



UPATIKANAJI Mapema

Kwa ajili ya watoto wachanga, watoto wanaoanza kutembea na familia

**Sehemu C ya
IDEA**

**Mwongozo wa Utaratibu wa Ulinzi kwa Wazazi
(Haki za Mzazi katika Kuingilia Kati Mapema)**

Septemba 2019

Idara ya Elimu Iowa, Wakala Kiongozi
Taasisi ya Mikakati na Misaada ya Wanafunzi
Grimes State Office Building
Des Moines, IA 50319

**Jimbo la Iowa Idara ya
Elimu**
Grimes State Office Building
400 E. 14th Street
Des Moines, IA 50319-0146

Bodi ya Elimu ya Jimbo

Rosie Hussey, Rais, Clear Lake
Charles C. Edwards, Jr., Makamu wa Rais, Des Moines
Diane Crookham-Johnson, Oskaloosa
Sister Jude Fitzpatrick, West Des Moines
Michael L. Knedler, Council Bluffs
Valorie J. Kruse, Sioux City
Mike May, Spirit Lake
Max Phillips, Woodward
LaMetta Wynn, Clinton
Edgar Thornton, Mjumbe Mwanafunzi, Mji la Iowa

Utawala

Brad A. Buck, Mkurugenzi wa Afisa Mtendaji wa Bodi ya Elimu ya Jimbo

Kitengo cha Mafunzo na Matokeo

W. David Tilly, Naibu Mkurugenzi
Mary Delagardelle, Mtawala Mshiriki wa Kitengo
Thomas A. Mayes, Wakili

Taasisi ya Mikakati na Misaada ya wanafunzi

Sarah Brown, Mkuu
LauraBelle Sherman-Proehl, Mshauri wa Kiutawala
Cindy Weigel, Mshauri

Ni sera ya Idara ya Elimu ya Iowa kutobagua kwa kigezo cha mbari, imani, rangi, ujinsia, jinsia, taifa asili, jinsi, ulemavu, dini, umri, chama cha siasa, au hadhi halisi au kisi ya mzazi, familia au ndoa katika mipango yake, shughuli zake au ajira kaka inavyohitajika na Kanuni za Ioa vifungu 216.9 and 256.10(2), Vichwa VI na VII vya Sheria ya Haki za Raia ya 1964 (42 U.S.C. § 2000d na 2000e), Sheria ya Malipo Sawa ya 1973 (29 U.S.C. § 206, et seq.), Kichwa IX (Marekebisha ya Elimu, 20 U.S.C. §§ 1681 – 1688), Kifungu 504 (Sheria ya Matibabu ya 1973, 29 U.S.C. § 794), na Sheria ya Idara ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu (42 U.S.C. § 12101, et seq.). kama una maswali au malalamiko kuhusu kukubaliana na sera hii kwa Idara ya Elimu ya Iowa, tafadhali wasiliana na mshauri wa sheria kwa ajili ya idara ya Elimu Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th Street, Des Moines, IA 50319-0146, simu namba: 515-281-5295, au Mkurugenzi wa Ofisi ya Haki za Raia, U.S. Idara ya Elimu, Citigroup Center, 500 W. Madison Street, Suite 1475, Chicago, IL 60661-4544, namba ya simu: 312-730-1560, namba ya FAKSI: 312-730-1576, namba ya TDD: 877-521-2172, barua pepe: OCR.Chicago@ed.gov.

YALIYOMO

Utangulizi	1
Maana Muhimu.....	2
Idhini Iliyotaarifiwa.....	3
Walaka wa Maandishi wa kabla.....	4
Usiri wa Taarifa / Kumbukumbu.....	5
Mikutano.....	9
Wazazi na wazazi mbadala.....	10
Chaguzi za Utatuzi wa Migogoro.....	12
Upatanisho.....	13
Malalamiko ya Jimbo ya IDEA	15
Malamiko ya Taratibu za Malipo (Kusikilizwa kesi za Taratibu za Malipo).....	17
Nakala ya Fomu: Ombi la Mkutano wa Usuluhishi.....	20
Nakala ya Fomu: Malalamiko ya Jimbo ya IDEA.....	22
Nakala ya Fomu: Malalamiko ya Taratibu za Malipo (Ombi la Kesi ya Utaratibu wa Malipo)	24
Sera za Mfumo wa Malipo.....	26

UTANGULIZI

UPATIKANAJI Mapema ni ushirikiano kati ya familia na watoto wao wadogo wenye mahitaji maalumu (kuanzia kuzaliwa hadi miaka mitatu) na watoa huduma kutoka Idara ya Elimu, Afya ya Umma, na Huduma za Kibinadamu za Iowa na Kliniki za Wataalamu wa Afya ya Mtoto katika Chuo Kikuu cha Iowa. Dhumuni la ushirikiano huu ni kufanya kazi pamoja katika kuainisha, kuratibu na kutoa huduma za kuingilia zinazohitajika mapema na rasilimali ambazo zitasaidia familia kuwasaidia watoto wao wachanga au watoto wanaoanza kutembea kukua na kuendelea.

Wazazi wana haki, zinazojulikana kama utaratibu wa ulinzi, ambao unatumika katika kila nyanja za hatua za kuingilia kati mapema, kama vile tathmini, upatikanaji wa kumbukumbu, na timu ya Ushiriki Mpango wa Huduma za Familia Binafsi (IFSP). Sheria na taratibu za Jimbo na shirikisho zinaonyesha kinachotakiwa kutokea kwa watoto wachanga na wastahilifu na watoto wanaoanza kutembea wenye hali au wanaochelewa kukua na kuendelea.

Nyaraka hii inafanyakazi kama wakala **wako** wa utaratu wa ulinzi na utakusaidia kuelewa haki ulizonazo wewe na kwa mtoto wako kupitia sheria ya shirikisho, *Sheria ya Elimu kwa watu wenye Ulemavu (IDEA) Sehemu C*, vile vile *Sheria za Kiutawala kwa ajili ya UPATIKANAJI Mapema kuhusisha Mfumo wa Huduma za Kuingilia kati Mapema wa Iowa*.

kwa taarifa zaidi kuhusu haki yako, wasiliana na yeyote kati ya
wafuatao: Mratibu wako wa Huduma
Mdhamini wako wa Mkoa (Ulizia Mkurugenzi wa Elimu Maalumu)
Idara ya Elimu Iowa
Taasisi ya Mikakati na Misaada ya Wanafunzi
Grimes State Office Building
Des Moines, Iowa 50319-0146
515-281-3176

Kituo cha Rasilimali ASK, Kituo cha Mafunzo na Taarifa cha Wazazi Iowa
5665 Greendale Road, Suite D
Johnston, IA 50131
1-800-450-8667
515-243-1713
FAX 515-243-1902
info@askresource.org
<http://www.askresource.org>

Haki za Watu Wenye Ulemavu Iowa
400 East Court Avenue Suite 300
Des Moines, Iowa 50309
515-278-2502
515-278-0571 (TDD)
800-779-2502
515- 278-0539 FAX
info@disabilityrightsiowa.org
<http://www.disabilityrightsiowa.org>

Lini nitapata nakala ya Utaratibu wa ulinzi/Haki za familia?

Utapata nakala ya utaratibu za ulinzi/haki za familia angalau mara moja kila mwaka, na wakati wowote unapoiomba. Utapatiwa pia nakala hiyo kila upatapo walaka wa maandishi kabla. Fomu ya wakala wa maandishi wa kabla itajumuisha anuani ya mtandao kwaajili ya utaratibu wa ulinzi.

Kuna vyanzo vyovyote vya taarifa ili kujua zaidi kuhusu IDEA 2004 Sehemu C, Sheria za Kiutawala za Iowa kwa ajili ya UPATIKANAJI Mapema, na sheria na taratibu zingine ambazo ni muhimu kwangu kuzifahamu?

