: "اعتراض. تتجادل السيدة سميث مع الشاهد،" أو ببساطة، "اعتراض. جدلي."

## الإجابة التي لا تجيب

تأكد من أن يجيب الشاهد على السؤال! لا يجيب الشهود دائماً على السؤال المحدد الذي يُطرح عليهم. لهذا السبب يجب أن تستمع بعناية إلى كل إجابة قبل أن تطرح سؤالك اللاحق. وفي حال لم يُجب الشاهد على السؤال، يجوز الاعتراض.

**مثلاً:**

سؤال: "كم مرة تلقى التلميذ علاج النطق؟"

## معلومة سريعة

قسّم الأسئلة المركبة إلى سؤالين (كما هو موضح في المثل أعلاه) واسمح للشاهد بالإجابة على السؤال الأول قبل طرح السؤال الثاني.

- هل أذكر استنتاجاً في أسئلتني وأطلب من الشاهد مناقشته معي؟

**مثلاً:** قد تعتقد أن ولدك لم يحصل على برنامج قراءة معين وأنه لم يتلقَ تعليمًا عامًا مناسبًا مجانيًا. عليك أن تثبت بالحقائق، وربما مستعيناً برأي خبير، أن هذا هو واقع الحال. أن تسأل الشاهد ببساطة عما إذا كان يتفق مع موقفك لن يضيف فائدة كبيرة إلى جلسة الاستماع على

الجواب: "حصل التلميذ على كل علاج النطق الذي كان بحاجة إليه."

قد تسمع هذا الاعتراض من محامي المدرسة:  
"اعتراض. لم يُجب الشاهد على السؤال."

## معلومة سريعة

عند وضع قائمة الشهود والمستندات الخاصة بك لتفصح عنها للمدرسة، فكر إذا كان بإمكانك إثبات الحقائق نفسها من خلال شاهد واحد أو مستند واحد بدلاً من العديد من الشهود والمستندات. تذكر أن نوعية الأدلة المقدمة إلى مسؤول جلسة الاستماع، وليس كميتها، هي الأهم.

تأكد من أن الشهود يجيبون على الأسئلة التي تُطرح عليهم. استمع إلى الإجابة المقدمة ثم انتقل إلى سؤالك التالي. لا تقلق بشأن طرح السؤال التالي لدرجة أنك لا تلاحظ أن الشاهد لم يجب على سؤالك السابق.

جارك بجلسة الاستماع القانونية والبرنامج التعليمي لولدك. قد يطلب محامي المدرسة تحديد الأساس لأسباب امتلاك جارك معلومات ذات صلة، أو قد يطلب محامي المدرسة بدلاً من ذلك "عرض دليل." يشرح عرض الدليل لمسؤول جلسة الاستماع سبب أهمية الشاهد أو المستند المعين بالنسبة للقضية.

يجب أن تتمتع المستندات بالأساس اللازم قبل إدراجها ضمن الأدلة. لذلك، على سبيل المثال، لا يمكنك فقط تسليم ورقة عليها كتابة إلى مسؤول جلسة الاستماع وتقول إنك تريد اعتبارها مستنداً. يجب عليك أولاً تحديد من أعدَّ المستند ومتى وبماذا يرتبط.

## الاستجواب التراكمي

لن يسمح مسؤول جلسة الاستماع للعديد من الشهود بالشهادة على الشيء نفسه. لذلك، إذا تمكن أحد الشهود من إثبات حقيقة ما، فقد لا يسمح لك مسؤول جلسة الاستماع بتقديم خمسة شهود آخرين لقول الشيء عينه تمامًا. تذكر أن كمية الأدلة ليست هي التي تقرر القضية، بل نوعية الأدلة.

مثلاً: قد تسمع محامي المدرسة يقول: "أعترض على هذا الدليل. سبق أن ذُكر من قبل الشهود السابقين."

## عدم وجود أساس

"تحديد الأساس" للشاهد للإدلاء بشهادته أو لاستخدام مستند ما في جلسة الاستماع يعني وضعه في سياقه. وبعبارة أخرى، لماذا يُعتبر الشاهد أو المستند مهمًا لجلسة الاستماع؟

مثلاً: لقد أدرجت جارك في قائمة الإفصاح قبل 5 أيام. قد لا يكون واضحًا للمدرسة سبب ارتباط

# لائحة التدقيق

شاهد فيديو جلسة الاستماع القانونية الصورية على موقع مكتب تسوية المنازعات.

ضع قائمة بالأسئلة التي ترغب في طرحها على كل شاهد لاصطحابها معك إلى جلسة الاستماع. سيساعدك هذا على تنظيم أفكارك والتأكد من عدم تفويت أي شيء في يوم جلسة الاستماع.

اذكر أي دليل ترغب في مراجعته مع الشاهد أو تقديمه خلال استجواب الشاهد بجوار اسم الشاهد في قائمتك.

لا يمكنك الاعتراض على وثيقة أو شهادة شاهد لأنك بكل بساطة لا توافق عليها. أنت تثبت عدم موافقتك من خلال تقديم أدلة أخرى (شهود ووثائق) تدعم وجهة نظرك، وكذلك من خلال استجواب الشاهد.

يمكنك الاعتراض على اعتبار وثيقة ما مستنداً أو على شهادة شاهد في جلسة الاستماع، إن كنت تعتقد بوجود سبب يقضي باستبعادها. يجب أن تكون على استعداد لشرح سبب اعتقادك هذا.

تُثار الاعتراضات في أغلب الأحيان في جلسة الاستماع على الأسئلة التي يطرحها ولي الأمر أو محامي المدرسة على الشهود أو على إجابة الشاهد. ولكن تذكر، مجرد أن يقدم الشاهد إجابة لا تروق لك وحسب لا يجعلها تستحق الاعتراض.

بغض النظر عما إذا كان الاعتراض خطياً أو شفهيًا أو إذا قُدم قبل جلسة الاستماع أو خلالها، يجب أن تكون مستعداً لتحديد الأساس القانوني و/أو الوقائي لاعتراضك.





## الجزء الخامس الالتماسات

الالتماسات هي طلبات خطية أو شفوية إلى مسؤول جلسة الاستماع تطلب اتخاذ إجراءات معينة. يتناول هذا القسم أكثر أنواع الالتماسات شيوعًا، والإجراءات الواجب اتباعها.

## معلومات عامة عن الالتماسات

يجوز تقديم **الالتماسات** من قبل أي من الطرفين.

يجب تقديم نسخة من الاقتراح الكتابي إلى الطرف الآخر في نفس الوقت الذي يتم إرساله إلى مسؤول جلسة الاستماع أو تقديمه إليه. يمكن توجيه الالتماسات إلى مسؤول جلسة الاستماع في أي وقت أثناء سير العملية.

يصدر مسؤول جلسة الاستماع قراره في الالتماس (أو يبت فيه).

ليست كل الالتماسات مكتوبة، فبعضها شفهي. عادة ما يحدد تعقيد موضوع الالتماس إذا كان من المنطقي تقديمه خطياً أو التقدم به إلى مسؤول جلسة الاستماع شفهيًا. يمكن أن يحدد التفضيل الشخصي أيضًا تقديم الالتماس مكتوبًا أو شفهيًا. إذا كان الالتماس يعالج قضايا قانونية معقدة، فمن المحتمل أن يكون الالتماس المكتوب فكرة جيدة للتأكد من أن جميع النقاط التي تريد طرحها مدرجة ضمنه. إذا كان الالتماس بسيطًا، فإن الالتماس الشفهي قد يكون أكثر ملاءمة. فضلًا عن

ذلك، قد تنشأ مشكلة غير متوقعة في جلسة الاستماع، بحيث يستحيل التنبؤ بضرورة إعداد التماس مسبقًا. أمام المتخصصين حلان ممكنان:

1. يقدم التماس شفوي في جلسة الاستماع؛ أو

2. رهنًا بالإطار الزمني وإذن مسؤول جلسة الاستماع، يمكن تقديم طلب لإتاحة الوقت اللازم لإعداد التماس خطي. عادة ما يكون ذلك ضروريًا فقط عندما تكون المسائل معقدة.

لا توجد قواعد صارمة وسريعة حول ما إذا كان يجب أن يكون الاقتراح مكتوبًا أو شفهيًا.

## أنواع الالتماسات

### التماس الحد من المسائل

سيستمع مسؤول جلسة الاستماع إلى الأدلة بشأن نوعين من المسائل:

1. المسائل التي يحددها مسؤول جلسة الاستماع في بداية الجلسة بعد الاستماع إلى البيانات الافتتاحية؛ و/أو



**2. المسائل التي تدخل ضمن اختصاص مسؤول جلسة الاستماع.**

إذا حاولت أنت أو المدرسة معالجة مسائل أخرى غير المسألتين المشار إليهما أعلاه مباشرة، فقد يُقدّم التماس للحد من المسائل (أو ربما يُقدّم اعتراض بدلاً من الالتماس؛ راجع "الجزء الرابع: الاعتراضات").

**مثال (يتعلق بالرقم 1 أعلاه):** في الجلسة الأولى، تم الاتفاق على أن المسألة الوحيدة ستكون برنامج الرياضيات الخاص بولدك. إذا طرحت أسئلة حول برنامج القراءة الخاص به، والذي لا علاقة له بمسألة برنامج الرياضيات، فقد يطلب محامي المدرسة من مسؤول جلسة الاستماع منعك من القيام بذلك.

**مثال (يتعلق بالرقم 2 أعلاه):** تثير الشكوى مسائل متعلقة بحضانة الولد. لا يقرر مسؤولو جلسات الاستماع في مسائل الحضانة. يجوز للمدرسة تقديم التماس للتأكد من أن هذه المسألة ليست جزءًا من القضية.

## التماس إعادة النظر

التماس إعادة النظر هو بالضبط ما يشير إليه اسمه. يصدر مسؤول جلسة الاستماع قراره في التماس ما قُدّم أثناء الجلسة (بتّ فيه). فإذا اختلف أحد الطرفين، وهو عادة الطرف الذي قدم الالتماس، مع قرار مسؤول جلسة الاستماع، يلتمس منه إعادة النظر في القرار. يجب تقديم التماس إعادة النظر فقط إذا كنت تعتقد أن مسؤول جلسة الاستماع قد فاتته حقيقة ما أو نقطة قانونية حاسمة. يجب ألا تقدّم التماسًا لإعادة النظر لأنك ببساطة لا توافق على قرار مسؤول جلسة الاستماع.

## التماس صرف النظر

ثمة العديد من الأسباب التي قد تدفع إلى تقديم التماس صرف النظر عن الشكوى:

### 1. عدم الاختصاص (السلطة القضائية). إذا كانت

المشكلة الوحيدة في الشكوى تتعلق بشيء لا يمكن لمسؤول جلسة الاستماع أن يبت قرارًا فيه، فمن المحتمل أن تقدم المدرسة التماسًا لصرف النظر عنه.

### 2. حجّية الأمر المقضي به (Res judicata). مفاد

هذا المصطلح اللاتيني هو أن المسألة قد حُسمت بالفعل في جلسة استماع قانونية سابقة. وهذا يعني أنه لا يمكن طلب عقد جلسة استماع قانونية بشكل متكرر لمعالجة المسألة عينها تمامًا.

### 3. عدم المشاركة في لقاء التسوية. يتطلب القانون

من أولياء الأمر المشاركة في لقاء/جلسة تسوية، ما لم يتفق الطرفان على التنازل عنها أو اللجوء إلى الوساطة بدلًا من ذلك (راجع "الجزء الثالث، الخطوة السادسة"). إذا لم تشارك في لقاء التسوية، يمكن للمدرسة أن تطلب من مسؤول جلسة الاستماع صرف النظر عن شكواك.

### 4. شكوى غير كافية. راجع "الجزء الثالث، الخطوة

الرابعة" في ما يتعلق بتحديات الكفاية. إذا كانت شكواك لا تحتوي على جميع المعلومات المطلوبة، فقد تقدم المدرسة طعنًا في الكفاية وتطلب من مسؤول جلسة الاستماع صرف النظر عن قضيتك.

