# विशेष शिक्षा ब्यूरो
# उजुरीसँग सम्बन्धित जानकारीको प्याकेट र फाराम

*जनवरी 2025*

**आदरणीय (आमाबुवा/अभिभावक/उजुरीकर्ता):**

विशेष शिक्षा ब्युरो (BSE) लाई सम्पर्क गर्नुभएकोमा र यस मामिलामा तपाईंलाई सहायता गर्ने अवसर प्रदान गर्नुभएकोमा धन्यवाद। कृपया संलग्न सामाग्रीहरू सावधानीपूर्वक समीक्षा गर्नुहोस्। तपाईंसँग प्रश्नहरू छन् भने, कृपया ConsultLine लाई 1-800-879-2301 वा BSE लाई (717) 783-6913 मा सम्पर्क गर्न नहिचकिचाउनुहोस्।

उजुरी प्रक्रिया BSE ले हस्ताक्षर गरी पूरा गरिएको उजुरी प्राप्त गर्दा सुरु हुन्छ। BSE ले अनुसन्धान पूरा गरी 60 दिनभित्र उजुरी अनुसन्धान रिपोर्ट (CIR) जारी गर्नुपर्छ। राज्य वा संघीय आवश्यकताहरूको उल्लङ्घनहरू फेला परेमा, स्थानीय शैक्षिक एजेन्जी (LEA) जस्तै इन्टरमिडिएट युनिट, स्कूल डिस्ट्रिक्ट, चार्टर स्कूल, क्षेत्रीय कार्यालय (Philadelphia), APS आदिलाई गैर-अनुपालन सुधार गर्न निर्देशन दिइन्छ।

प्रत्येक उजुरी BSE द्वारा नियुक्त विशेष शिक्षा सल्लाहकारलाई तोकिएको हुन्छ।

- सल्लाहकारले उजुरीका विषयहरू स्पष्ट गर्न तपाईंलाई फोनमार्फत सम्पर्क गर्नु हुने छ। तपाईं सामान्य कार्य समयमा कुनै सार्वजनिक स्थानमा सल्लाहकारसँग प्रत्यक्ष भेट्न सक्नुहुन्छ।
- सल्लाहकारले तपाईंसँग उजुरीसम्बन्धी तथ्यहरूको जानकारी हुन सक्ने अन्य व्यक्तिहरूको नाम(हरू) दिन अनुरोध गर्नु हुने छ र रिपोर्ट जारी गर्नुअघि तिनीहरूमध्ये उपयुक्त सङ्ख्यामा अन्तर्वार्ता लिनु हुने छ। (वैकल्पिक)
- उजुरीका समस्याहरू पुष्टि गर्न तपाईंलाई स्वीकृति पत्र पठाइने छ।
- उठाइएका समस्याहरू BSE को अधिकार क्षेत्रभित्र पर्दैनन् भने, तपाईंले यस बारेमा जानकारी दिने पत्र प्राप्त गर्नु हुने छ। तपाईंलाई मद्दत गर्न सक्ने अरू एजेन्सीहरूको सम्पर्कसम्बन्धी जानकारी प्रदान गरिने छ।
- सल्लाहकारले LEA मा सम्बन्धित रेकर्डहरूको समीक्षा गर्न र कर्मचारीसँग अन्तर्वार्ता लिनका लागि साइटमा अन्वेषण गर्न सक्छ।
- तपाईंले अन्तिम CIR भन्दा पहिले मौखिक रूपमा वा लिखित रूपमा अतिरिक्त जानकारी प्रदान गर्न सक्नुहुन्छ।
- त्यसपछि सल्लाहकारले तथ्यहरूको विश्लेषण गर्नु हुने छ र लिखित CIR तयार गर्नु हुने छ।
- सल्लाहकारले CIR समीक्षा र संशोधनका लागि विभाग प्रमुखमा पठाउनु हुने छ।
- CIR विभाग प्रमुखले यसलाई अनुमोदन गरेपछि जारी गरिने छ।

**उजुरी समाधान वा फिर्ता लिने:**

पक्षहरूले उजुरीलाई स्वतन्त्र रूपमा समाधान गर्न सक्नुहुन्छ। पक्षहरूले समस्याहरू समाधान गर्नुहुन्छ भने, LEA ले उजुरीकर्ताको हस्ताक्षर समावेश भएको लिखित पुष्टि पेश गर्ने छ। BSE ले उजुरीकर्ता र LEA लाई उजुरी बन्द गर्नका लागि समाधान पत्र जारी गर्नु हुने छ।

उजुरीकर्ता पनि उजुरी फिर्ता लिन चयन गर्न सक्नुहुन्छ। सल्लाहकारले उजुरीकर्तासँग सम्पर्क गर्नु हुने छ र पत्रद्वारा औपचारिक सूचना माग गर्नु हुने छ र BSE ले उजुरीकर्तालाई फिर्ता पत्रमार्फत पुष्टि जारी गर्नु हुने छ।