Zifuatazo ni anuani za toviti ambazo unaweza kutembelea:

Sheria za Kiutawala za Iowa kwa ajili ya UPATIKANAJI mapema

<http://www.educateiowa.gov>

Sheria ya Elimu wa watu Wenye Ulemavu

<http://idea.ed.gov/part-c/search/new>

Sheria ya Haki za Kielimu na Faragha kwa Familia (FERPA)

<http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

Sheria ya Uwezekano na Uwajibikaji wa Bima ya Afya (HIPAA)

<http://www.hhs.gov/ocr/hipaa/>

Wasiliana na mratibu wako wa huduma kwa ajili ya rasilimali zingine. Unaweza kujerea kwenye:

Urekebishaji wa mambo Yanapokwenda Vibaya

Rahisi! Urekebishaji mambo na Mwezeshaji wa Utatuzi

Kujiandaa kwa ajili ya Kurejea Tena au Upatanisho

Upatanisho kuhusu Elimu Maalumu: Mwongozo kwa ajili ya Wazazi

MAANA MUHIMU

Wakala wa Umma: Wakala Kiongozi (Idara ya Elimu Iowa) na vijisehemu vingine vya kisiasa vya Jimbo ambavyo vinawajibika kwaajili ya utaoaji wa huduma za kuingilia kati mapema kwa watoto wanaostahili chini ya IDEA na sheria za UPATIKANAJI mapema. Idara ya Elimu Iowa inawajibika kwa ajili ya malalamiko ya UPATIKANAJI mapema/ mfumo wa taratibu za malipo.

Mdhamini/Mdhamini wa Mkoa: mpokeaji wa fasha za shirikikisho Sehemu C au fedha za Taifa ambaye ana wajibu kisheria na kiuchumi katika kuhakikisha mfumo wa UPATIKANAJI mapema unafanyiwa kazi kimkoa.

Huduma za Kuingilia Kati Mapema: huduma za kimaendeleo ambazo zinatolewa chini ya usimamizi wa umma; zinatolewa bila malipo isipokuwa pale ambapo Shirikisho au Sheria ya Jimbo inatoa kwa ajili ya mfumo wa malipo; na zimebuniwa kutimiza mahitaji ya kimaendeleo ya mtoto mchanga na mtoto anayeanza kutembea mwenye ulemavu, kama ilivyobainishwa na timu ya Mpango wa Huduma ya Familia Binafsi.

Huduma ziko katika moja au zaidi ya maeneo ya kimaendeleo yafuatayo: maendeleo ya kimwili, kitambuzi, mawasiliano, kijamii/kihisia, au maendeleo yanayobadilika.

Mtoto mchanga au Mtoto anayeanza Kutembea mwenye Ulemavu: mtu mwenye umri chini ya miaka 3 ambaye anahitaji huduma za kuingilia kati mapema kutokana na kuchelewa kuendelea, kama ilivyopimwa na kifaa sahihi cha uchunguzi na taratibu katika eneo 1 au zaidi ya maendeleo ikiwemo kitambuzi, kimwili, mawasiliano, jamii/hisia, na yanayobadilika; au kwasababu ya hali ya kimwili au kiakili iliyochunguzwa ambayo ina uwezekano mkubwa wa kupelekea kuchelewa kuendelea.

IDHINI ILIYOTAARIFIWA

“Idhini” ina maana gani?

Idhini kutokea pale ambapo mahitaji yote matatu ya fuatayo yamefikwa:

1. Umefahamishwa kikamilifu taarifa zote zinazohusiana (“muhimu”) na shughuli ambayo idhini yako inahitajika, katika lugha yako ya asili.
2. Unaelewa na kukubali, kimaandishi, shughuli ambayo idhini inahitajika. (fomu ya idhini lazima ielezee shughuli na iorodheshe kumbukumbu za kuingilia kati mapema (kama zipo) ambayo itatolewa na itatolewa kwa nani.)
3. Unaelewa kwamba kutoa idhini ni hiari na unaweza kusitisha idhini yako wakati wowote.

Wakati gani idhini ya wazazi iliyotaarifiwa inahitajika?

Idhini yako inahitajika kabla:

1. Mdamini wa Mkoa au wakala wa UPATIKANAJI Mapema hajampa mtoto wako utaratibu wa hiari wa uchunguzi wa afya kubaini iwapo wakala anahisi mtoto wako anaweza kuwa na ulemavu;
2. Tathmini na chunguzi zote za mtoto wako na familia yako;
3. Mtoto na familia yako kupokea huduma za UPATIKANAJI Mapema;
4. Kutumia bima ya umma au binafsi kujumuisha mtoto wako au familia yako (angalia ukurasa wa 26 hadi 35), isipokuwa idhini yako haihitajiki; na
5. Kuweka wazi taarifa binafsi zinazotambulika kutoka kwenye kumbukumbu za mtoto wako za UPATIKANAJI Mapema, isipokuwa idhini yako haihitajiki.

Iwapo ukikataa kutoa idhini yako chini ya kipengele 1, 2, au 3, Mdamini wa Mkoa au wakala mwingine wa UPATIKANAJI Mapema lazima achukue hatua stahiki kuhakikisha kwamba (a) unafahamu kikamilifu asili ya tathmini, uchunguzi, au huduma ambazo zinaweza kuwepo kwa ajili ya mtoto wako, na (b) unaelewa kwamba mtoto wako hataweza kupokea tathmini, uchunguzi au huduma hadi utoe idhini.

Iwapo utatoa idhini yako kwa huduma za UPATIKANAJI Mapema, lazima ianze haraka iwezekanavyo baada ya wewe kutoa idhini.

Nini kitatokea kama nifuta idhini yangu kwaajili ya huduma?

Idhini yako ni ya hiari na inaweza kufutwa wakati wowote; hata hivyo, haiathiri kitendo kilichofanyika baada ya idhini kutolewa na kabla ya idhini kufutwa. Unaweza kukataa au kufuta idhini yako kwa huduma maalumu ya kuingilia kati mapema bila kuhatarisha huduma zingine za UPATIKANAJI Mapema kwa mtoto wako.

Iwapo nikikataa idhini yangu, Mdamini wa Mkoa au wakala mwingine wa UPATIKANAJI Mapema ataweza kutumia taratibu za Malipo za IDEA kutia changamoto kukataa kwangu kutoa idhini?

Hapana.

Iwapo nikikatisha idhini yangu, naweza kumfanya Mdamini wa Mkoa kuharibu kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema?

Hapana.

WALAKA WA MAANDISHI WA AWALI

Ushiriki wako katika maamuzi kwa ajili ya maendeleo ya mtoto wako ni muhimu. Sheria zinahitaji kwamba unahusika wakati wa shughuli maalumu zinazoambatana kwakuwa hizi zinaathiri huduma za kuingilia kati mapema za mtoto wako.

“Walaka wa Maandishi wa Kabla” ni mawasiliano ya maandishi kwako kutoka kwa mratibu wa huduma wakati mtoa huduma anapendekeza au anakataa kuanzisha au kubadili ubainishaji, tathmini au hali ya mtoto wako au utoaji wa huduma sahihi ya UPATIKANAJI mapema kwa mtoto wako na/au familia.

Walaka huo lazima upewe ndani ya muda unaostahiki baada ya maamuzi ya mtoaji huduma juu ya pendekezo au kukataliwa kufanywa lakini *kabla* ya mtoa huduma hajatekeleza hatua hiyo.

Taarifa gani inajumuishwa kwenye walaka?

Walaka lazima uwe na yafuatayo:

1. Maelezo ya hatua iliyopendekezwa au kukataliwa;
2. Maelezo ya kwanini hatua imependekezwa au imekataliwa;
3. Utaratibu wa ulinzi uliopo; na
4. Namna ya kufungua malalamiko ya Jimbo au malalamiko ya hatua za malipo (na muda) ambao unaamini mahitaji ya UPATIKANAJI wa Mapema yamekiukwa.

Walaka unafananaje?