## معلومة سريعة

عند إعداد شكواك، تأكد مما يلي:

1. القضايا التي تثيرها يمكن أن يبت فيها مسؤول جلسة الاستماع قرارًا؛ و

2. أن تثير جميع قضاياك في ذلك الوقت، للتأكد من أنه سيتم الاستماع إليها بالتوازي.

**5. منع الشهادة.** يجوز تقديم التماس لمنع (أو الحؤول دون) الشهادة في هذه الظروف التالية:

- ألا يكون موظفًا في الرابطة التعليمية الحكومية أو هيئة التعليم المحلية المعنية بتعليم الولد أو رعايته؛
- ألا يكون لديه مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع موضوعية مسؤول جلسة الاستماع خلال الجلسة.

• شهادة غير ذات صلة (بمعنى أنه لا علاقة لها بالمسائل المطروحة في جلسة الاستماع)؛

• شهادة متكررة (سبق أن أدلي بشهادة عنها)؛

• لا يُسمح بالإدلاء بالشهادة أو الإذن بها (على سبيل المثال، لا يُسمح بالإدلاء بشهادة بشأن مناقشات التسوية أو الوساطة)؛ أو

• لم يتم الإفصاح عن الشاهد بشكل صحيح في وثيقة الإفصاح قبل 5 أيام.

**6. التنحي.** التماس التنحي هو طلب موجّه إلى مسؤول جلسة الاستماع لكي يتنحي عن الاستماع في القضية. يجب تقديم التماس التنحي في أخطر القضايا حصراً، عندما تعتقد أن الأدلة واضحة على أن مسؤول جلسة الاستماع لا يمكن أن يعمل بطريقة محايدة. وتورد الأنظمة قائمة بالحالات التي يُطلب فيها من مسؤول جلسة الاستماع أن يخرج نفسه من القضية. في حال تحققت أي من هذه الظروف، يجب على مسؤول جلسة الاستماع التنحي عن القضية وإعادتها إلى مكتب تسوية المنازعات ليعيّن مسؤولاً غيره. ويرجى ملاحظة أن مسؤول جلسة الاستماع وحده هو الذي يبتّ في طلبات التنحي.

إنّ المعايير السلوكية لمسؤولي جلسات الاستماع التابعين لمكتب تسوية المنازعات في القضايا المتعلقة بتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة (المسماة سابقاً مدونة أخلاقيات مسؤولي جلسات الاستماع) متاحة على [موقع مكتب تسوية المنازعات](#)، وهي تصف الظروف التي يجب فيها على مسؤول جلسات الاستماع تنحية نفسه، والإجراءات التي تلي ذلك.

الشروط المطلوبة من مسؤول جلسة الاستماع المحايد هي:

ويبتّ مسؤول جلسة الاستماع في جميع التماسات التنحي. إذا لم توافق أنت أو المدرسة على قرار مسؤول جلسة الاستماع، يمكنكما استئناف هذه المسألة أمام محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية. لا يجوز لأي شخص، ما عدا قضاة الولاية أو القضاة



**موارد إضافية**

راجع الفقرة 300 من قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة في مدونة الأنظمة الفيدرالية [IDEA 300 CFR §300.511](#) لقراءة الأنظمة الفيدرالية التي تحكم جلسات الاستماع القانونية، بما في ذلك الشروط المطلوبة من مسؤول جلسة الاستماع.

الفيدراليين، إلغاء قرار مسؤول جلسة الاستماع بشأن هذه المسائل أو غيرها.

في بعض الأحيان، قد تكون الاعتراضات فعالة بقدر الالتماسات. لذلك، على سبيل المثال، إذا حاول أحد الطرفين تقديم ثلاثة شهود سيقولون الشيء

نفسه، فيمكن تقديم اعتراض (انظر "الجزء الرابع: الاعتراضات") أو تقديم التماس شفوي أو إعداد خطياً. ضع في اعتبارك ما يلي عند تحديد ما إذا كان الاعتراض كافيًا، أو إذا كنت ترغب في تقديم التماس رسمي:

- هل المسألة واضحة لدرجة أن الاعتراض سيكون كافيًا على الأرجح لتنبية مسؤول جلسة الاستماع إلى هواجسك؟

- هل المسألة معقدة إلى درجة الحاجة إلى اعتماد التماس مكتوب لشرح جميع التعقيدات؟

- هل المسألة بالغة الأهمية لقضيتك لدرجة أنه من المنطقي إعداد التماس رسمي بدلاً من مجرد تقديم اعتراض؟



## موارد إضافية

راجع الملحق D للحصول على نموذج التماس.

# لائحة التدقيق

في بعض الأحيان ثمة حاجة إلى تقديم التماسات أثناء جلسة الاستماع القانونية.

يمكن للطرفين تقديم الالتماسات. ويمكن توجيهها إلى مسؤول جلسة الاستماع في أي وقت أثناء سير العملية.

يمكن أن تكون الالتماسات خطية أو شفوية. عادة ما يحدد تعقيد موضوع الالتماس ما إذا يتوجب كتابته خطياً أو تقديمه إلى مسؤول جلسة الاستماع شفهيًا.

ثمة أنواع مختلفة من الالتماسات، بما في ذلك:

- التماسات الحد من المسائل
- التماسات إعادة النظر
- التماسات صرف النظر

في بعض الأحيان، قد تكون الاعتراضات فعالة بقدر الالتماسات. خذ في عين الاعتبار مدى تعقيد المشكلة وطبيعتها الحرجة عند تحديد ما إذا كان يجب عليك اللجوء إلى التماس أو اعتراض.



الجزء السادس

## جلسة الاستماع القانونية

من المحتمل أن يكون لديك العديد من الأسئلة حول جلسة الاستماع القانونية، بدءًا من مكان جلوسك وكيفية مخاطبة مسؤول الجلسة، وصولاً إلى متى ستلقى قرار مسؤول الجلسة. يقدم هذا القسم من الدليل معلومات مفصلة عن الجوانب العديدة لجلسة الاستماع القانونية.

## موقع جلسة الاستماع

الاستماع بإعداد الغرفة بالطريقة التي يريدها. سيخبرك مسؤول جلسة الاستماع أنت وشهودك أين تجلسون.

عادةً ما يجلس مسؤول جلسة الاستماع على أحد طرفي الطاولة، ويجلس عن جنبه كاتب المحكمة من جهة، ومن الجهة الأخرى يكون "مقعد الشاهد". الهدف من ذلك هو التأكد من أن مسؤول الجلسة وكاتب المحكمة، الذي يدون جميع الشهادات، قادران أن يستمعا إلى الشاهد. عادة ما يجلس أولياء الأمر والشهود معاً على جانب من الطاولة، ويجلس محامي المدرسة وموظفوها معاً على الجانب الآخر.

بحسب عدد الشهود الحاضرين، قد يتعيّن على الشهود الجلوس على كراس على طول الجدران خلف الطاولة التي ستجلسون عليها. لكن خذ في عين الاعتبار أن نوع المبنى والغرفة والأثاث المتاح، بالإضافة إلى تفضيلات مسؤول الاستماع، قد تتغير قليلاً أو كثيراً بحسب كيفية إعداد الغرفة.

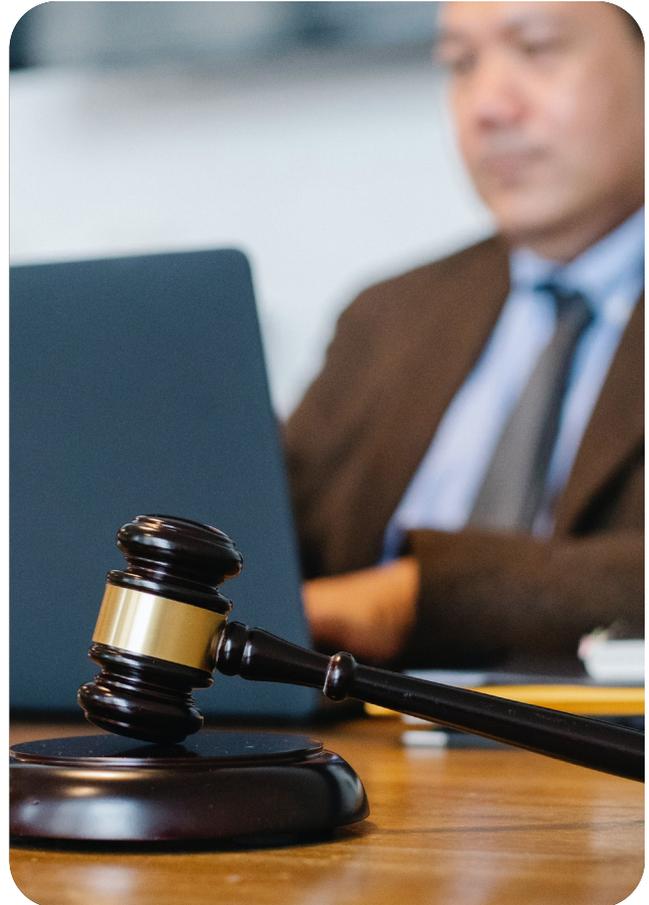
عادةً ما يحضر جلسة الاستماع الطرفان والمحامون والمدافعون والشهود، مثل المعلمين أو علماء النفس وغيرهم، والمراقبون غير الثابتين من مكتب تسوية المنازعات (لأغراض تقييم مسؤول جلسة الاستماع أو التدريب أثناء الخدمة) وممثلو الهيئات العامة التي قد تكون معنية من خارج مدرستك. على سبيل اللياقة، سيتم إخطارك مسبقاً إذا كان سيحضر أحد موظفي مكتب تسوية المنازعات.

إليك بعض الأشياء التي يجب أخذها في عين الاعتبار:

- تأكد يوم جلسة الاستماع من أن جميع مستنداتك بحوزتك، بالإضافة إلى إشعار جلسة الاستماع (الذي يسرد أسماء جميع المشاركين وأرقامهم وعنوان الموقع ورقم الهاتف)، بالإضافة إلى ملاحظاتك الخاصة والأسئلة المقترحة للشهود.
- تحقق من جميع الرسائل الواردة قبل ذهابك لحضور الجلسة للتأكد من أن كل شيء لا يزال قائماً.

دائماً ما تُعقد جلسة الاستماع تقريباً في مكان ما داخل المنطقة التعليمية أو الوحدة التعليمية المتوسطة. إذا كانت المدرسة مدرسة مستقلة عبر الإنترنت، فقد يتدخل مسؤول جلسة الاستماع في تحديد مكان انعقاد جلسة الاستماع. يشترط القانون أن تكون جلسة الاستماع في مكان "مناسب بشكل معقول" لأولياء الأمر، وهو في الغالب المدرسة. قد تُعقد "جلسة استماع افتراضية" أيضاً باستخدام أجهزة الكمبيوتر وكاميرات الويب إذا وافقت أنت والمدرسة ومسؤول جلسة الاستماع على استخدام هذه الطريقة. يجب عليك التحدث إلى مسؤول جلسة الاستماع حول كيفية عقد جلسة الاستماع ومكان انعقادها، كما ستفعل في كل ما يتعلق بجلسة الاستماع.

عادةً ما تُعقد جلسة الاستماع في غرفة الاجتماعات. قبل بدء جلسة الاستماع، سيقوم مسؤول جلسة



توجيهات ما قبل جلسة الاستماع المطبقة بشكل عام من قبل مسؤول جلسة الاستماع المدة الزمنية التي يجب أن تستغرقها جلسة الاستماع.

إنّ تسوية جلسات الاستماع القانونية في الوقت المناسب ليس همًا للحكومة الفيدرالية فحسب، ولكن من الناحية العملية هو الأفضل للتلميذ والأسرة والمعلمين. لذلك، ستبذل كل الجهود لاختتام جلسات الاستماع في غضون يومين كاملين. ويعتزم مسؤولو الجلسات ألا تتجاوز مدة جلسات الاستماع أربعة أيام كاملة.