**उजुरीका लागि समयसीमा विस्तार:**

पक्षहरू कुनै पनि समयमा मध्यस्थता प्रक्रियामा समावेश हुन सक्छन्। पक्षहरू मध्यस्थता वा अन्य वैकल्पिक विवाद समाधानका साधन (जस्तै, IEP सुविधा) मा संलग्न छन् भने, उजुरी अन्वेषणको समय सीमा 60 दिनभन्दा बढी दुवै पक्षको सहमति प्राप्त भएपछि विस्तार गर्न सकिन्छ।

**नियामक आधार:**

उजुरीसम्बन्धी जानकारी – संघीय नियम (34 CFR §300.153) अनुसार, उजुरी दर्ता गर्नका लागि आवश्यक तत्त्वहरू छन्। निम्न ती नियमन हुन्।

**§300.153 उजुरी दायर गर्ने।**

- (a) संगठन वा व्यक्तिले §§300.151 देखि 300.152 मा वर्णित प्रक्रियाहरू अनुसार हस्ताक्षर गरिएको लिखित उजुरी दायर गर्न सक्छन्।
- (b) उजुरीमा निम्न कुराहरू समावेश हुनुपर्छ-
  - (1) सार्वजनिक एजेन्सीले ऐनको भाग B वा यस भागको कुनै आवश्यकतामा उल्लङ्घन गरेको बयान;
  - (2) बयान आधारित भएका तथ्यहरू;
  - (3) उजुरीकर्ताका लागि हस्ताक्षर र सम्पर्कसम्बन्धी जानकारी र
  - (4) कुनै विशेष बच्चासँग सम्बन्धित उल्लङ्घनहरूको आरोप लगाइएको छ भने-
    - (i) बच्चाको निवासको नाम र ठेगाना;
    - (ii) बच्चा उपस्थित हुने विद्यालयको नाम;
    - (iii) घरबिहीन बच्चा वा युवाको हकमा (McKinney-Vento घरबारबिहीन सहायता ऐनको धारा 725(2) को अर्थभित्र (42 U.S.C. 11434 a (2)), बच्चाको उपलब्ध सम्पर्क जानकारी र बच्चाले अध्ययन गरिरहेको विद्यालयको नाम।
    - (iv) समस्यासँग सम्बन्धित तथ्यहरूसहित बच्चाको समस्याको प्रकृतिको विवरण; र
    - (v) उजुरीको समयमा जानकारीमा आएसम्म र समूहसँग उपलब्ध भएको समस्याको प्रस्तावित समाधान।
- (c) उजुरीले उल्लङ्घनको आरोप लगाउनुपर्छ जुन § 300.151 अनुसार उजुरी प्राप्त भएको मितिभन्दा एक वर्षभन्दा पहिले भएको थिएन।
- (d) उजुरी दायर गर्ने पक्षले उजुरीको एउटा प्रतिलिपिलाई LEA वा बच्चालाई सेवा प्रदान गर्ने सार्वजनिक एजेन्सीका साथै त्यही समयमा पक्षले SEA एजेन्सीका साथमा उजुरी दायर गर्छ।

**तेस्रो पक्ष फाइलिङ – गोपनीयता आवश्यकताहरू सूचना:**

आमाबुवा वा अभिभावकभन्दा बाहेकको व्यक्तिले उजुरी दायर गरेमा, उजुरीकर्ताले विशेष शिक्षा सल्लाहकारबाट अभिभावकको अनुमतिविना गोप्य जानकारी जारी गर्ने पत्र प्राप्त गर्ने छ, उजुरीको सम्बन्धमा BSE ले उनीहरूलाई प्रत्यक्ष जवाफ दिन असमर्थ छ।

यद्यपि, BSE ले अनुसन्धान गर्ने छ, निष्कर्षहरूको CIR तयार गर्ने छ र निष्कर्षहरू आमाबुवा र LEA लाई प्रत्यक्ष रूपमा जारी गर्ने छ।

**कोड अफ फेडरल रेगुलेशन्स (CFR) शीर्षक 34, भाग 300 निम्न कुराहरू आवश्यक हुन्छ:**

1. BSE ले आरोपको अनुसन्धान गर्नुअघि उजुरीकर्ताले उजुरीमा हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।
2. नियमनअनुसार उजुरीकर्ताले LEA मा उजुरीको प्रतिलिपि फर्वार्ड गर्न आवश्यक छ।
3. उजुरीकर्ताले उजुरी दायर गर्दा कसैलाई थाहा छ र पक्षलाई उपलब्ध छ भने समस्याको समाधान प्रस्ताव गर्नुपर्छ।
4. सार्वजनिक एजेन्सीसँग उजुरी समाधान गर्ने प्रस्ताव उपलब्ध गराएर जवाफ दिने अवसर छ।
5. उजुरी दायर गर्ने आमाबुवा र सार्वजनिक एजेन्सीलाई स्वेच्छिक रूपमा मध्यस्थतामा संलग्न हुने अवसर प्रदान गरिएको छ।
6. उजुरीकर्ताले विद्यालय वर्षमा पहिलो पटक उजुरी दायर गर्दा, गुनासीकर्ताले LEA बाट प्रक्रिया सुरक्षाको सूचना (Procedural Safeguards Notice) को प्रतिलिपि प्राप्त गर्ने छन्।