Itakuwa fomu, iliyoandikwa kwa lugha ambayo inaeleweka na umma. Itakuwa katika lugha yako ya asili. Kama lugha yako ya asili (au njia nyingine ya mawasiliano) si lugha iliyoandikwa, mtoa huduma atachukua hatua ya kuhakikisha kwamba unaelewa walaka huo. Kama wewe ni kiziwi au kipofu, au huna lugha iliyoandikwa, mawasiliano yatakuwa yale ambayo kwa kawaida unayatumia (kama vile lugha za alama, nukta nundu au mawasiliano ya mdomo).

Itakuwaje kama sikubaliani na hatua iliyopendekezwa au kukataliwa?

Kuna chaguzi nyingi rasmi na zisizo rasmi zinazopatikana kwaajili yako. Zimeelezwa kwenye sehemu ya “Chaguzi kwa ajili ya Utatuzi wa Migogoro” katika kijitabu hiki. Mratibu wako wa huduma yupo kukusaidia kuelewa uchaguzi wako. Nyenzo zingine zimeorodheshwa kwenye sehemu ya utangulizi iliyopo mbele ya mwongozo huu.

Kwa maombi, mratibu wako au wakala wa umma atakujulisha juu ya huduma zozote za kisheria za bure au za malipo ya chini na huduma zingine za msaada katika eneo lako.

MAELEZO:

USIRI WA TAARIFA/KUMBUKUMBU

IDEA na sheria nyingine ya shirikisho inayoitwa Haki za Elimu ya Familia na Sheria ya Faragha (FERPA) zinakupa haki kadhaa kuhusu kumbukumbu za UPATIKANAJI Mapema za mtoto wako. Una haki ya kupata hizo kumbukumbu na una haki ya kuhoji mambo ambayo unadhani hayako sahihi katika hizo kumbukumbu. Taarifa binafsi kwenye kumbukumbu za UPATIKANAJI Mapema za mtoto wako ni siri, na lazima zisitolewe bila idhini yako (isipokuwa kitu kisichokuwa cha kawaida kwenye idhini kinatumika). Kifungu hiki kinatoa taarifa zaidi kuhusu kinga hizo muhimu.

Naweza kupata kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema?

Ndiyo. Wakala wa umma lazima ukuruhusu kukagua na kupitia kumbukumbu za mtoto wako za kuingilia kati mapema kuhusiana na tathmini na uchunguzi, utambuzi wa ustahilifu, maendeleo na utekelezaji wa IFSP, malalamiko binafsi kuhusu mtoto wako, na eneo lingine linalohusisha kumbukumbu kuhusu mtoto na familia yako. Wakala wa umma lazima, kwa maombi yako, akupe orodha ya aina na mahali kumbukumbu za UPATIKANAJI Mapema zinakusanywa, zinatunzwa, au zinatumiwa na wakala.

Lini wakala wa umma atanipa kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema?

Wakala wa umma atakubali ombi la kupitia au kukagua kumbukumbu bila kuchelewa kusiko kwa lazima – si zaidi ya siku 45 baada ya kuombwa na kabla ya mkutano wowote kuhusiana na IFSP au shauri lolote.

“Haki ya kukagua na kupitia” inajumuisha nini?

Haki ya kukagua na kupitia inajumuisha yafuatayo:

1. jibu kutoka kwa wakala anayehusika na maombi ya kweli kwa ajili ya maelezo na tafsiri ya kumbukumbu;
2. ombi la kumtaka wakala atoe nakala za kumbukumbu zenye taarifa (akishindwa kutoa nakala hizo atakuzuia kutekeleza haki yako ya kukagua na kupitia kumbukumbu);
na
3. kuwa na mwakilishi wa kukagua na kupitia kumbukumbu.

Wakala anafikiri kwamba una mamlaka ya kukagua na kupitia kumbukumbu za mtoto wako isipokuwa wakala ameshauriwa kwamba huna mamlaka chini ya sheria ya Serikali inayoongoza masuala hayo kama mlezi, kutengena au talaka.

Wakala ataweka kumbukumbu ya mtu aliyeangalia kumbukumbu za mtoto wangu za Kuingilia kati Mapema? Ndiyo. Isipokuwa zionyeshwe kwa wazazi na mfanyakazi wa wakala aliyeidhinishwa, wakala anayetunza kumbukumbu ataweka kumbukumbu za pande zote zilizopata kumbukumbu za kuingilia kati mapema, ikiwemo:

1. Jina la pande husika;
2. Tarehe upatikanaji ulipotolewa; na
3. Dhumuni ambalo pande husika inaruhusiwa kutumia hizo kumbukumbu.

Nini kitatokea iwapo kumbukumbu zina taarifa za mtoto zaidi ya mmoja?

Una haki ya kukagua na kupitia taarifa zile tu zinazohusiana na mtoto wako au kujulishwa hizo taarifa mahususi.

Wakala anaweza kunitoza malipo ya kukagua na kupitia kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema?

Wakala anayeshiriki anaweza kukutoza malipo kwa ajili ya nakala za kumbukumbu ambazo ulizotengenezewa kama malipo hayo hayakuzuii wewe kutekeleza haki yako ya kukagua na kupitia hizo kumbukumbu. Wakala hawezi kukutoza malipo kwa ajili ya kutafuta au kurekebisha taarifa hizo.

Kuna kumbukumbu ambazo lazima upewe bure?

Ndiyo. Wakala wa UPATIKANAJI Mapema lazima akupe nakala ya kila tathmini, uchunguzi wa mtoto, uchunguzi wa familia, au Mpango wa Huduma za Familia Binafsi (IFSP) haraka iwezekanavyo baada ya kila mkutano wa IFSP.

Nini kitatokea kama kinihisi kwamba taarifa zilizoko kwenye kumbukumbu si sahihi?

Kama unaamini kwamba taarifa zilizokusanywa, kutunzwa au kutumika si sahihi, zinapotosha au zinakiuka faragha au haki zingine za mtoto wako unaweza kumwomba wakala anayetunza kumbukumbu kuzirekebisha. Wakala ataamua ndani ya muda unaofaa iwapo taarifa irekebishwe kwa kulingana na ombi husika. Iwapo wakala anaamua kukataa kurekebisha taarifa hiyo kulinga na na ombi husika, atakujulisha juu ya kukataa na kukushauri juu ya haki ya kusikilizwa.

Kwa maombi yako, wakala atatoa fursa kwa ajili ya kesi kuhoji taarifa iliyoko kwenye kumbukumbu za kuingilia kati mapema kuhakikisha kwamba si sahihi, inapotosha au pengine inakiuka faragha au haki zingine za mtoto wako. Kama matokeo ya kesi:

1. Iwapo maamuzi ni kwamba taarifa imepotoshwa, si sahihi au pengine inakiuka faragha au haki zingine za mtoto, wakala atarekebisha taarifa inavyotakiwa na kukujulisha kwa maandishi.
2. Iwapo maamuzi ni kwamba taarifa **si** sahihi, imepotoshwa au pengine inakiuka faragha au haki zingine za mtoto, wakala atakujulisha juu ya maamuzi. Wakala pia atakujulisha haki yako ya kuweka kwenye kumbukumbu inayotunzwa kuhusu mtoto wako maelezo juu ya taarifa na kutoa sababu za kutokubaliana na maamuzi ya wakala.
3. Maelezo yoyote yaliyowekwa kwenye kumbukumbu za mtoto wako lazima zitunzwe na wakala kama sehemu ya kumbukumbu ilimradi kumbukumbu au sehemu yenye mgogoro inatunzwa na wakala. Iwapo kumbukumbu au sehemu yenye mgogoro ya kumbukumbu imewekwa wazi kwa upande wowote na wakala, maelezo yako lazima pia yawekwe wazi.

Kesi itafananaje?