ثمة استثناءات محدودة لهذه القاعدة العامة، بحسب احتياجات الطرفين.

يخصص بعض مسؤولي جلسات الاستماع فترة زمنية محددة لإدلاء كل شاهد بشهادته بعد التشاور مع الطرفين. ثم يقوم مسؤول جلسة الاستماع بمراقبة الوقت المستخدم خلال جلسة الاستماع وإخطار الطرفين عند اقتراب استنفاد الإطار الزمني. يحافظ هذا على سير الإجراءات ونجاحها في كثير من الحالات.

## مؤتمر ما قبل الاستماع

قبل انعقاد جلسة الاستماع الأولى، يجوز لمسؤول جلسة الاستماع عقد مؤتمر ما قبل جلسة الاستماع عن طريق الهاتف أو كاميرا الويب معك ومع محامي المدرسة إذا اعتبر ذلك ضروريًا. غالبًا ما يكون الغرض من المكالمة هو توضيح المسائل.

• في حالة سوء الأحوال الجوية، اتصل بموقع جلسة الاستماع (إذا لم ترد من مسؤول جلسة الاستماع تعليمات أخرى) للتأكد من عدم تأجيلها.

• في حال كنت ستتأخر بشكل لا مفر منه أو كنت غير قادر على الحضور بسبب حالة طارئة في اللحظة الأخيرة يوم جلسة الاستماع، اتصل بمسؤول جلسة الاستماع بأي وسيلة زوّدك بها واتصل بأحد الموجودين في موقع جلسة الاستماع (المدرسة عادة).

• قد تدوم جلسة الاستماع بضع ساعات أو تستمر طوال اليوم. عادة ما يكون لدى الطرفين فكرة عن مدة جلسة الاستماع مسبقًا، ولكن عليك الاستعداد للحدث. لا تتردد في إحضار القهوة أو أي مشروب آخر إلى جلسة الاستماع، وحضر الوجبات الخفيفة والغداء للاستراحات.

## مخاطبة مسؤول جلسة الاستماع

لدى العديد من مسؤولي جلسات الاستماع بطاقات عن أسمائهم يضعونها على الطاولة أمامهم. يمكنك أن تفترض أن الاسم الموجود على البطاقة هو الطريقة التي يرغب مسؤول جلسة الاستماع في أن يخاطب بها، مثل "الدكتور جونز" أو "مسؤول جلسة الاستماع جونز". في حال عدم إيجاد بطاقة اسم أو كنت غير متأكد من كيفية مخاطبة مسؤول جلسة الاستماع و/أو محامي المدرسة، استفسر في بداية جلسة الاستماع عن كيفية القيام بذلك.

نظرًا للحجم الكبير للقضايا والعدد الصغير نسبيًا لمسؤولي الاستماع، من الممكن تمامًا ومن المحتمل أن يكون مسؤول الاستماع يعرف بالفعل أحد المحامين المشاركين في القضية أو أكثر. هذا لا يعني أن مسؤول جلسة الاستماع ينتهك المعايير القانونية للحياد. ومع ذلك، إذا كانت لديك أي هواجس، يمكنك أن تسأل مسؤول جلسة الاستماع عنها.

## مدة جلسات الاستماع

يتناول "الجزء الثالث، الخطوة الثامنة" من هذا الدليل الجداول الزمنية لإتمام جلسة الاستماع. تتناول



## البيان الافتتاحي لمسؤول جلسة الاستماع

تبدأ جلسة الاستماع بالبيان الافتتاحي الذي يتلوه مسؤول جلسة الاستماع. يقوم مسؤول جلسة الاستماع بالتعريف عن نفسه وتحديد الطرفين وتحديد الغرض العام من جلسة الاستماع. سيتأكد مسؤول جلسة الاستماع من فهمك لحقك في أن يمثلك محام. كما يشرح الفرق بين جلسة الاستماع المفتوحة (للعلن) وجلسة الاستماع المغلقة (السرية)، مع التأكد من فهمك للفرق. ثم يبلغك بأن الجلسة ستكون مغلقة إلا إذا أردت فتحها. يقوم مسؤول جلسة الاستماع أيضًا بإبلاغ ولي الأمر (أو ممثله) بالحق في الحصول على نسخة مجانية من المحضر والأشكال المختلفة للنسخ. وتقع على عاتق هيئة التعليم المحلية مسؤولية تسديد تكلفة نسخها من المحضر. سوف يتأكد مسؤول جلسة الاستماع من تبادل الأطراف لقوائم الشهود والمستندات.

### معلومة سريعة

يسأل أحيانًا مسؤول جلسة الاستماع الطرفين قبل بدء جلسة الاستماع عما إذا كانا يريدان تخصيص وقت غير رسمي لمناقشة التسوية المحتملة. هذا مجرد جهد يبذله للتأكد من أن الطرفين قد أتاحت لهما جميع الفرص قبل جلسة الاستماع التي أرادها للتوصل إلى التسوية. فكر في اغتنام هذه الفرصة الأخيرة للتحدث إلى المدرسة حول تسوية القضية، ولكن لا تشعر بأنك مضطر للقيام بذلك أو للتسوية.

## البيان الافتتاحي للطرفين

بمجرد أن يتم مسؤول جلسة الاستماع هذه الجوانب الأولية، سيطلب من كل طرف تلاوة بيانه الافتتاحي، ومن المحتمل أن تقدم بيانك أولاً (لأن ولي الأمر عادة ما يكون هو الذي يطلب جلسة استماع قانونية). عادة ما يكون هذا البيان الذي يمتد على خمس دقائق أو أقل تعبيراً عن المسائل المحددة التي يجب تسويتها في جلسة الاستماع وعن الحكم الذي تريد الحصول عليه من مسؤول جلسة الاستماع، فهو يشبه المعلومات التي قدمتها عندما طلبت انعقاد جلسة استماع قانونية. يمكنك إحضار بيان مُعدّ سلفاً وقراءته إذا أردت ذلك. راجع "الجزء الثالث، الخطوة السادسة عشرة" بشأن البيانات الافتتاحية. بعد الإدلاء بالبيانات الافتتاحية، يقوم مسؤول جلسة الاستماع عادة بإعادة إدراج المسائل على وجه التحديد في السجل، طالباً تأكيد الطرفين للمسائل. وبعد ذلك، لن تتناول جلسة الاستماع سوى المسائل التي تم تحديدها واتفق الطرفان عليها.

## ترتيب الشهود وسير الشهادات

عادةً ما يبادر الطرف الذي طلب جلسة الاستماع القانونية إلى تقديم أدلته. إذا طلبت جلسة الاستماع، كن مستعداً للبدء بتلاوة بيانك الافتتاحي ثم استدعاء شاهدك الأول إلى المنصة. يمكنك مناقشة أمر الشهود مع مسؤول جلسة الاستماع ومحامي المدرسة قبل بدء جلسة الاستماع. في بعض الأحيان، تقدم أنت والمدرسة شكوى لتسوية قضايا متعددة. في حال حصول ذلك، اتصل بمسؤول جلسة الاستماع (مع إرسال نسخة إلى محامي المدرسة)، واسأله عن كيفية تقديم الأدلة، أي إذا كان من المتوقع أن تباشر أنت أو المدرسة أولاً.

## استجواب الشهود

يُشار إلى الأسئلة التي يطرحها أحد الطرفين على شهوده باسم "الاستجواب المباشر" أو "المباشر". ويُشار إلى الأسئلة التي يطرحها أحد الطرفين على شهود الطرف الآخر باسم "الاستجواب المضاد" أو "المضاد". بعد ذلك، قد ترى أسئلة تُطرح ذهاباً وإياباً (إعادة الاستجواب

المباشر وإعادة الاستجواب المضاد). **إعادة الاستجواب المباشر** عبارة عن أسئلة حول المعلومات التي قدمها الشاهد أثناء الاستجواب المضاد. **إعادة الاستجواب المضاد** عبارة عن أسئلة حول المعلومات التي يقدمها الشاهد أثناء إعادة الاستجواب المباشر.

ليس الغرض من إعادة الاستجواب وإعادة الاستجواب المضاد تكرار ما تم تناوله بالفعل في شهادة الشاهد. بدلاً من ذلك، تقتصر إعادة الاستجواب وإعادة الاستجواب المضاد على المعلومات التي يقدمها الشاهد أثناء الاستجواب المضاد (في حالة إعادة الاستجواب المباشر) وتقتصر على المعلومات التي يقدمها الشاهد أثناء إعادة الاستجواب المباشر (في حالة إعادة الاستجواب المضاد).

في ما يلي كيفية تقديم شهادة الشاهد:

- تبادر إلى استدعاء الشاهد الخاص بك. تطرح عليه سلسلة من الأسئلة (هذا هو الاستجواب المباشر).

- عند الانتهاء من استجواب الشاهد الخاص بك، يتم منح محامي المدرسة الفرصة لاستجواب الشاهد الخاص بك (هذا هو الاستجواب المضاد).

- عندما ينتهي محامي المدرسة من طرح الأسئلة على الشاهد الخاص بك، تُمنح أنت الفرصة لطرح الأسئلة بناءً على المعلومات التي قدمها الشاهد أثناء الاستجواب المضاد (هذه هي إعادة الاستجواب المباشر).

قد يبدو هذا أصعب مما هو عليه حقيقة! لا تشعر بالإهانة إذا قال لك مسؤول جلسة الاستماع عدة مرات أن تنتظر حتى ينتهي شخص آخر من التحدث قبل أن تبدأ. من الشائع جدًا أن يضطر مسؤول جلسة الاستماع إلى تذكير الناس بذلك.

## الملاحظات ومنشطات أخرى للذاكرة

غالبًا ما يرغب الشهود في وضع ملاحظات أمامهم عندما يشهدون للتأكد من أنهم سيتذكرون كل ما يريدون قوله. يجوز للشاهد استخدام الملاحظات أو العناصر الأخرى لإنعاش ذاكرته بهدف الإدلاء بالشهادة. هذا مقبول ولكن كن على علم بأن الطرف الآخر (ومسؤول جلسة الاستماع) يحق له الاطلاع على الملاحظات التي يستخدمها الشاهد.

• إذا استخدم الشاهد ملاحظات أو عناصر أخرى لإنعاش ذاكرته، يجوز للطرف الخصم:

- طلب مراجعة الملاحظات أو العناصر الأخرى؛
- استجواب الشاهد على الملاحظات أو العناصر الأخرى؛ و/أو
- تقديم الملاحظات أو العناصر الأخرى كمستندات.

• إذا رفض الشاهد تقديم الملاحظات أو غيرها من العناصر، يجوز للطرف الآخر أن يطلب شطب جميع الشهادات المستندة إلى تلك الملاحظات أو غيرها من العناصر من السجل.

• عند الانتهاء من إعادة استجوابك المباشر للشاهد، قد يُمنَح محامي المدرسة الفرصة لطرح أسئلة بناءً على المعلومات التي قدمها الشاهد ردًا على إعادة استجوابك المباشر (هذه هي إعادة الاستجواب المضاد).

عندما ينتهي كل هذا، يجوز لمسؤول جلسة الاستماع طرح الأسئلة. يجوز لمسؤول جلسة الاستماع أيضًا مقاطعة الاستجواب المباشر أو المضاد لطرح الأسئلة.