# उजुरी फाराम

कृपया यस फारामको प्रतिलिपिहरू बनाउन, थप कागज प्रयोग गर्न वा थप प्रतिहरूका लागि ConsultLine 1-800-879-2301 वा विशेष शिक्षा ब्यूरो (BSE) मा 717-783-6913 कल गर्न नहिचकिचाउनुहोस्।

**यस उजुरीमा नियुक्त सल्लाहकारद्वारा सम्पर्क गर्ने मेरो मनपर्ने विधि हुने छ (वैकल्पिक):**

☐ **फोनमार्फत (कृपया नम्बर उपलब्ध गराउनुहोस्):**
**सामान्य व्यापारिक समयमा कल गर्ने सबैभन्दा राम्रो समय:**

☐ **इमेलद्वारा (कृपया इमेल ठेगाना उपलब्ध गराउनुहोस्):**

☐ **सामान्य व्यापारिक समयमा सार्वजनिक सुविधामा व्यक्तिगत रूपमा।** कागजातहरूको नक्कल गर्ने अनुमति दिन स्थान सम्भवतः विद्यालय वा मध्यवर्ती युनिट भवन हुने छ।

**तपाईं कुनै विशेष बच्चाको तर्फबाट यो उजुरी दर्ता गर्दै हुनुहुन्छ?** ☐ छ ☐ छैन

## कृपया आफ्नो सम्पर्क जानकारी, बच्चासँगको सम्बन्ध र हस्ताक्षर प्रदान गर्नुहोस्।

**नाम:**

**ठेगाना:**

**फोन नम्बर:**

**घर:**

**काम:**

**सेल:**

**इ-मेल:**

**बच्चा वा बालबालिकासँगको सम्बन्ध:**

☐ आमाबुवा ☐ वकील ☐ अधिवक्ता ☐ अन्य

**बच्चा निवासको, विद्यालय र स्कूल डिस्ट्रिस्कको नाम र ठेगाना।**

**बच्चाको नाम:**

**जन्ममिति:**

**ठेगाना:**

**बच्चा अहिले विद्यालयमा हुनुहुन्छ?** ☐ छ ☐ छैन

**त्यसो हो भने, बच्चाको हालको कार्यक्रम कहाँ छ:**

**विद्यालय भवन:**

**स्कूल डिस्ट्रिक्ट:**

**चार्टर विद्यालय:**

**बच्चालाई सार्वजनिक रूपमा न्यायाधीश वा बाल कल्याण एजेन्सीद्वारा शैक्षिक कार्यक्रममा राखिएको छ?**

☐ छ ☐ छैन

**त्यसो हो भने, बच्चाको हालको कार्यक्रम कहाँ छ:**

**व्यक्तिलाई सम्पर्क गर्नुहोस्ः**

**टेलिफोनः**

**अत्यधिक गतिशील विद्यार्थीको तर्फबाट उजुरी दर्ता भएमा *मात्र* पूरा गर्नुहोस्। व्यक्तिलाई सम्पर्क**

**गर्नुहोस्ः**

**टेलिफोनः**

**यो उल्लङ्घन गत वर्षभित्रै भएको थियो? त्यसो हो भने, कुन मिति वा लगभग?**

**मितिः**

**मेरो आरोपहरू स्पष्ट पार्नका लागि, म सल्लाहकारद्वारा निम्न व्यक्ति(हरू) को अन्तर्वार्ता लिइयोस् भन्ने चाहन्छु (वैकल्पिक)**

| नाम | पेशा/पद | फोन नम्बर/इमेल ठेगाना |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**कृपया तपाईंले विश्वास गर्नुभएको उल्लङ्घन वा समस्याका बारेमा बयान प्रदान गर्नुहोस्। कृपया समस्याको प्रकृतिका बारेमा विवरण समावेश गर्नुहोस्।**

**कृपया तपाईंको बयानलाई समर्थन गर्ने तथ्यहरू सूचीबद्ध गर्नुहोस्।**

**तपाईंको थाहा भएअनुसार, कुनै ज्ञात र उपलब्ध समाधान छ भने, कृपया उक्त समस्याको समाधान सुझाव दिनुहोस्।**

**यो उजुरीको अनुसन्धान गर्न BSE ले हस्ताक्षर गर्नुपर्छ। तपाईंले यस उजुरीको प्रतिलिपि स्थानीय शैक्षिक एजेन्सी (LEA) लाई पनि पठाउनुपर्छ। तल हस्ताक्षर गरेर, तपाईंले LEA लाई उजुरीको प्रतिलिपि प्रदान गर्नुभएको छ भनेर BSE लाई सङ्केत गर्नुहुन्छ।**

---

**हस्ताक्षर** **मिति**

**कृपया निम्न ठेगानामा फाराम फिर्ता गर्नुहोस्:**

**PDE/BSE**
**अनुपालन अनुगमन तथा योजनाको विभाजन - इस्ट**

**607 South Drive, 3rd Floor**
**Harrisburg, PA 17120**

**इ-मेल: ra-pdespecialed@pa.gov**

**ConsultLine – CRP**

**प्रथमाक्षरहरू** **मिति**