Kesi lazima ikubaliane na mahitaji ya FERPA. Mahitaji hayo yanapatikana kwenye 34 C.F.R. Kifungu 99.22. Wasiliana na mratibu wako wa huduma kama iwapo ungetaka taarifa kuhusu mahitaji hayo.

“Taarifa binafsi za utambuzi” inamaana gani?

Utambuzi binafsi unamaana kwamba taarifa zinajumuisha, lakini si ukomo:

- Jina la mtoto wako
- Jina lako au majina ya wanafamilia yako
- Anuani ya mtoto wako au yako au wanafamilia
- Kitambulisho cha mtoto wako, kama vile namba ya hifadhi ya jamii ya mtoto wako, namba ya mwanafunzi au kumbukumbu za kibaometriki
- Vitambulisho vingine vsisivyo vya moja kwa moja, kama vile tarehe ya kuzaliwa ya mtoto, mahali alipozaliwa au jina la mama
- Taarifa zingine ambazo pekee au pamoja zimeunganishwa au zinaunganishwa kwa mtoto husika ambazo zitawezesha mtu husika kwenye jamii, ambaye hana ufahamu juu ya matatizo, kumtambua mtoto kwa ujasiri.
- Taarifa zilizombwa na mtu ambaye wakala anaamini anafahamu kitambulisho cha mtoto ambaye kumbukumbu zinaendana naye.

Wakala ambaye ana kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema anahitajika kuniomba ruhusa kuachilia taarifa?

Ndiyo, kama sheria kuu. Idhini ya mzazi lazima ipatikane kabla ya taarifa za utambulisho binafsi kutolewa kwa mtu yeyote (zaidi ya maafisa, wawakilishi wenye kibali, au wafanyakazi wa mawakala wanaoshiriki katika kukusanya, kutunza, au kutumia taarifa) au kutumika kwa ajili ya dhumuni lolote zaidi ya kutekeleza huduma za UPATIKANAJI Mapema.

Kuna mambo yasiyofuata kawada, hata hivyo, kwenye hitaji la idhini ya mzazi. Kwa mfano, maafisa wa elimu wanaweza kuweka wazi kumbukumbu za elimu bila ya idhini pale inapohitajika kujibu dharura ya afya au usalama. Kama una maswali kuhusu mambo yasiyofyata kawaida ya FERPA, tafadhali wasiliana na mratibu wako wa huduma.

Jambo moja muhimu la pekee la FERPA linaruhusu mawakala wa elimu kuhamisha kumbukumbu bila idhini ya wazazi kwa mawakala wengine wa elimu ambako mtoto amejiunga au anatarajiwa kujiunga. Kwa sababu hiyo, na kuhakikisha uhamisho usio na tatizo kutoka UPATIKANAJI Mapema kwenda IDEA Sehemu B (Elimu maalumu ya utotoni), kama uhamisho wa mtoto wako kwenda kwenye huduma za elimu ya awali Sehemu B katika umri wa miaka mitatu, idhini yako haitahitajika chini ya FERPA na IDEA. Kumbukumbu za mtoto wako za UPATIKANAJI Mapema zitatumwa kwa Wakala wa Elimu wa Eneo anayehusika na huduma za elimu maalumu katika wilaya ya shule yako.

Punde taarifa itakapokuwa sehemu ya kumbukumbu za mtoto wako za UPATIKANAJI Mapema, zinalindwa na FERPA na zinaweza kutolewa kwa mujibu wa sheria za FERPA. Hii inajumuisha taarifa za kitabibu au tathmini ya nje iliyoruhusiwa kwenye kumbukumbu ya mtoto wako.

Iwapo nikikataa kutoa idhini yangu inapohitajika kuweka wazi taarifa za kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema, wakala atafanyaje?

Wakala atakutana nawe na kuelezea namna ambavyo kukataa kwako kutoa idhini kunaweza kuathiri uwezo wa mtoto wako kupokea huduma za UPATIKANAJI Mapema. Wakala wa umma hawezi kutawala kukataa kwako kutoa idhini.

Kuna hatua zozote zingine ambazo wakala wa umma anazichukua kulinda na kuhifadhi usiri na faragha ya mtoto wangu?

1. Afisa mmoja katika kila wakala atawajibika kuhakikisha usiri wa taarifa binafsi za utambuzi;
2. Watu wote wanaokusanya au wanaotumia taarifa binafsi za utambuzi lazima wapate mafunzo au maelekezo kuhusu usiri na faragha; na
3. Kila wakala anayeshiriki atahifadhi kwa ajili ya ukaguzi wa umma orodha mpya ya majina ya wafanyakazi na nafasi zao ndani ya wakala ambao wanaweza kupata taarifa binafsi za utambuzi.

Nini kitatokea kwenye kumbukumbu za mtoto wangu za UPATIKANAJI Mapema pale ambapo hazihitajiki tena? Wakala wa umma atakujulisha wakati taarifa binafsi za utambuzi zinakusanywa, zinatunzwa, au kutumika kwamba hazihitajiki tena ili kutoa huduma za kuingilia kati mapema kwa mtoto wako. Taarifa lazima ziharibiwe ukiomba kama kumbukumbu hazihitajiki tena.

Maamuzi ya kwamba lini kumbukumbu hazihitajiki tena kwa kiasi kikubwa linaegemea katika umakini wa wakala wa umma. Kumbukumbu itatunzwa hadi pale itakapokuwa haihusiani tena na utoaji wa huduma za UPATIKANAJI Mapema na hazihitajiki tena kwa ajili ya madhumuni ya ukaguzi mahesabu na uwajibikaji. kwa kiwango kidogo, kumbukumbu inayohitajika kwa madhumuni ya ukaguzi wa mahesabu na uwajibikaji lazima itunzwe kwa muda wa miaka mitano baada ya shughuli ambayo UPATIKANAJI Mpaema au fedha zingine zimetumika.

Kuna baadhi ya kumbukumbu ambazo wakala wa UPATIKANAJI Mapema hatakiwi kuziharibu?

Ndiyo. Wakala anaweza kuweka kumbukumbu za kudumu za ina la mtoto wako, tarehe ya kuzaliwa, taarifa za mawasiliano za mzazi (likiwemo jina na namba ya simu), majina ya waratibu wa huduma na watoaji wa UPATIKANAJI Mapema, na takwimu za kutoka (ikiwemo mwaka na umri kabla ya kutoka na program yoyote aliyoingia baada ya kutoka). Taarifa hizi zinaweza kutunzwa bila ukomo wa muda.

MAELEZO:

MIKUTANO

Maamuzi mengi muhimu yanafanywa kwa ajili ya mtoto wako kwenye mikutano. Kipengele hiki kinakueleza haki zako za mikutano ni zipi.

Wakati gani ambapo mikutano unahitajika au siyo lazima?

Unahitajika: Sheria za UPATIKANAJI Mapema na sheria ya IDEA Sehemu C zinahitaji mikutano kutengeneza IFSP ya awali kama mtoto wako atabainika kustahili kwaajili ya UPATIKANAJI Mapema, mikutano mkuu kutathmini (na kurekebisha, kwa kuwa ni muhimu) IFSP ya mtoto wako. Sheria pia inahitaji mikutano wakati mtoto wako anabadilishwa kutoka kwenye UPATIKANAJI Mapema.

Si lazima: Sheria inahitaji kwamba IFSP ya mtoto wako inapitiwa mara kwa mara (angalau kila baada ya miezi sita). Kipindi hicho cha mapitio kinaweza kuwa kwenye mikutano, lakini mikutano hauhitajiki. Timu ya IFSP ya mtoto wako pia inaweza kukutana kama itaamua mikutano utamsaidia mtoto wako.

Mambo gani yanahitajika kwaajili ya wapi na lini mikutano inafanyika?

Mikutano kwa ajili ya UPATIKANAJI Mapema lazima ufanyike:

- katika maeneo na katika nyakati ambazo zinafaa kwako; na
- Katika lugha ya asili ya familia yako au njia nyingine za mawasiliano ambayo unatumia, isipokuwa ijulikane kwamba haiwezekani kufanya hivyo.