## خارج نطاق الاستجواب المباشر أو المضاد أو إعادة الاستجواب المضاد

بموجب قاعدة الأدلة الصارمة، يُفترض أن يقتصر استجواب الشهود على الحقائق والمعلومات التي يتم تناولها أثناء الاستجواب المباشر. وبالمثل، من المفترض أن تقتصر إعادة الاستجواب المباشر (التي تلي الاستجواب المضاد) على الوقائع والمعلومات التي تم تناولها أثناء الاستجواب المضاد، وإلا سوف يتكرر ذكر المعلومات عينها مرارًا وتكرارًا. قد يكون من الصعب على المحامين، حتى على أكثرهم خبرة، تتبع ما تم تغطيته في الاستجواب المباشر مقارنة مع الاستجواب المضاد، على سبيل المثال. وغالبًا ما يقع الخلاف حول ما إذا كان السؤال **خارج نطاق** ما تم تغطيته في السؤال السابق. لا يُطلب من مسؤولي جلسة الاستماع اتباع قواعد الأدلة الصارمة، لذلك لا تتعثر كثيرًا بهذا الأمر، لكن كن على علم بأنه عمومًا لا يمكن طرح نفس النوع من الأسئلة على الشاهد بشكل متكرر.

عندما تكون جلسة الاستماع منعقدة، على مسؤول جلسة الاستماع ألا يسمح لأكثر من شخص واحد بالتحدث في آن واحد. وبخلاف ذلك، لن يكون من الصعب على مسؤول جلسة الاستماع متابعة القضية فحسب، بل لن يتمكن كاتب المحكمة من تسجيل الإجراءات إذا كان أكثر من شخص واحد يتحدث في آن.

## طلب عرض دليل

قبل عرض قضيتك وأثناءه، قد يطلب محامي المدرسة "عرض دليل". هذا مفاده أن محامي المدرسة ليس متأكدًا لماذا تقدم شاهدًا أو مستندًا ما، أو لماذا تطرح أسئلة معينة على الشاهد. ينبغيك طلب عرض الدليل إلى حقيقة أن المحامي لديه اعتراض محتمل على هذا الشاهد أو المستند أو طريقة الاستجواب. اشرح لمسؤول جلسة الاستماع سبب مقاربتك. وبالمثل، يمكن طلب عرض دليل عندما يبدو نمط معين من الأسئلة مشكوكًا بأمره من الطرف الآخر.

**مثلاً:** "أطلب عرض دليل على هذا النوع من الأسئلة. ليست مؤهلات المعالج هي المشكلة في هذه الحالة؛ بل وتيرة علاج النطق هي المشكلة."

(ماويت، 1980)

## تقارير الخبراء

بحلول موعد جلسة الاستماع، ستكون قد قررت كيف ستقدم شهادة خبيرك، في حال كنت ستقدم شهادة خبير. أمامك الخيارات التالية:

- تقديم تقرير الخبير كدليل بشكل مستند؛
- أن يحضر الخبير جلسة الاستماع ويقدم شهادته؛ أو
- أن تجعل الخبير يدلي بشهادته عبر الهاتف أو افتراضياً خلال جلسة الاستماع.

تصنّف **التوجيهات العامة ما قبل جلسة الاستماع** تقارير الخبراء كدليل. وقد وُضعت القواعد المتعلقة **بتقارير الخبراء** خصيصاً بهدف جعل جلسات الاستماع أكثر فعالية. وهي تشرح كيفية معالجة العديد من الحالات المختلفة في ما يتعلق بالتعامل مع تقارير الخبراء واستعراضها.

في حال عدم حضور خبيرك جلسة الاستماع، قدّم تقرير خبرته إلى مسؤول جلسة الاستماع كمستند من خلال الإشارة إليه في شهادتك. هذه هي الطريقة الأكثر فعالية من حيث التكلفة للتعامل مع شهادة الخبراء.

من ناحية أخرى، يحول هذا دون تمكن مسؤول جلسة الاستماع من الاستماع مباشرة إلى الخبير وطرح الأسئلة عليه. ويحول دون تمكن المدرسة من الطعن في رأي الخبير من خلال الاستجواب المضاد.

في كثير من الأحيان، أثناء الاستجواب المباشر للخبير، يقرأ الخبير فقط ما كتبه في التقرير عند حضور الجلسة بطريقة ما. نظرًا لأن الخبير لا يضيف أي شيء يتجاوز ما هو موجود بالفعل في التقرير، فليس من المنطقي تخصيص هذا الوقت ليفعل ذلك، في حين أن مسؤول جلسة الاستماع قادر على قراءة تقرير الخبير بمفرده. ومن غير المقبول أن يقرأ خبير تقريره ببساطة ليُدوّن في المحضر. وبعبارة أخرى، فإن التقرير "يكفي لعرض الأفكار بنفسه."

## معلومة سريعة

يمكنك أيضًا أن تطلب من مسؤول جلسة الاستماع عرض دليل من محامي المدرسة إذا كانت لديك هواجس أو اعتراضات على شهودها أو مستنداتها. مثلاً: "أطلب عرض دليل لهذا الشاهد. لا أرى كيف يمكن لهذا الشاهد إضافة أي شيء جديد على ما تم ذكره بالفعل حتى الآن."



بيد أن الخبير قد يحتاج في أحيان أخرى إلى شرح أجزاء معينة من تقريره. وهذا أمر ممكن ومقبول. بعبارة أخرى، إن شهادة الخبير تتجاوز مجرد قراءة ما كتبه في التقرير.

سيتم التعامل مع شهادة خبيرك بإحدى هاتين طريقتين:

**1.** ليس لدى خبيرك ما يضيفه إلى ما هو مكتوب بالفعل في تقريره. وسيكون التقرير بحد ذاته بمثابة شهادة الخبير في الاستجواب المباشر. يُسمح لمحامي المدرسة باستجواب الخبير استجوابًا مضادًا. (راجع الجزء السادس: "استجواب الشهود" و "خارج نطاق..." للحصول على معلومات حول الاستجواب المباشر/المضاد/إعادة الاستجواب/إعادة الاستجواب المضاد). ثم أخبر مسؤول جلسة الاستماع رغبتك بأن يُعتبر تقرير الخبير مستندًا؛ أو

**2.** ثمة مجالات في التقرير يرغب خبيرك في شرحها أو توضيحها. ستطرح أسئلة على خبيرك حول هذه المجالات فحسب. لذلك، تتألف شهادة الخبير المباشرة من (1) ما هو مكتوب في التقرير؛ و(2) شهادته ردًا على أسئلتك. سيُسمح لمحامي المدرسة باستجواب الخبير استجوابًا مضادًا. ثم تتاح لك بعد ذلك الفرصة ل طرح أسئلة حول إعادة الاستجواب المباشر (راجع الجزء السادس: "استجواب الشهود" و "خارج نطاق..." للحصول على معلومات حول الاستجواب المباشر/المضاد/إعادة الاستجواب المباشر/إعادة الاستجواب المضاد). ثم أخبر مسؤول جلسة الاستماع رغبتك بأن يُعتبر تقرير الخبير مستندًا.

## الاستراحات خلال جلسة الاستماع

يحدد مسؤول جلسة الاستماع وقت الاستراحات وعددها. إذا كنت بحاجة إلى أخذ استراحة من الإجراءات لأي سبب كان، أخبر مسؤول جلسة الاستماع أنك بحاجة إلى ذلك. من المرجح أن يُقبل طلبك إذا كان معقولًا. سيتناول مسؤول جلسة الاستماع أيضًا، قبل جلسة الاستماع أو قبل الشروع بجلسة الاستماع، كيفية التعامل مع استراحات الوجبات. تتعامل كل مدرسة مع استراحات الغداء بشكل مختلف، ويمكنك اختيار المشاركة أو عدمها، في كل حالة من الحالات التالية:

- تطلب بعض المدارس الغداء لجميع المشاركين في جلسة الاستماع القانونية، من دون فرض رسوم على المشاركين.
- تمرر بعض المدارس قائمة طعام وتلقى الطلبات، ثم تجمع الأموال.
- تفتح بعض المدارس الكافيتيريا الخاصة بها للمشاركين، حيث يدفع كل مشارك ثمن غذائه.
- قد يسمح مسؤول جلسة الاستماع للمشاركين بمغادرة المدرسة وتناول الغداء في أي من المطاعم المجاورة. (يستغرق هذا الخيار الأخير وقتًا أكثر من غيره، ما يقلل من وقت الجلسة الثمين. لذلك، ليس خيارًا مفضلًا لدى بعض مسؤولي الاستماع).
- بغض النظر عن كل ما سبق، يمكنك اختيار إحضار الغداء الخاص بك، إن كنت تفضل ذلك. لا تعتمد على إمكانية الوصول إلى ثلاجة لتخزين طعام الغداء الخاص بك حتى يحين وقت الغداء.

## المرافعات الختامية

عند الانتهاء من تقديم جميع الأدلة، يطلب مسؤول جلسة الاستماع من كل طرف تلاوة بيان ختامي. يجب أن يلخص بيانك الختامي المسائل والأدلة المقدّمة والحل الذي ترغب به. وفقاً لما يرتئيه مسؤول جلسة الاستماع، قد يتم ذلك شفهيًا، وفي هذه الحالة قد تقرأ من وثيقة معدّة سلفًا؛ أو قد يُسمح لك بتسليم هذه الورقة لمسؤول جلسة الاستماع؛ أو قد يطلب مسؤول جلسة الاستماع من الطرفين تقديم بيانات ختامية مكتوبة بحلول تاريخ محدد.

## تاريخ استحقاق القرار

عادةً ما يقوم مسؤول جلسة الاستماع بتذكير الطرفين في جلسة الاستماع النهائية بتاريخ استحقاق القرار. هذا هو التاريخ الذي سيكون فيه مسؤول جلسة الاستماع قد كتب قراره ووزّعه على الطرفين (راجع "الجزء الثالث، الخطوة الثامنة: فهم الجداول الزمنية وتاريخ استحقاق القرار" لمزيد من المعلومات).

## القرار

ستعرف في بداية القضية متى يحين تاريخ استحقاق القرار. طوال فترة الإجراءات، إذا طرأت أي تغييرات على تاريخ استحقاق القرار، سيقوم مسؤول جلسة

الاستماع بإخطارك بذلك. إبان جلسة الاستماع النهائية، يتم تناول تاريخ استحقاق القرار مرة أخرى حتى تعرف التاريخ (الأخير) الذي ستتلقى فيه قرار مسؤول جلسة الاستماع.

## الاستئنافات

إذا كنت غير راضٍ عن قرار مسؤول جلسة الاستماع وتعتقد أن أخطاءً قانونية قد ارتكبت، فيمكنك **استئناف** ذلك أمام الولاية (محكمة الكومنولث في بنسلفانيا) أو محكمة المقاطعة الفيدرالية. سيعطيك مسؤول جلسة الاستماع تعليمات الاستئناف مع القرار. وعلى الرغم من أن كاتب المحكمة قد يكون أحيانًا قادرًا أو راغبًا في تقديم بعض المساعدة لك بشأن كيفية تقديم الوثائق، إلا أن التعقيدات المرتبطة بذلك تعني أنه من الأفضل أن يكون لديك محام يقوم بذلك نيابة عنك. كحد أدنى، نشجعك على التشاور مع أي من مجموعات المناصرة المدرجة في إشعار الضمانات الإجرائية.

## الأطراف المعنية في الاستئناف

نظرًا لأن جلسة الاستماع القانونية تجري بين ولي الأمر والمدرسة، فعادة ما يكونا هما أيضًا الطرفين المعنيين في أي استئناف. وعلى الرغم من أن مسؤول جلسة الاستماع هو من يصيغ نص القرار، فإنه ليس طرفًا في القضية. ولذلك، عادة ما تصرف المحاكم



النظر عن مسؤولي جلسات الاستماع عند تسميتهم كطرف في الاستئناف. راجع See Lou V Owen J. Roberts Sch. Dist. 2016 U.S. Dist. LEXIS 148908 at 19-20 (E.D. Pa. Oct. 27, 2016) (مُنِح مسؤول جلسة الاستماع لتعليم لذوي الاحتياجات الخاصة على حضانة شبه قضائية من المقاضاة عندما طعن ولي الأمر في سلطة مسؤول جلسة الاستماع بطلب تقييم تعليمي مستقل بموجب قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة). وبالمثل، يُستثنى مكتب تسوية المنازعات من طلبات الاستئناف، بصفته جهة إدارية، من أي طعون من هذا القبيل في بداية القضية لأنه ليس طرفاً في جلسة الاستماع القانونية، ولا يؤدي دوراً في جلسة الاستماع القانونية بين ولي الأمر والمدرسة.

برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، يتعاقد مكتب تسوية المنازعات مع محام مستقل ليراجع جميع قرارات مسؤول جلسات الاستماع النهائية ويرفع توصياته إلى مكتب تسوية المنازعات بشأن أي ثغرات في تدريب مسؤولي جلسات الاستماع. راجع [التقييم الذاتي لتسوية المنازعات في مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة](#) في الصفحة 22 ("في حين أن الولايات التي لديها أنظمة ذات مستوى واحد لا يمكنها مراجعة القرارات لمعرفة ما إذا كانت القرارات "صحيحة"، وليس للولايات سلطة لتغيير قرار مسؤول جلسة الاستماع، يجب مراجعة القرارات التي تصدر لتحديد احتياجات تدريب مسؤولي جلسات الاستماع").

## التعليقات الختامية

يحتوي هذا الدليل على الكثير من المعلومات القانونية. سيفتهم مسؤول جلسة الاستماع أنك لست محامياً، وبالتالي لن تكون على دراية بالإجراءات القانونية مثل محامي المدرسة. طوال فترة جلسة الاستماع، يمكنك طرح أسئلة على مسؤول جلسة الاستماع في ما يتعلق بالإجراءات. ومع ذلك، عليك أن تدرك بأن مسؤول جلسة الاستماع مطالب قانوناً بالبقاء محايداً طوال سير الإجراءات. لا يمكنه مساعدتك في عرض قضيتك كما يفعل المحامي (أو المدافع). وستقتصر مساعدته على شرح الإجراءات المتبعة أثناء الجلسة. ولا يمكن لمسؤولي جلسات الاستماع أن يقدموا المشورة القانونية لطرف ما بشأن كيفية عرض قضيته.

## التصديق على السجل

يتم إخطار مكتب تسوية المنازعات من قبل المحكمة عندما ترغب في الحصول على نسخة من محاضر جلسات الاستماع القانونية وعلى أي مستندات دُوّنت في السجل خلال جلسة الاستماع، وذلك بهدف الاستئناف. ثم يعمل مكتب تسوية المنازعات مع مسؤول جلسة الاستماع على جمع هذه المعلومات وإرسالها إلى المحكمة. ويشار إلى ذلك بعبارة "التصديق على السجل".

## قرار المراجعة

لا تسمح وزارة التعليم الأمريكية، مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة (OSEP)، لمكتب تسوية المنازعات بمراجعة قرارات مسؤول جلسة الاستماع بهدف معرفة ما إذا كانت القرارات "صحيحة" أم لا. وعلاوة على ذلك، يحظر مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة أيضاً على مكاتب مثل مكتب تسوية المنازعات تغيير قرار صادر عن مسؤول جلسة استماع. بدلاً من ذلك، يوجّه مكتب برامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة مكتب تسوية المنازعات لمراجعة قرار مسؤول جلسة الاستماع لتحديد أي احتياجات تدريبية لدى مسؤولي جلسات الاستماع. وفقاً لتوجيهات مكتب

# لائحة التدقيق

في يوم جلسة الاستماع، تأكد من أنك تحمل جميع المستندات الخاصة بك وإشعار جلسة الاستماع وملاحظاتك الخاصة وأي شيء قد تحتاجه خلال ذلك اليوم (المشروبات والوجبات الخفيفة، وما إلى ذلك).



تحقق من رسائلك قبل المغادرة إلى جلسة الاستماع للتأكد من عدم تأخير أو إلغاء أي شيء.



كن مستعداً للإدلاء ببيان افتتاحي يتناول المسائل المحددة التي يتعين حلها والحكم الذي تريد أن يصدر عن مسؤول جلسة الاستماع.



عند استجواب الشاهد، افهم كيف يتم تقديم شهادة الشاهد عادة. ويشمل ذلك الاستجواب المباشر، والاستجواب المضاد، وإعادة الاستجواب المباشر، وإعادة الاستجواب المضاد.



قد يطلب منك محامي المدرسة عرض دليل. إذا حصل هذا، فعليك أن تشرح لمسؤول جلسة الاستماع سبب مقاربتك للموضوع بتلك الطريقة. يمكنك أيضاً طلب عرض دليل إذا كانت لديك هواجس بشأن شهود الخصم أو مستنداته.



حدد كيف ستقدم شهادة خبيرك.



قم بإعداد مرافعاتك الختامية حتى تتمكن من تقديمها إلى مسؤول جلسة الاستماع بالطريقة التي يختارها.



إذا كنت غير راض عن قرار مسؤول جلسة الاستماع وتعتقد أن أخطاء قانونية قد ارتكبت، يمكنك استئناف القرار في المحكمة.



## الخلاصة

من الواضح أن الشروع في عقد جلسة الاستماع القانونية ليس قرارًا ينبغي الاستخفاف به. والواقع أن ثمة عدة سبل يمكن انتهاجها قبل الوصول إلى ذلك الخيار. غير أنك إذا قررت أن جلسة الاستماع القانونية هي البديل الوحيد، فإن هذا الدليل، مكتملاً بالموارد الأخرى المقدمّة في جميع أنحاء الدليل وفي الملاحق، يجب أن يوفر لك أساسًا جيدًا للمضي قدمًا "في المثول لصالح نفسك".

# مسرد المصطلحات

**اتفاقية لقاء التسوية:** وثيقة قابلة للتنفيذ قانونًا تُكتب عند التوصل إلى اتفاق في لقاء التسوية.

**الإختصاص:** سلطة مسؤول جلسة الاستماع لعقد جلسة حول قضية ما واتخاذ قرار بشأنها.

**الأدلة:** المستندات والشهود المستخدمة في جلسة الاستماع القانونية لدعم قضية الطرف وقضيتك.

**الاستجواب المباشر:** الأسئلة التي يطرحها الطرف على شهوده.

**الاستجواب المضاد:** الأسئلة التي يطرحها أحد الطرفين على شهود الطرف الآخر.

**استدراج الشاهد:** طرح سؤال بطريقة تقترح الإجابة على الشاهد.

**الاستئناف:** رفع الملف إلى محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية في غضون إطار زمني محدد، مع توضيح سبب عدم صحة قرار مسؤول الجلسة من الناحية القانونية وطلب تعديله.

**إشعار التنسيب التعليمي الموصى به (NOREP):** وثيقة تلخص لأولياء الأمر توصيات المدرسة لبرنامج الولد التعليمي والإجراءات الأخرى التي اتخذتها المدرسة.

**إشعار جلسة الاستماع:** وثيقة من مكتب تسوية المنازعات تسرد وقت الجلسة وتاريخ انعقادها.

**إشعار خطي مسبق:** إشعار خطي إلى أولياء الأمر من المدرسة قبل أن تقترح هذه الأخيرة بدء أو تغيير تحديد أو تقييم أو تنسيب الولد أو توفير تعليم عام مجاني ومناسب له، وهو يُشار إليه عادة في ولاية بنسلفانيا بتسمية إشعار التنسيب التعليمي الموصى به.

**إشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية:** طلب مكتوب لانعقاد جلسة استماع قانونية.

**إعادة الاستجواب المباشر:** أسئلة حول المعلومات التي يقدمها الشاهد أثناء الاستجواب المضاد.

**إعادة الاستجواب المضاد:** أسئلة حول المعلومات التي يقدمها الشاهد أثناء إعادة الاستجواب المباشر.

**إعادة التقييم:** سلسلة من الاختبارات والملاحظات التي أجراها فريق متعدد التخصصات لمعرفة ما إذا كان الولد ذو الإعاقة لا يزال بحاجة إلى التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة.

**الاعتراضات:** الاعتراضات الشفوية أو الخطية على الأدلة والشهود المقدمة من أحد الطرفين.

**الإفادات السماعية:** أقوال أدلى بها شخص ما خارج جلسة الاستماع تُقدّم خلال جلسة الاستماع لإثبات صحة إفادة ما.

**الإفادة:** عملية أخذ شهادة الشاهد خارج عملية جلسة الاستماع المجدولة، المستخدمة في المناسبات النادرة جدًا عندما لا تتوفر طريقة أخرى للحصول على شهادة الشاهد.

**الالتماسات:** طلبات خطية أو شفوية إلى مسؤول جلسة الاستماع تطلب اتخاذ إجراءات معينة.

**الأنظمة:** تفسير قانون الولاية أو القانون الفيدرالي الذي يوفر معلومات أكثر تحديداً حول كيفية اتباع القانون.

**برنامج التعليم الفردي (IEP):** بيان مكتوب للمستوى الحالي للأداء التعليمي للولد وخطة التعليم الفردية المخصصة له.

**برنامج التعليم الفردي للموهوبين:** بيان مكتوب لمستوى الأداء التعليمي الحالي للولد الموهوب وخطة التعليم الفردية المخصصة له.

**البيان الافتتاحي:** المجال المتاح لكل طرف في بداية جلسة الاستماع القانونية لتقديم ملخص موجز عن القضية وشرح دقيق للمسائل التي يُطلب من مسؤول الجلسة البت فيها.

**تاريخ استحقاق القرار:** التاريخ الذي يكون فيه مسؤول جلسة الاستماع قد كتب قراره ووزعه على الطرفين.

**التسوية:** اتفاق خاص بين ولي الأمر والمدرسة يحل النزاع بينهما.

**التشريع:** قانون.

**التعليم التعويضي:** خدمات تعليمية إضافية أو تكميلية تقدّم إلى تلميذ لم يتلقَّ تعليمًا عامًا مناسبًا ومجانياً لتعويضه عن خسارة عدم تلقيه ذاك التعليم.

**التعليم العام المجاني والمناسب (FAPE):** قانون فيدرالي يتطلب من جميع الأولاد ذوي الإعاقة تلقي برامج تعليمية مناسبة، مصممة خصيصاً لتلبي احتياجاتهم الفريدة، والتي يستفيدون منها في التعلم دون أي تكلفة تقع على عاتق الأسر.

**تعويض الرسوم الدراسية:** مدفوعات تسدها المدرسة تغطي تكلفة تعليم التلميذ في برنامج خاص أو مدرسة خاصة.

**تقارير الخبراء:** تقرير مكتوب من قبل خبير يتضمن رأيه ويستخدم كدليل في جلسة الاستماع القانونية.

**التقييم التعليمي المستقل (IEE):** تقييم يجريه فاحص مؤهل غير موظف في المدرسة.

**التقييم:** سلسلة من الاختبارات والملاحظات التي أجراها فريق متعدد التخصصات لمعرفة ما إذا كان الولد يعاني من إعاقة ويحتاج إلى خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة.

**التنسب التعليمي البديل المؤقت:** تنسب تأديبي مختلف عن التنسب التعليمي الحالي للتلميذ.

**توجيهات ما قبل الاستماع المطبقة عمومًا:** وثيقة أعدها مسؤولو جلسة الاستماع تشرح إجراءاتهم المقبولة عمومًا والمتبعة في جلسة الاستماع.

**تيسير برنامج التعليم الفردي:** عملية تسوية المنازعات يقدمها مكتب تسوية المنازعات حيث يحضر ميسر مدرب ومحيد اجتماع برنامج التعليم الفردي لمساعدة فريق برنامج التعليم الفردي.

**جلسة استماع مستعجلة:** جلسة استماع لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة تُعقد في غضون فترة زمنية أقصر بكثير من غيرها بسبب عدم الموافقة على قرار تاديبى أو تمديد السنة الدراسية.

**جلسة الاستماع القانونية:** إجراء قانوني مثل إجراءات المحاكم حيث تُقدّم الأدلة من قبل الأطراف المتنازعة إلى مسؤول الجلسة الذي يصدر قراره.