Lazima uwe sehemu ya ufanyaji mipango ya mikutano. Wewe na washiriki kwengine wa mikutano lazima mpate walaka wa maandishi juu ya mikutano mapema kabla ya tarehe ya mikutano kuhakikisha kwamba mnaweza kuhudhuria.

Nani lazima ahudhurie mikutano wa IFSP?

Mikutano ya awali ile mikuu, vile vile mikutano ya kutengeneza mpango wa kubadili kwa ajili ya mtoto wako, lazima ijumuishie washiriki wafuatao:

1. **Wewe!** (“Mzazi au wazazi wa mtoto”);
2. Ndugu wengine katika familia, kama ilivyoombwa na mzazi, kama inawezekana kufanya hivyo;
3. Wakili au mtu mwingine nje ya familia, kama mzazi ameomba kwamba mtu huyo ashiriki;
4. Mratibu wa huduma anayewajibika kwa ajili ya utekelezaji wa IFSP;
5. Mtu au watu ambao moja kwa moja wanahusika katika kuendesha tathmini ya mtoto wako na uchunguzi wa mtoto wako na familia yako; na
6. kama inafaa, watu ambao watakuwa wakitoa huduma za UPATIKANAJI Mapema kwa mtoto au familia yako.

Iwapo mtu aliyetajwa kwenye kipengele cha 5 hawezi kuhudhuria, Mdhamini wa Mkoa atafanya utaratibu kuhakikisha ushiriki wa huyo mtu kupitia njia zingine, ikiwemo moja ya zifuatazo: kushiriki katika mikutano kwa simu, kutumwa mwakilishi mwenye kibali kwenye mikutano, au kufanya kumbukumbu zinazohitajika zipatikane mkutanoni.

WAZAZI AU WAZAZI MBADALA

Wazazi ni wabia muhimu katika huduma za UPATIKANAJI Mapema. Ni muhimu kubainisha yupi ni mzazi wa mtoto mchanga au mtoto anayetembea. Sheria za IDEA na UPATIKANAJI Mapema zinatoa maana ya “mzazi.”

Mzazi ni nani?

“Mzazi” inamaana:

1. Mzazi wa mtoto wa kibaolojia au wa kuasili;
2. Mzazi mlezi, isipokuwa sheria ya nchi, taratibu, au majukumu ya kimkataba na kitengo cha nchi au cha ndani kinazuia mzazi mlezi kuwa kama mzazi;
3. Mlezi kwa ujumla ana mamlaka ya kuwa kama mzazi wa mtoto, ana mamlaka ya kufanya maamuzi ya kuingilia kati mapema, elimu au maamuzi ya kimaendeleo kwa ajili ya mtoto (lakini siyo jiji kama mtoto ni ni kata ya hilo jiji);
4. Ukaimu binafsi katika nafasi ya mama mzazi au wa kuasili(ikiwemo bibi na babu, mzazi wa kufiki, au ndugu wengine) ambaye anaishi na mtoto, au mtu binafsi ambaue kisheria anawajibika kwa ustawi wa mtoto; au
5. Mzazi mbadala ambaye amechaguliwa kwa mujibu wa sheria za shirikisho na sheria za UPATIKANAJI Mapema.

Nini kitatokea iwapo mtu zaidi ya mmoja wanakidhi maana ya mzazi?

Sheria zifuatazo zitatumika kubaini iwapo pande inastahili kuwa kama “mzazi.”

1. Isipokuwa kama ilivyotolewa kwenye kipengele kijicho, mzazi wa kibaolojia au wa kusili, anapojaribu kuwa kama mzazi chini ya sura hii na pale ambapo zaidi ya pande moja ina sifa za kuwa mzazi, lazima akubaliwe kuwa mzazi isipokuwa pale ambapo mzazi wa kibaolojia au wa kuasili hana mamlaka kisheria ya kufanya maamuzi ya kielimu au huduma za kuingilia kati mapema kwa ajili ya mtoto.
2. Iwapo hukumu au amri ya kimahakama inabainisha mtu mahususi au watu kuwa kama “mzazi” wa mtoto au kufanya maamuzi ya kielimu au huduma za kuingilia kati mapema kwa niaba ya mtoto (isipokuwa kama mzazi mbadala), basi mtu au watu hao lazima tambuliwe kama “mzazi” kwa dhimuni la Sehemu C ya Sheria, isipokuwa kwamba kama mtoaji wa EIS au wakala wa umma anatoa huduma zozote kwa mtoto au kwa mwanafamilia yeyote wa mtoto huyo, mtoaji huyo wa EIS au wakala wa umma hawezi kuwa kama mzazi kwa mtoto huyo.

Kwanini mzazi mbadala?

Wadhamini wa Mkoa wanahitaji kubaini kwamba kila mtoto ana mzazi wa kushiriki kwenye taratibu za UPATIKANAJI Mapema. Iwapo yoyote kati ya hali zifuatazo ipo, Mdhamini wa Mkoa atabaini iwapo mzazi mbadala ni muhimu kwa ajili ya mtoto:

1. Hakuna mzazi anayeweza kubainishwa;
2. Kwa juhudi za kina, hakuna mzazi anayeweza kupatikana; au
3. Mtoto ni kata ya Jiji na jaji anaendesha kesi ya mtoto; au badala yake anachaguliwa mzazi mlezi.

Ni wajibu wa Mdhamini wa Mkoa kubainisha mtoto yupi anahitaji kaimu mzazila na kumpa mtu kazi ya kuwa mbadala wa mzazi wa mtoto.

Sifa za Mzazi Mbadala ni zipi?

Mzazi mbadala lazima:

1. Asiwe na mslahi yake binasi au kitaalamu ambayo yanakinzana na maslahi ya mtoto;
2. Ana maarifa na ujuzi ambao unahakikisha uwakilishi sahihi wa mtoto; na
3. Asiwe mwajiriwa wa Idara ya Elimu ya lowa, Mdhamini wa Mkoa, au wakala mwingine yeyote ambaye anahusika kwenye elimu utunzaji wa mtoto.

Mtu ambaye pengine anasifa za kuwa mzazii mlezi hachukuliwi kama mfanyakazi wa wakala tu kwasababu analipwa na wakala kufanyakazi kama mzazi mlezi.

Nani anamteua mzazi mbadala?

Mdhamini wa Mkoa anaweza kumteua mzazi mbadala katika namna yeyote ambayo sheria inaruhusu. Kwa kwa upande mwingine, mahakama inaweza kuchukua kesi mtoto ambaye ni “kata ya jiji” (katika uangalizi, kwenye uangalizi wa wakala wa ustawi wa mtoto wa umma) inaweza kuteua mzazi mlezi kwa ajili ya mtoto. Mzazi mlezi aliyeteuliwa na mahakama lazima atomize sifa tatu zilizotajwa hapo juu.

Majukumu ya mzazi mbadala ni yapi?

Mzazi mbadala anaweza kumwakilisha mtoto katika masuala yote yanayohusiana na tathmini na uchunguzi wa mtoto, maendeleo na utekelezaji wa IFSP (ikiwemo mapitio ya mwisho ya tathmini), utolewaji wa huduma za kuingilia kati mapema zinazoedelea, na haki zingine zozote chini ya UPATIKANAJI Mapema na IDEA.

MAELEZO:

CHAGUZI ZA UTATUZI WA MIGOGORO

Kuna chaguzi tatu katika sheria ya UPATIKANAJI Mapema na Sehemu C ya IDEA kwa ajili ya kutatua migogoro. Chaguzi hizo ni:

- upatanisho,
- malalamiko ya Jimbo, na
- Malalamiko ya taratibu za malipo.

Chaguzi hizo zitaelezewa kwenye kipengele kijacho cha mwongozo huu.

Kwa kuongezea katika hizo chaguzi tatu, kila Mdhadini wa Mkoa ana utaratibu unaoitwa Uwezeshaji Utatuzi ambao unaweza kutumika. Uwezeshaji Utatuzi ni njia ya kutatua tofauti, badala ya, au kabla ya kutumia taratibu rasmi zilizoelezewa kwenye mwongozo huu. Mwezeshaji utatuzi husaidia kutatua tofauti juu ya huduma za UPATIKANAJI Mapema na masuala kati ya wazazi, wakala wa uma, na watoaji wa sekta binafsi.

Kama tofauti zinatokea, majadiliano ya wazi ni hatua ya kwanza muhimu katika kutatua hizo tofauti. Mtu wa tatu anaweza kutoa dhumuni la kupitia hoja zao pande zote katika kusaidia hitimisho lenye mafanikio. Mwezeshaji wa Utatuzi ni mpatanishi aliyepatiwa mafunzo na ni upande wa tatu usiofungamana na upande wowote. Mwezeshaji wa Utatuzi anaweza kutofungamana na upande wowote kutoka kwenye mkoa wako wa UPATIKANAJI Mapema au, kama ni muhimu, mtu fulani kutoka mkoa mwingine au aliyetolewa na Idara ya Elimu. H u d u m a ya Mwezeshaji Utatuzi e Resolution Facilitator inatolewa bila gharama kwa watoa huduma kwako au mtoto wako.

Kama ni muhimu kutumia utaratibu wa Mwezeshaji wa Utatuzi kabla ya kutumia njia rasmi tatu zilizoelezewa kwenye mwongozo huu.

MAELEZO:

UPATANISHO

Idara ya Elimu lowa na Mwadhamini wa Mkoa wanatunza taratibu kuziwezesha pande kutatua migogoro kupitia mapatano. Upatanisho ni hiari kwa upande wa pande zote na unafanywa na mpatanishi mwenye sifa na asiye na upendeleo ambaye amepatiwa mafunzo juu ya mbinu za upatanisho mzuri. Upatanisho unaweza kutokea wakati wowote, hata kabla ya kufungua malalamiko ya taratibu za malipo. Upatanisho hautumiki kuchelewsha au kukataa haki yako ya kufungua malalamiko ya taratibu za malipo, hali zozote zingine chini ya UPATIKANAJI Mapema.

Fomu ya kuomba upatanisho iko kwenye ukurasa wa 20 wa mwongozo huu.

Wapi naweza kuwapata watu ambao ni wapatanishi na nani anawalipa kwa ajili ya upatanisho?

Idara ya Elimu ya lowa:

1. Inatunza orodha ya watu ambao wpatanishi wenye sifa na ufahamu juu ya sheria na taratibu zinazohusiana na utoaji wa huduma za UPATIKANAJI Mapema;
2. Huchagua wapatanishi bila mpango maalumu, kwa kuzunguuka, au mfumo mwingine usio na upendeleo; na
3. Hulipa gharama za utaratibu wa upatanisho, ikiwemo gharama za mikutano kuhamasisha upatanisho pale ambapo upande umechagua kutokutumia upatanisho.

Nitajuaje kwamba mpatanishi hana upendeleo?

Mtu anayefanya kazi kama mpatanishi:

- Hawezi kuwa mwajiriwa wa Idara ya Elimu lowa au wakala wa umma au mtoa huduma wa kujitegemea ambaye anatoa huduma moja kwa moja kwa mtoto wako; na
- Lazima awe hana mgogoro wa kimaslahi binafsi st au kitaalamu;

Mtu ambaye pengine ana sifa siyo mwajiriwa wa Idara ya Elimu lowa kwasababu analipwa kuwa mpatanishi.

Mambo gani nahitaji kuyafahamu kuhusu hatua za upatanisho?

1. Kila mkutano katika hatua za upatanisho lazima upangwe kwa kuzingatia muda na lazima ufanyike mahali ambapo panafaa kwa pande zote zenye mgogoro.
2. Iwapo wewe na wakala wa umma mnatutua mgogoro kwa njia ya upatanisho, wewe na wakala wa umma lazima mtekeleze makubaliano yanayohitajika.
3. Wote wewe na wakilishi wa wakala wa umma ambaye ana mamlaka ya kujiunga mawakala hao lazima wasaini makubaliano yanayohitajika kisheria.
4. Makubaliano ya upatanisho yaliyo kwenye maandishi na kusainiwa yantumika katika Mahakama za Jiji zenye uwezo au mahakama ya wilaya ya Marekani
5. Majadiliano ambayo yanatokea wakati wa upatanisho ni siri na hayawezi kutumika kama ushahidi kwenye kesi ya utaratibu wa malipo au kesi za madai za mahakama yoyote ya shirikisho au jimbo.

Inakuwaje kama sitaki kutumia utaratibu wa upatanisho?

Mdhamini wa Mkoa anaweza kuwapa wale wasiotumia utaratibu wa upatanisho fursa ya kukutana na upande usiopendela katika muda na mahalali panapowafaa wazazi.

Upande usiopendelea ni upi?

1. Kitengo kingine cha upatanisho kinachofaa;
2. Kituo cha Mafunzo na Taarifa cha Wazazi Iowa (katika Iowa, hii ni Kituo cha Rasilimali za Upatikanaji kwa Watoto Maalumu (ASK); au
3. Kituo cha Rasilimali cha Jamii.

Upande usiopendelea ungefanya nini?

Upande usiopendelea ungeelezea faida na kuhamasisha matumizi ya utaratibu wa upatanisho kwako.

Wakati ombi langu la upatanisho linasubiri kushughulikiwa, huduma gani mwanangu anapokea?

Wakati ombi lolote la upatanisho linasubiri kushughulikiwa na na kwa siku kumi baada ya mkutano huo wa upatanisho ambao hakuna makubaliano yaliyofikiwa, isipokuwa wakala na wazazi wa mtoto wakubaliane vinginevyo, mtoto anayehusika kwenye mkutano wowote wa upatanisho lazima aendelee kupata huduma sahihi za kuingilia kati mapema zilizobainishwa kwenye IFSP katika mahali ambapo panafaa kwa wazazi.

Iwapo upatanisho unahusisha maombi ya huduma za awali chini ya UPATIKANAJI Mapema, mtoto lazima apate huduma zile ambazo hazipo kwenye mgogoro.

MAELEZO:

MALALAMIKO YA JIMBO YA IDEA

Sheria inahitaji Idara ya Elimu Iowa kuwa na utaratibu wa kuchunguza malalamiko ambayo wakala amevunja Sehemu C ya IDEA au Sheria za UPATIKANAJI Mapema Iowa. Nakala ya fomu ya kufungua malalamiko ya jimbo iko kwenye ukurasa wa 22 wa mwongozo huu.

Idara ya Elimu Iowa inatoa taratibu za kufungua malalamiko ya jimbo chini ya UPATIKANAJI Mapema?

Idara ya Elimu inataratibu za kimaandishi kwa ajili ya:

1. Utatuzi wa malalamiko yoyote, ikiwemo malalamiko yaliyofunguliwa na shirika au mtu binafsi kutoka Jimbo lingine, kwa kuitoa kwa ajili ya kufungulia malalamiko na Idara ya Elimu Iowa, na
2. Kusambaza kwa upana taratibu za jimbo kwa wazazi na pande zenye maslahi, ikiwemo vituo vya mafunzo na taarifa vya wazazi, mawakala wa ulinzi na ushawishi, vituo vya kuishi vya kujitegemea, na vyombo vingine husika.

Idara ya Elimu Iowa itafanyaje kama itagundua kushindwa kutoa huduma sahihi za UPATIKANAJI Mapema?

Katika kutatua malalamiko ambayo Idara ya Elimu Iowa imegundua kushindwa kutoa huduma sahihi, Jimbo lazima lishughulikie:

1. Kushindwa kutoa huduma sahihi, ikiwemo hatua za sahihi za kushughulikia mahitaji ya mtoto, na
2. Upatikanaji wa baadaye wa huduma kwa watoto wote wenye ulemavu.