**خارج الطاق:** مصطلح قانوني يعني أن ولي الأمر أو محامي المدرسة قد تجاوز مجال الموضوع المراد معالجته.

**الخط الاستشاري:** (800-879-2301) خط المساعدة المجاني لمساعدة أولياء أمور الأولاد ذوي الإعاقة الذين لديهم أسئلة تتعلق ببرامج التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة لأولادهم.

**خطاب الإفصاح قبل 5 أيام:** خطاب مطلوب من كلي الطرفين (ولي الأمر والمدرسة) يسرد الشهود والمستندات التي سوف يتقدمان بها في جلسة الاستماع القانونية.

**خطة خدمات الأسرة الفردية (IFSP):** خطة مكتوبة للرضع والأطفال الصغار الذين يتلقون تدخلًا مبكرًا تحدد الخدمات والدعم بحيث يشارك أفراد الأسرة وبرامج التعليم المبكر بنشاط في تعزيز تعلم الولد ونموه.

**السجلات التعليمية:** السجلات التي تتعلق مباشرة بالتلميذ والتي يتم الاحتفاظ بها من قبل هيئة أو مؤسسة تعليمية أو من قبل طرف يعمل لصالح الهيئة أو المؤسسة.

**السنة الدراسية الممددة:** تقديم التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة والخدمات ذات الصلة خلال العطلة الصيفية أو فترات ممددة أخرى عندما لا تكون المدرسة في دورتها العادية.

**الشاهد الخبير:** شخص لديه معرفة متخصصة حول موضوع يدلي برأيه في مسألة ما.

**شبكة بنسلفانيا للتدريب والمساعدة التقنية (PaTTAN):** مبادرة من مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة وإدارة التعليم في بنسلفانيا. تعمل هذه الشبكة بالشراكة مع الأسر وهيئات التعليم المحلية، لدعم البرامج والخدمات لتحسين تعلم التلاميذ وإنجازاتهم.

**الشهود:** الأشخاص الذين يدلون بشهادتهم في جلسة الاستماع القانونية (بما في ذلك أولياء الأمر).

**الطرف/الطرفان:** التسمية العامة الذي تشير إلى أولياء الأمر والمدرسة المشاركين في جلسة الاستماع القانونية.

**الطعن في الكفاية:** عملية تنبيه مسؤول جلسة الاستماع بأن الطرف لا يعتقد أن إشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية يحتوي على جميع المعلومات المطلوبة بموجب القانون.

**عرض دليل:** شرح لمسؤول جلسة الاستماع عن سبب السماح للطرف بتقديم شاهد ما واستخدام مستند ما وطرح أسئلة معينة، وما إلى ذلك.

**فترة القرار:** أول 30 يومًا (أو 15 يومًا في جلسة الاستماع المستعجلة) بعد تلقي المدرسة نموذج شكوى جلسة الاستماع القانونية من ولي الأمر.

**فريق برنامج التعليم الفردي:** مجموعة الأفراد، بما في ذلك أولياء أمر الولد، الذين يطورون برنامج التعليم الفردي.

**الفصل 14:** قسم من قانون التعليم في ولاية بنسلفانيا ينص على أنظمة تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً لقانون التعليم الفيدرالي، أي قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة 2004.

**الفصل 15:** قسم من قانون التعليم في ولاية بنسلفانيا يستند إلى المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، التي تنطبق على التلاميذ الذين يعانون من إعاقة ولكنهم غير مؤهلين للحصول على خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة بموجب الفصل 14.

**الفصل 711:** قسم من قانون التعليم في ولاية بنسلفانيا يوفر أنظمة لتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة وفقاً لقانون التعليم الفيدرالي، ويتعلق على وجه التحديد بالتلاميذ ذوي الإعاقة المسجلين في مدرسة مستقلة أو مدرسة مستقلة عبر الإنترنت أو مدارس إقليمية مستقلة.

**قانون التقادم:** الفترة الزمنية التي يتعين على الطرف أن يقدم فيها طلب انعقاد جلسة استماع قانونية.

**قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة (IDEA):** قانون فيدرالي يوفر السلطة القانونية للتدخل المبكر وخدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة للأولاد من الولادة حتى سن 21 سنة.

**قانون ولاية بنسلفانيا:** منشور صادر عن ولاية بنسلفانيا ينظم جميع القواعد والأنظمة بحسب حكومة الولاية؛ وترد الأنظمة المتعلقة بالتعليم تحت العنوان 22.

**قرار مسؤول جلسة الاستماع:** الوثيقة التي يكتبها مسؤول جلسة الاستماع بعد انتهاء الجلسة والتي تحدد القضية والاستنتاج القانوني لمسؤول جلسة الاستماع.

**كاتب الاختزال:** يشار إليه أيضاً باسم "كاتب المحكمة"، يسجل هذا الشخص (يطبع) كل ما يُقال بشكل رسمي في جلسة الاستماع.

**لقاء التسوية:** يُطلق عليه أيضاً جلسة تسوية) إلزامي عند الشروع بجلسة استماع قانونية بطلب من أولياء الأمر (ما لم يتنازل الطرفان عن هذا المطلب أو يلجأ إلى الوساطة بدلاً من لقاء التسوية. يحدث هذا الاجتماع قبل أن تُعقد جلسة الاستماع القانونية ويمنح المدرسة فرصة لتسوية المسألة دون الحاجة إلى جلسة استماع.

**المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973:** قانون فيدرالي يحمي الحقوق المدنية للأفراد ذوي الإعاقة لضمان عدم التمييز ضدهم.

**المثول لصالح نفسه Pro se:** مصطلح لاتيني الأصل يعني أن الفرد لا يمثل محام.

**المحضر:** الوثيقة التي يعدها كاتب الاختزال (كاتب المحكمة) لكل ما ذكر رسمياً في جلسة الاستماع القانونية.

**المدافع:** شخص على دراية بعملية تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة ومتطلباتها ويمكنه مساعدة أحد أولياء الأمر في البحث عن خدمة أو برنامج محدد.

**مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة:** مصطلح عام لمدير تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة الذي يشرف على برامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة في المنطقة التعليمية.

**مذكرة استدعاء:** أمر قانوني من قبل مسؤول جلسة الاستماع يوجه الشخص لحضور جلسة استماع قانونية أو تقديم سجلات ما.

**المستندات المشتركة:** الوثائق التي ينوي الطرفان استخدامها في جلسة استماع.

**المستندات:** المستندات المستخدمة كدليل لدعم قضيتك أثناء جلسة الاستماع القانونية.

**مسؤول جلسة الاستماع:** فرد مدرّب ومحايد يعقد جلسة الاستماع القانونية.

**مؤتمر ما قبل جلسة الاستماع:** مؤتمر هاتفية بين مسؤول جلسة الاستماع والطرفين لمعالجة أي قضايا بحاجة إلى حل قبل جلسة الاستماع.

**نموذج بيانات لقاء التسوية:** وثيقة تستخدم لإبلاغ مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة في إدارة التعليم في بنسلفانيا عن المعلومات المتعلقة بلقاء التسوية ونتائجه.

**هيئة الاستئناف:** لم يعد لها وجود، حيث كانت تبتّ في استئناف قرارات مسؤول جلسات الاستماع قبل استئناف القضايا أمام محكمة الولاية أو المحكمة الفيدرالية. راجع قسم الاستئناف أعلاه.

**هيئة التعليم المحلية (LEA):** تشير إلى هيئة التعليم المحلية، أو المدرسة التي توفر التعليم لولدك.

**الوساطة:** عملية طوعية لتسوية المنازعات حيث ييسّر وسيط محايد مناقشات حل المشاكل بين أولياء الأمر وموظفي المدرسة.

**اتفاقية لقاء التسوية:** وثيقة قابلة للتنفيذ قانونًا تُكتب عند التوصل إلى اتفاق في لقاء التسوية.

**الاختصاص:** سلطة مسؤول جلسة الاستماع لعقد جلسة حول قضية ما واتخاذ قرار بشأنها.

# موارد إضافية

ثمة العديد من الموارد الممتازة للحصول على النصائح والاقتراحات حول التواصل الفعال بين أولياء الأمر والمدارس:

- يقدم الخط الاستشاري ConsultLine صفحة إلكترونية مخصصة للموارد التي تُعنى بالأسرة <https://odr-pa.org/parentresources/parent-resource-library/>
- يحتوي [موقع شبكة](#) بنسلفانيا للتدريب والمساعدة الفنية على قسم مخصص للمعلومات موجّه لأولياء الأمر.
- يقدم مركز تسوية المنازعات بالسبل الملائمة في تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة (CADRE) ثروة من الموارد لأولياء الأمر على [موقعه الإلكتروني](#).



# الملاحق

## الملحق A: عينة من شكوى جلسة استماع قانونية مخطط لـ "إشعار شكوى جلسة استماع قانونية"

التاريخ

طريقة المراسلة (مثلاً: "عبر البريد الإلكتروني و بريد الدرجة الأولى")

اسم محامي المنطقة التعليمية أو مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة  
العنوان

رد: اسم التلميذ/اسم المنطقة التعليمية - إشعار شكوى جلسة استماع قانونية

عزيزي [محامي المنطقة التعليمية أو مدير التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة]،

**الفقرة 1:** عرّف عن نفسك وعن ولدك. أطلع القارئ أن هذه شكوى جلسة استماع قانونية، وقدم المعلومات الأساسية المطلوبة في الشكوى. مثلاً: اسمي [اسم ولي الأمر]. شكوى جلسة الاستماع القانونية هذه مرفوعة نيابة عن [ابني أو ابنتي، الاسم والشهرة]، ضد [اسم المنطقة التعليمية]. نقيم في [العنوان].

**الفقرة 2:** قدّم المعلومات ذات الصلة حول تشخيص ولدك وتحديد كتميز في برنامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة. اكتب بياناً موجزاً (جملة أو جملتين) حول سبب تقديمك للشكوى.

قد ترغب في استخدام الأسئلة التالية كدليل لهذه الفقرة:

- هل تم تحديد ولدك كتميز في برنامج تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة؟ إذا كانت الإجابة بنعم، متى تم تحديده؟
- ما هو تاريخ صدور تقرير التقييم الأول وبرنامج التعليم الفردي الأول لولدك؟
- ما هي فئة الإعاقة التي حددتها المنطقة التعليمية؟
- ما نوع خدمات التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة التي يتلقاها حالياً ولدك من المنطقة التعليمية؟
- لماذا تقدّم هذه الشكوى الآن؟ ما الذي جعلك تقرر إيداعها الآن؟

### طبيعة المشكلة

يجب أن يصف هذا القسم المشكلة التي دفعتك إلى تقديم شكوى جلسة استماع قانونية. ويجب أن يصف المشكلة بتفصيل كافٍ بحيث تفهم المنطقة التعليمية سبب تقديمك للشكوى وما هي القضايا التي ستطلب من مسؤول جلسة الاستماع البت فيها. في هذا القسم، قد ترغب في وصف سبب اعتقادك بأن المنطقة التعليمية تنتهك القانون، أو سبب صحة موقفك من الناحية القانونية. قد تحتاج إلى تثقيف نفسك حول القانون بغية صياغة هذا القسم من الشكوى. ستجد موارد حول كيفية التعرف على القانون في هذا الدليل، بالإضافة إلى أرقام هواتف المنظمات التي يمكنك الاتصال بها للحصول على المساعدة في فهم القانون.

## التسوية المقترحة

يجب أن يصف هذا القسم ما الذي تطلب من المنطقة التعليمية أن تقوم به لأجل تسوية شكواك.

على سبيل المثال، وبحسب المسائل التي تنطوي عليها شكواك، قد تطلب من المنطقة التعليمية القيام بإحدى هذه الأمور التالية أو أكثر من أجل تسوية شكواك:

- إجراء تقييم لولدك
- إجراء تنسيب مناسب لولدك
- تقديم الخدمات اللازمة لولدك لتلقي التعليم المناسب في بيئة أقل تقييداً
- تقديم الخدمات التعليمية للتعويض عن الخدمات التي فشلوا في تقديمها في الماضي
- الاستنتاج بأن سلوكيات ولدك هي مظهر من مظاهر إعاقته وأنها لا تستطيع تغيير تنسيب ولدك لأسباب تأديبية

ملاحظة: قد لا يتضمن قرارك المقترح أيًا من الأمثلة المذكورة أعلاه. يجب أن يكون قرارك المقترح مرتبطًا بشكواك، وأن يصف ما تريد من المنطقة التعليمية القيام به لتسوية شكواك.

مع خالص التقدير،

اسمك

نسخة إلى: مكتب تسوية المنازعات (عبر البريد الإلكتروني)

## معلومات هامة

بإمكانك تعبئة "نموذج شكوى جلسة الاستماع القانونية" المتاح من خلال مكتب تسوية المنازعات. يمكنك أيضاً اختيار كتابة إشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية في شكل رسالة توجهها إلى المنطقة التعليمية أو محامي المنطقة التعليمية (تم تضمين عينة من هذا النموذج أعلاه). لتقديم الشكوى، يجب أن ترسل نسخة إلى المنطقة التعليمية أو محاميها. عليك أيضاً إرسال نسخة من شكواك إلى مكتب تسوية المنازعات. لتقديم شكواك إلى مكتب تسوية المنازعات، أرفقها برسالة بريد إلكتروني موجهة إلى [odr@odr-pa.org](mailto:odr@odr-pa.org).

من المهم أن تفهم أن شكواك يجب أن توفر معلومات كافية للسماح للمنطقة التعليمية بفهم سبب تقديمك للشكوى وما تطلب منها القيام به لتسويتها. إذا لم تفعل ذلك، فقد تعتبر شكواك غير كافية. وفي حال اعتُبرت شكواك غير كافية، يمكنك أن تطلب من مسؤول جلسة الاستماع فرصة لتعديلها. من المهم أيضاً أن تفهم أن شكواك يجب أن تتضمن كل المشاكل التي ترغب في أن يبت فيها مسؤول جلسة الاستماع. إذا فشلت في إثارة مشكلة ما في شكواك، فلن يسمح لك مسؤول جلسة الاستماع بإثارة هذه المشكلة في جلسة الاستماع القانونية.

يقدم هذا المستند مثلاً على إحدى الطرق لكتابة إشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية. ليس عليك اتباع هذا النموذج، ولكن يجب عليك تضمين المعلومات التالية في شكواك:

1. اسم الولد
2. اسم مدرسة الولد
3. وصف طبيعة المشكلة، بما في ذلك الحقائق المتعلقة بالمشكلة
4. تسوية مقترحة للمشكلة، بقدر ما تعرف من حلول يمكنك تقديمها

# نموذج "إشعار شكوى جلسة استماع قانونية"

20 أيار/مايو 2021

عن طريق البريد الإلكتروني و بريد الدرجة الأولى

السيد جوزيف سميث المحترم  
Smith & Lucas  
555 Main St  
Hometown, PA 15155

رد: جين دو/المنطقة التعليمية "هوم تاون" - إشعار شكوى جلسة استماع قانونية

عزيزي السيد سميث،

اسمي جوانا دو. هذا الكتاب عبارة عن شكوى جلسة استماع قانونية مرفوعة نيابة عن ابنتي (جين دو) ضد المنطقة التعليمية "هوم تاون". نحن نقيم في 123 Main Street Hometown, PA 15155، وهو عنوان يقع داخل المنطقة التعليمية "هوم تاون".

جين تلميذة تبلغ من العمر 18 عامًا وهي مصابة بمتلازمة داون. هي حاليًا في الصف الثاني عشر في مدرسة هوم تاون الثانوية. وقد حددت المنطقة التعليمية جين على أنها تلميذة بحاجة إلى تعليم لذوي الاحتياجات الخاصة، مع إعاقة أولية هي عبارة عن إعاقة ذهنية وإعاقة ثانوية هي عبارة عن إعاقة في النطق واللغة. من خلال برنامج التعليم الفردي الخاص بها، تتلقى جين دعمًا في التعلم وعلاجًا فيزيائيًا وعلاجًا وظيفيًا وعلاج النطق واللغة.

## طبيعة المشكلة

في آخر اجتماع لبرنامج التعليم الفردي لجين، بتاريخ 1 أيار/مايو 2021، أوصت المنطقة التعليمية بأن تتخرج جين في نهاية هذا العام الدراسي. نحن لا نوافق على اقتراح المنطقة التعليمية للتخرج ونقدم شكوى جلسة الاستماع القانونية هذه سعيًا للحصول على أمر لمنع المنطقة التعليمية من تخرج جين في نهاية هذا العام الدراسي.

نحن نتفق مع معلمة جين لدعم التعلم بأن جين لا تزال قادرة على إحراز تقدم في أهدافها الانتقالية ويمكنها الاستفادة من الاستمرار في الحضور إلى المدرسة ما بعد هذا العام الدراسي. وقد أعربت جين أيضًا عن اهتمامها بمواصلة تدريبها من خلال برنامج الانتقال إلى العمل الذي تقدمه المدرسة. يفيد المدرب على المهنة بأن مهارات جين قد تحسنت، وستستفيد من البقاء في هذا البرنامج.

بعد أن استلمنا إشعار التنسيب التعليمي الموصى به في اجتماع برنامج التعليم الفردي الأخير لجين، طلبنا الوساطة مع المنطقة التعليمية. شاركنا في الوساطة في 15 أيار/مايو 2021 لكننا لم نتمكن من تسوية خلافنا. بعد ذلك الاجتماع، أصدرت المنطقة التعليمية إشعارًا جديدًا يحدد التنسيب التعليمي الموصى به يوصي بأن تتخرج جين في نهاية هذا العام الدراسي. لقد اختلفنا مرة أخرى ونقدم الآن إشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية هذا.

يتطلب قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة (IDEA) من المدارس العامة تزويد التلاميذ ببرامج التعليم الفردي (IEPs) لتعليم عام مناسب مجاني (FAPE) حتى بلوغهم 21 عامًا. لم تبلغ جين 21 سنة بعد، وهي لا ترغب بالتخرج. تعتقد معلمة دعم

التعلم والمدرّب على المهنة أنها ستستفيد من البقاء في المدرسة ويقولان إنها لا تزال قادرة على إحراز تقدم في أهداف برنامج التعليم الفردي الخاصة بها. يحق لها قانوناً البقاء في المدرسة بعد هذا العام ولا ينبغي أن تتخرج.

### **تسوية مقترحة**

لتسوية هذه الشكوى، نسعى للحصول على أمر للمنطقة التعليمية بأن:

1. تستمر في توفير التعليم المناسب لجين حتى تبلغ 21 عامًا أو حتى يقرر فريق برنامج التعليم الفردي الخاص بها أنها أكملت برنامج التعليم الفردي الخاص بها بشكل مرضٍ.

لا تترددوا في الاتصال بي إذا كان لديكم أي أسئلة أو ترغبون في مناقشة هذا الموضوع معي.

مع خالص التقدير،

*Joanna Doe*

جوانا دو

(ولي أمر جين دو)

نسخة إلى: مكتب تسوية المنازعات (عبر البريد الإلكتروني أو رسالة بريدية)

## الملحق B: ورقة خيارات لقاء التسوية

### خيارات لقاء التسوية

عندما يطلب أولياء الأمر جلسة استماع قانونية، فإن قانون تعليم الأشخاص ذوي الإعاقة يتطلب من ولي الأمر ومن هيئة التعليم المحلية المشاركة في "لقاء التسوية". الاستثناءات الوحيدة لهذه القاعدة هي عندما يتفق الطرفان خطيًا على التنازل عن لقاء التسوية، أو يتفق الطرفان على اللجوء إلى الوساطة بدلاً من لقاء التسوية. الغرض من اللقاء هو محاولة تسوية النزاع حتى تنتفي الحاجة إلى جلسة استماع.

إذا شارك الطرفان في لقاء التسوية، فثمة العديد من الخيارات المتاحة أمامهما:

- يجوز لولي الأمر وهيئة التعليم المحلية حضور لقاء التسوية ومحاولة تسوية النزاع؛ أو
  - يجوز لولي الأمر وهيئة التعليم المحلية أن يتفقا على أن يحضر ميسر مكتب تسوية المنازعات لقاء التسوية لمساعدة الطرفين على التوصل إلى اتفاق؛ أو
  - قد يوافق ولي الأمر وهيئة التعليم المحلية على المشاركة في الوساطة بدلاً من لقاء التسوية. كل من الوساطة وتسهيل لقاء التسوية متاحان من دون أي تكلفة تترتب على الطرفين. إن اختيار الوساطة وتسهيل اجتماع التسوية أمر طوعي، وبالتالي يجب أن يتفق الطرفان من أجل المضي قدماً بأي منهما.
- لبدء تيسير الوساطة أو لقاء التسوية، يرجى تعبئة النموذج (النماذج) المناسب والتوقيع عليه وتقديمه إلى مكتب تسوية المنازعات. يمكن العثور على النموذج (النماذج) على [موقع تسوية المنازعات](#) مع مزيد من المعلومات حول كل من الوساطة وتيسير لقاء التسوية.
- يمكنكم أيضاً الاتصال بموظفي مكتب تسوية المنازعات التاليين للحصول على المساعدة في الوساطة أو تيسير لقاء التسوية:

لوري شيفر: 800-222-3353، الخيار 2 (المساعدة في الوساطة)؛ أو  
كاتي كليندينين: 800-222-3353، الخيار 5 (تيسير لقاء التسوية).

## الملحق C: نموذج بيانات لقاء التسوية

### التعليمات:

يتمتع مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة ومكتب خدمات التدخل المبكر بسلطة إشرافية عامة لإنفاذ قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة، بما في ذلك استيفاء متطلبات القانون المتعلقة بلقاء التسوية. كجزء من هذه المسؤولية، يراقب هذان المكتبان امتثال برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة/هيئة التعليم المحلية لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بعملية لقاء التسوية من خلال مراجعة المعلومات المقدمة في هذا النموذج.

بالإضافة إلى استخدام المكتب لهذه البيانات لأغراض الامتثال، يطلب مكتب تسوية المنازعات المعلومات للتجميع الإحصائي المفروض بتكليف فيدرالي، ويطلب مسؤول جلسة الاستماع المعلومات بغية تحديد الجدول الزمني. لذلك، لجميع الأسباب الثلاثة المذكورة، من الضروري أن تكمل هيئة التعليم المحلية هذا النموذج وتعيده وفقاً للأطر الزمنية المنصوص عليها في الوثيقة. قد يؤدي التأخر في تقديم النموذج إلى الاتصال ببرنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة/هيئة التعليم المحلية من قبل مكتب التعليم لذوي الاحتياجات الخاصة أو دائرة معلومات التعليم الأساسي. بعد تعبئة النموذج، يرجى إرساله بالبريد الإلكتروني إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي.

تنطبق ورقة بيانات لقاء التسوية فقط على جلسات الاستماع القانونية التي يبادر إلى طلبها أولياء الأمر بموجب قانون التعليم للأشخاص ذوي الإعاقة. لا تتضمن جلسات الاستماع التي تبادر إلى طلبها هيئة التعليم المحلية وجلسات الاستماع المرتبطة حصراً بالفصلين 15 و 16 من الأنظمة متطلبات لقاء التسوية.