Taratibu za Malalamiko ya jimbo ya Idara ya Elimu inajumuisha mambo gani?

Kwenye taratibu zake za malalamiko, Idara ya Elimu Iowa inajumuisha ukomo wa muda wa siku 60 za kalenda baada ya kufunguliwa kwa malalamiko:

1. Kushughulikia uchunguzi wa kujitegemea wa mahali, iwapo Idara ya Elimu Iowa itabaini kwamba uchunguzi ni wa lazima;
2. Kumpa mlalamikaji fursa ya kuwasilisha taarifa za ziada, aidha kwa mdomo au maandishi, kuhusu mashtaka yaliyomo kwenye malalamiko;
3. Kumpa wakala wa umma fursa ya kujibu malalamiko, ikiwemo, kwa kiasi kidogo:
 - a. Katika uangalifu wa wakala wa umma, pendekezo la kutatua malalamiko na
 - b. Kwa idhini ya wazazi, fursa kwa ajili ya wakala kuhusisha wazazi katika upatanisho, au njia nyingine mbadala ya kutatua mgogoro;
4. Kupitia taarifa zote zinazohusiana na kufanya utambuzi unaojitegemea kama iwapo wakala wa umma anavunja mahitaji ya IDEA; na
5. Kutoa maamuzi kwa maandishi kwa mlalamikaji ambayo yanashughulikia kila shitaka kwenye malalamiko na yanabeba:
 - a. Matokeo ya ushahidi na hitimisho, na
 - b. Sababu za maamuzi ya mwisho ya Idara ya Elimu Iowa.

Muda wa zaidi ya siku 60 unaruhusiwa?

Taratibu za Idara ya Elimu zinaruhusu kuongezeka kwa muda wa ukomo kama tu:

1. Kuna hali isiyo ya kawaida inayohusiana na lalamiko husika, au
2. Wazazi na wakala wa umma wamekubali kuongeza muda kufanya kazi hiyo.

Maamuzi ya lalamiko yanatekelezwa?

Taratibu za Idara ya Elimu zinajumuisha hatua za utekelezaji wa maamuzi yake ya mwisho, kama inahitajika, kujumuisha:

1. Shughuli za msaada wa kiufundi;
2. Majadiliano; na
3. Hatua za jumla za kufikia makubaliano.

Nani anaweza kufungua malalamiko na inafanyikaje?

Shirika au mtu binafsi anaweza kufungua malalamiko ya maandishi yaliyosainiwa lazima yajumuishe maelezo kwamba wakala wa umma amevunja mahitaji ya Sehemu C ya IDEA. Malalamiko lazima yajumuishe:

1. Ushahidi unaohusiana na maelezo;
2. Sahihi na taarifa za mawasiliano ya mlalamikaji; na
3. Mlalamikaji lazima adai kwamba uvunjwaji umetokea siyo zaidi ya mwaka mmoja kabla ya tarehe ambayo malalamiko yalipokelewa.

Iwapo mlalamikaji anadai kwamba uvunjwaji ulotokea unahusiana na mtoto mahususi, mlalamikaji lazima ajumuishe:

1. Jina na anuani ya makazi ya mtoto;
2. Jina la Mdhamini wa Mkoa/ Wakala/ program inayohudika na huduma za mtoto;
3. Kwa upande wa mtoto asiye na makazi (Ndani ya maana ya kifungu 725(2) cha Sheria ya Msaada kwa Mtoto asiye na makazi ya McKinney-Vento (42 U.S.C. §11434a(2)), taarifa zilizopo za mawasiliano kwa ajili ya mtoto, na jina la Mdhamini wa Mkoa/ wakala/program inayohusika na huduma za mtoto;
4. Maelezo ya asili ya tatizo la mtoto, ikiwemo ushahidi unaohusiana na tatizo; na
5. Suluhisho la tatizo lililopendekezwa kwa kiwango linavyojulikana na upatikanaji kwa upande wakati malalamiko yalipofunguliwa.

Upande unaofungua malalamiko lazima utume nakala ya malalamiko kwa Mdhamini wa Mkoa anayemhudumia mtoto wakati huo huo upande huo unapofungua malalamiko na Idara ya Elimu Iowa.

MALALAMIKO YA TARATIBU ZA MALIPO (KESI ZA TARATIBU ZA MALIPO)

Wakati wowote ombi la kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo, wewe au Mdhamini wa Mkoa anayehusika kwenye mgogoro lazima apate fursa kwa ajili ya kusikilizwa kesi ya hatua za malipo bila upendeleo. Nakala ya fomu ya kufungua malalamiko ya taratibu za malipo na kuomba kusikilizwa kwa kesi iko katika ukurasa wa 24 wa mwongozo huu.

Nani anawajibika kuendesha kesi ya taratibu za malipo?

Idara ya Elimu lowa hutoa kwa ajili ya kusikiliza kesi.

Nani anasikiliza taarifa na kufanya maamuzi katika kusikiliza kesi ya taratibu za malipo?

Mtu mwenye wadhifa wa Jaji Kiongozi (ALJ) husikiliza ushahidi na hoja za kisheria wakati wa kusikiliza kesi ya taratibu za malipo. ALJ kisha anafanya maamuzi. Idara ya Elimu ya lowa huweka orodha ya watu wanaohudumu kama ALJ. Orodha hiyo lazima ijumuishe maelezo ya sifa za kila mtu.

Sifa za ALJ asiye na upendeleo ni zipi?

Kwa kiwango cha chini, ALJ lazima asiwe:

1. mwajiriwa wa Idara ya Elimu lowa, AEA au wilaya ambayo inahusika katika elimu au kesi ya mtoto; au
2. Mtu mwenye maslahi binafsi au ya kitaalamu ambao ina mgogoro na msimamo wa mtu kwenye kusikiliza kesi.

ALJ:

1. Lazima awe na maarifa ya, na uwezo wa kuelewa, vipengele vya IDEA 2004, sheria za shirikisho na Jimbo zinazohusiana na IDEA, na utafsiri wa kisheria wa IDEA na mahakama za Shirikisho na Jimbo;
2. Lazima awe na maarifa na uwezo wa kuendesha kesi kwa mujibu wa viwango sahihi vya kutumia sheria; na
3. Lazima awe na maarifa na uwezo wa kutoa na kuandika maamuzi kwa mujibu wa viwango sahihi vya kutumia sheria.

Mtu ambaye pengine ana sifa za kuendesha kesi siyo mwajiriwa wa wakala tu kwasababu analipwa kufanya kazi kama ALJ.

Kwa sasa, huduma gani mtoto wangu atapata?

Wakati wa taratibu zozote za kiutawala na kimahakama, mtoto lazima aendelee kupokea huduma sahihi za kuingilia kati mapema katika mahali palipoainishwa kwenye IFSP ambapo pameidhibishwa na wazazi. Iwapo malalamiko ya taratibu za malipo yanahusisha uombaji wa huduma za awali za UPATIKANAJI Mapema, mtoto lazima apokee huduma hizo ambazo haziko kwenye mgogoro.

Haki zangu ni zipi katika kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo chini ya sheria?

Una haki ya:

1. Kuambatana na kushauiriwa na mwanasheria na watu wenye maarifa maalumu au mafunzo kulingana na matatizo ya watoto wenye ulemavu;
2. Ushahidi wa mzazi na kukabili, kuhoji, na kuhitaji uwepo wa mashahidi;
3. Kuzuia utambulishwaji wa ushahidi wakati wa usikilizwaji wa kesi ambao haukuwekwa wazi kwa upande huo angalau siku tano za kazi kakabla ya kusikilizwa;
4. Kupata kumbukumbu ya kesi kwa maandishi, au, kwa uchaguzi wa wazazi, kielektroniki, kimaneno; na
5. Kupata kimaandishi, au kwa uchaguzi wa wazazi, matokeo ya ushahidi wa kielektroniki na maamuzi.