\*\*\*

اسم الولد/التلميذ:

هيئة التعليم المحلية أو برنامج التدخل المبكر لمرحلة ما قبل المدرسة:

رقم الوحدة التعليمية المتوسطة في هيئة التعليم المحلية:

رقم الملف في مكتب تسوية المنازعات:

تاريخ تلقي هيئة التعليم المحلية أو برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة إشعارًا بشكوى أولياء

الأمر بشأن جلسة الاستماع القانونية:

### 1- بيانات فترة التسوية

1. يرجى الإجابة على هذه الأسئلة إذا تحدّد موعد لإجراء لقاء التسوية وانهقد. في حال لم يحصل ذلك، الرجاء ترك هذا السؤال والانتقال إلى السؤال رقم 2.

a. تاريخ لقاء التسوية \*

\* من أجل الامتثال للأنظمة، يجب أن يكون التاريخ في (a) في غضون 15 يومًا من تاريخ استلام هيئة التعليم المحلية أو برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة لإشعار شكوى جلسة الاستماع القانونية.

إذا كانت الإجابة كلا، يرجى التوضيح:

b. تقدّم هيئة التعليم المحلية أو برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة الضمانات التالية:

• حضر الأعضاء ذوو الصلة في فريق برنامج التعليم الفردي للتلميذ الاجتماع وفقًا للمادة 34 من قانون الأنظمة الفيدالية (1)(a) 300.510 C.F.R. 34.

كلا

نعم

إذا كانت الإجابة كلا، يرجى التوضيح:

- شمل الاجتماع "ممثلًا عن (هيئة التعليم المحلية/برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة) الذي يتمتع بسلطة اتخاذ القرارات نيابة عن (هيئة التعليم المحلية)" وفقًا للمادة 34 من قانون الأنظمة الفيدرالية (ii)(1)(a) 34 C.F.R. §300.510.

كلا

نعم

إذا كانت الإجابة كلا، يرجى التوضيح:

- في ما يتعلق بحضور المحامين في لقاء التسوية، (ii)(1)(a) 34 C.F.R. §300.510.

شارك المحامون بناءً على طلب كلي الطرفين؛ أو

لم يطلب ولي الأمر مشاركة محام، وبالتالي لم يكن محامي التدخل المبكر أو مستشار التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة حاضرًا؛ أو

شارك محامي ولي الأمر، ولكن محامي برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة لم يشارك.

### C. ماذا كانت نتيجة لقاء التسوية؟ (اختر واحدة)

تم التوصل إلى تسوية كاملة خلال اللقاء.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ لقاء التسوية.

تم التوصل إلى تسوية جزئية خلال اللقاء.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ لقاء التسوية.

تم التوصل إلى اتفاق أولي خلال اللقاء، أو يواصل الطرفان مناقشات التسوية خلال فترة القرار. سيتم الطرفان الاتفاق بأكمله خلال فترة القرار التي تستغرق 30 يومًا.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ لقاء التسوية.

أو

تم التوصل إلى اتفاق أولي خلال اللقاء، لكن عجز الطرفان عن إتمام الاتفاق بأكمله خلال فترة القرار التي تستغرق 30 يومًا.

ملاحظة: عندما يعجز الطرفان عن تسوية المسألة بأكملها خلال فترة التسوية التي تبلغ 3 أيام، تبدأ إجراءات جلسة الاستماع القانونية عند انتهاء فترة التسوية ما لم يتم سحب طلب جلسة الاستماع القانونية. لا تُعتبر أي اتفاقية تسوية تحدث أو يتم الانتهاء منها بعد انتهاء فترة القرار البالغة 30 يومًا بمثابة اتفاقية لقاء التسوية، بل تُعتبر بالأحرى اتفاقية تسوية خاصة بين ولي الأمر وهيئة التعليم المحلية أو برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ لقاء التسوية.

لم يتم التوصل إلى اتفاق تسوية.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ لقاء التسوية.

بعد البدء بلقاء التسوية، ولكن قبل نهاية فترة القرار البالغة 30 يومًا، اتفق الطرفان خطيًا على عدم إمكانية التوصل إلى اتفاق.

تاريخ الاتفاقية الخطئية

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ توقيع وثيقة عدم الاتفاق من قبل الطرفين، ولا يجوز في أي حال من الأحوال التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

2. يرجى الإجابة على هذه الأسئلة في حال لم ينعقد لقاء التسوية.

لم ينعقد لقاء التسوية لهذا السبب:

اتفق الطرفان خطبًا على التنازل عن لقاء التسوية  
بتاريخ

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ التنازل.

سحب ولي الأمر طلب جلسة الاستماع القانونية.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ سحب ولي الأمر للطلب.

لقد سُويّت القضية قبل انقضاء فترة 15 يومًا.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ التسوية.

انتهت فترة القرار التي تبلغ 30 يومًا؛ رفض ولي الأمر (أولياء الأمر) المشاركة في لقاء التسوية بعد بذل جهود معقولة وتوثيقها وفقًا للمادة 34 من قانون الأنظمة الفيدرالية (d) 34CFR §300.322.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

اختار الطرفان الوساطة بدلاً من لقاء التسوية.

انتقل إلى السؤال رقم 3.

### 3. بالنسبة للطرفين الذين اختارا الوساطة بدلاً من لقاء التسوية، ماذا كانت النتيجة؟

تم التوصل إلى اتفاق بشأن جميع القضايا.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ الوساطة، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

تم التوصل إلى اتفاق جزئي في الوساطة.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ الوساطة، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

بعد البدء بالوساطة، ولكن قبل نهاية فترة 30 يومًا، اتفق الطرفان خطيًا على عدم التوصل إلى

اتفاق. تاريخ الاتفاقية الخطية

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من التاريخ الذي تم فيه توقيع وثيقة عدم الاتفاق من قبل الطرفين، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

تم التوصل إلى اتفاق أولي في جلسة الوساطة، أو أن الطرفين يواصلان مناقشات التسوية خلال فترة التسوية. سيتم الطرفان الاتفاق بأكمله خلال فترة القرار التي تستغرق 30 يومًا.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من التسوية الكاملة لهذه المسألة، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

أو

تم التوصل إلى اتفاق أولي خلال الوساطة، ولكن عجز الطرفان عن إتمام الاتفاق بأكمله خلال فترة التسوية التي تبلغ مدتها 30 يومًا.

ملاحظة: عندما يعجز الطرفان عن تسوية المسألة برمتها خلال فترة التسوية البالغة 30 يومًا، تبدأ إجراءات جلسة الاستماع القانونية عند انتهاء فترة التسوية ما لم يتم سحب طلب جلسة الاستماع القانونية. لا تُعتبر أي اتفاقية تسوية تحدث أو يتم الانتهاء منها بعد انتهاء فترة القرار البالغة 30 يومًا بمثابة اتفاقية لقاء تسوية، بل اتفاقية تسوية خاصة بين ولي الأمر وهيئة التعليم المحلية أو برنامج التدخل المبكر في مرحلة ما قبل المدرسة.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ الوساطة، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

واتفق الطرفان خطيًا على مواصلة الوساطة في نهاية فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

ملاحظة: إذا انسحب ولي الأمر أو الهيئة العامة في وقت لاحق من عملية الوساطة، يبدأ الجدول الزمني الذي تبلغ مدته 45 يومًا في اليوم التالي.

تاريخ الاتفاق الخطي:

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ الاتفاقية الموقعة، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

لم يتم التوصل إلى اتفاق خلال الوساطة.

لقد أكملت تعبئة النموذج. يرجى توقيع النموذج وإعادته إلى مكتب تسوية المنازعات ومسؤول جلسة الاستماع وولي الأمر أو المحامي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل من الوساطة، وفي أي حال من الأحوال لا يجوز التأخر أكثر من ثلاثة (3) أيام عمل بعد انتهاء فترة التسوية البالغة 30 يومًا.

#### 4. التعليقات:

[في حال وجود معلومات ذات صلة بهذه القضية لم يتم تسجيلها في هذا النموذج، يرجى تقديمها هنا]:

[الكتابة بأحرف واضحة لاسم الشخص الذي يقوم بتعبئة النموذج]

[عنوان الشخص الذي يقوم بتعبئة النموذج]

[رقم هاتف الشخص الذي يقوم بتعبئة النموذج]

[عنوان البريد الإلكتروني للشخص الذي يقوم بتعبئة النموذج]

[توقيع الشخص الذي يقوم بتعبئة النموذج]:

[التوقيع الإلكتروني جائز]

[التاريخ]

لأغراض مكتب تسوية المنازعات الداخلية فقط

الحرف الأول من الاسم والشهرة/التاريخ

استلمه مكتب تسوية المنازعات:

تم إدخاله في برنامج Excel:

تم إدخاله في قاعدة البيانات:

إعادة التوجيه إلى مدير القضية:

إلى مكتب التعليم لذوي  
الاحتياجات الخاصة:

## الملحق D: نموذج التماس

Jones Law Firm  
P.O. Box 388  
Centery City, PA 99999  
August 1, 2020

عن طريق البريد الإلكتروني و بريد الدرجة الأولى  
Hearing Officer  
P.O. Box 91  
Pittsburgh, PA 10000

رد: تلميذ ضد منطقة بنسلفانيا التعليمية، رقم الملف في مكتب تسوية المنازعات 12345-1112 التماس صرف النظر

حضرة مسؤول جلسة الإستماع:

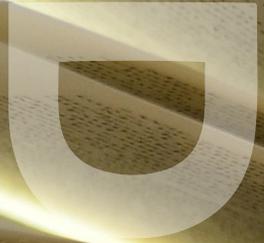
يمثل هذا المكتب منطقة بنسلفانيا التعليمية في هذه المسألة. بعد مراجعتنا شكوى جلسة الاستماع القانونية المقدّمة من أولياء الأمر، نعتقد أن أولياء الأمر حاولوا إثارة مسألة أو أكثر لا تستند إلى ادعاء صحيح. لذلك، يرجى قبول هذا الالتماس لصرف النظر نيابة عن المنطقة التعليمية أو، بدلاً من ذلك، الطعن في كفاية شكوى أولياء الأمر.

ثمة متطلبات محددة لشكوى جلسة الاستماع القانونية. قانون الأنظمة الاتحادية (a) 34C.F.R. § 300.508 و (b) و (c). في شكاوهم، فشل أولياء الأمر في تقديم "وصف لطبيعة المشكلة" على النحو المطلوب في قانون الأنظمة الاتحادية 34C.F.R. § 300.508 (b)(5). يفشل ولي الأمران أيضاً في ذكر "الحل المقترح للمشكلة ضمن الحد المعروف والمتاح" كما هو مطلوب بموجب قانون الأنظمة الاتحادية (b)(6) 34C.F.R. § 300.508. تشير المقاطعة إلى أن هذه المعلومات ضرورية حتى تتمكن من فهم المسائل التي يثيرها أولياء الأمر كي تتمكن من اقتراح حل لها. بدون هذه المعلومات، لن تتمكن المنطقة التعليمية من إجراء لقاء التسوية المطلوب أو التحضير بشكل صحيح لجلسة الاستماع المقرر عقدها في 29 آب/أغسطس 2011.

تطلب المنطقة التعليمية باحترام أن يخلص مسؤول جلسة الاستماع إلى أن شكوى جلسة الاستماع القانونية لا تذكر الادعاء المناسب وأن يصرف النظر عن الشكوى.

في حالة رفض مسؤول جلسة الاستماع صرف النظر عن الشكوى، تطلب المنطقة التعليمية أن يُطلب من أولياء الأمر تعديل شكاوهم وفقاً لقانون الأنظمة الاتحادية 34 C.F.R. § 300.508 وأن يتم إعادة جدول جلسة الاستماع المقرر عقدها في 29 آب/أغسطس 2020، وفقاً للجدول الزمنية المعدلة المنصوص عليها في قانون الأنظمة الاتحادية (d)(4) 34C.F.R. § 300.508.

وتقبلوا منا فائق التحيّة والاحترام،  
السيدة ماري جونز المحترمة



# المراجع

*Mauet, T. (1980) Fundamentals of Trial Techniques. Boston, MS:  
Little, Brown & Company.*



6340 Flank Drive, Harrisburg, PA 17112-2764

(800) 222-3352; (717) 901-2145

TTY Users: PA Relay 711

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