Zingatia kwamba chini ya sheria, mawakala wa umma wana haki hizi pia.

Wapi kesi ya taratibu za malipo itafanyika?

Kesi ya taratibu za malipo lazima isikilizwe katika wakati na mahali ambapo kimsingi panafaa kwa wazazi.

Muda wa kusikiliza kesi za taratibu za malipo ni upi?

Idara ya elimu lowa lazima ihakikishe kwamba si zaidi ya siku 30:

1. Maamuzi ya mwisho yanafikiwa katika kesi; na
2. Nakala ya maamuzi imetumwa kwa kila upande.

ALJ anaweza kuongeza muda zaidi ya siku thelathini kwa maombi ya upande husika.

Kuna muda ambao unahitaji kufuatwa kwa ajili ya kuomba kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo?

Wewe au Mdhamini wa Mkoa lazima uombe kusikilizwa bila upendeleo ndani ya miaka miwili ya tarehe ambayo wewe au Mdhamini Mkoa amejua au alipaswa kujua juu ya kitendo kilichoshtakiwa ambacho kimtengeneza misingi ya ombi la kusikilizwa wa kesi ya taratibu za malipo.

Kuna hali zisizo za kawaida ambapo muda huo hutumika?

Muda hautumiki kama umezuiwa kufungua ombi la kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo kutokana na:

1. Uwakilishi maalumu usio sawa na Mdhamini wa Mkoa ambao umetatua tatizo ulotengeneza msingi wa ombi la kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo.
2. Mdhamini wa Mkoa ameshikilia taarifa ambazo zilihatajika zitolewe kwako.

Nazuiwa kufungua maombi mengine ya kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo?

Hakuna kinachokuzuia kufungua ombi lingine tofauti na la kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo juu ya suala linalotofautiana na lile ambalo tayari kesi imefunguliwa.

Maamuzi ya ALJ ni ya mwisho?

Maamuzi yanayofanywa kwenye kusikilizwa kwa kesi ni ya mwisho, isipokuwa kwamba upande wowote unaohusika unaweza kukata rufaa juu ya maamuzi hayo.

Iwapo sifurahii maamuzi ya ALJ, nifanye nini?

Upande wowote una haki ya kuleta madai yanyaohusiana na maamuzi ya kesi ya taratibu za malipo. Kitendo hicho kinaweza kuletwa kwenye mahama ya Jimbo yenye mamlaka kisheria au mahakama ya wilaya ya Marekani, bila kujali ukubwa wa mgogoro.

Kuna muda maalumu wa kufungua madai kuhusu maamuzi ya ALJ?

Iwapo hukubaliani na maamuzi ya ALJ, unasiku 90 za kalenda kuanzia tarehe ya maamuzi kufungua madai.

Nani mwingine atajua kuhusu maamuzi ya kesi ya taratibu za malipo?

Idara ya Elimu Iowa, baada ya kufuta taarifa zozote binafsi za utambuzi, lazima:

1. Ahamishie matokeo na maamuzi kwenye Baraza la Iowa kwa ajili ya UPATIKANAJI Mapema, na
2. Kufanya matokeo na maamuzi hayo yawe yanapatikana kwa umma.

MAELEZO:

Nakala ya Fomu: Ombi la Mkutano wa Usuluhishi

Tumia fomu hii kama unataka kuomba mkutano wa usuluhishi . Hatua hiyo imeelezwa kwenye ukurasa wa 13 na14 wa *Mwongozo wa Taratibu za Ulinzi za UPATIKANAJI Mapema kwa Wazazi (Haki za Wazazi katika Kuingilia kati Mapema)*. Baada ya wewe kujaza fomu hii, tuma nakala kwa:

(1) AEA(s) alieyehusika, na

(2) Idara ya Elimu Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th St., Des Moines, IA 50319-0146.

Jaza fomu kikamilifu. Tumia karatasi za ziada, kama itahitajika.

Tarehe: _____ napenda kuomba mkutano wa Usuluhishi wa UPATIKANAJI Mapema kuhusu mtoto wangu.

Jina la Mtoto: _____ Tarehe ya mtoto ya Kuzaliwa: _____ Mtoto

wako anatomia jina lingine? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo, nini lipi? _____ Anuani ya mtoto:

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Mtoto “hana makazi”? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo toa taarifa za mawasiliano ya mtoto. _____

AEA Wapi Mtoto Anaishi: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

AEA Wapi Mtoto Anahudhuria: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Jina Langu: _____

Anwani Yangu: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Simu: _____ Baruapepe (kama ipo): _____

Jina lingine la Mzazi: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Simu: _____ Baruapepe (kama ipo): _____

Asili ya tatizo:

Ushahidi wa kesi unaohusiana na tatizo:

Pendekezo lako la suluhisho kutatua tatizo:

Fomu hii imejazwa na mtu mwingine badala ya mzazi? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo, tafadhali toa jina lako, taarifa za mawasiliano, na uhusiano wako na mzazi:

Kuna mtu mwingine ameorodheshwa kwenye fomu hii ambaye ni mzazi au mlezi wa mtoto? Ndiyo/Hapana kama ndiyo hivyo, tafadhali toa jina la mtu huyo, taarifa za mawasiliano na mahusiano yake na mtoto:

UKURASA HUU UMEACHWA WAZI KWA MAKUSUDI

Nakala ya fomu: Malalamiko ya Jimbo IDEA

Tumia fomu hii kama unataka kufungua malalamiko ya jimbo ya IDEA. Utaratibu huo umeelezewa kwenye ukurasa wa 15 na 16 wa *Mwongozo wa Taratibu za Ulinzi za UPATIKANAJI Mapema kwa Wazazi (Haki za Wazazi katika Kuingilia kati Mapema)*. Baada ya wewe kujaza fomu hii, tuma nakala kwa:

(1) AEA(s) alieyehusika, na

(2) Idara ya Elimu Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th St., Des Moines, IA 50319-0146.

Jaza fomu kikamilifu. Tumia karatasi za ziada, kama itahitajika.

Tarehe: _____ najaza malalamiko ya jimbo ya IDEA. Naomba uchunguzi kwa Idara ya Elimu Iowa. Nadai kwamba mawakala wamevunja mahitaji ya ya Sehemu C ya Sheria ya Elimu kwa Watu wenye Ulemavu na utekelezaji wa sheria za jimbo na taratibu za shirikisho.

Jina Langu: _____ **Sahihi:** _____

Anuani Yangu: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Simu: _____ Barua pepe (kama ipo): _____

MALALAMIKO HAYA YANAHUSU TOTO HUSIKA? NDIYO/HAPANA KAMA “NDIYO,”

TAFADHALI KAMILISHA: Jina la Mtoto: _____ Tarehe ya Kuzaliwa Mtoto: _____

Mtoto anatumia jina lingine? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo, ni lipi? _____

Anuani ya Mtoto: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Mtoto “hana makazi”? Ndiyo/Hapana Kam ndiyo hivyo, toa taarifa za mawasiliano ya mtoto

AEA Mahali Mtoto Anaishi: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

AEA Mahali Mtoto Anahudhuria: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Zingatia: Maswali 1-3 yanahitajika kama malalamiko yanamhusu mtoto husika. Kama siyo, maswali 1-3 yanapendekezwa.

1. Asili ya tatizo:
2. Ushahidi wa kesi unaohusiana na tatizo:
3. Pendekezo lako la utatuzi wa tatizo:

Uvunjwaji unaolalamikiwa umetokea si zaidi ya mwaka kabla ya tarehe ambayo Idara ya Elimu Iowa imepokea malalamiko haya? Ndiyo/Hapana

Fomu hii imejazwa na mtu mwingine tofauti badala ya mzazi, kama vile shirika? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo, tafadhali toa jina lako, taarifa za mawasiliano, na uhusiano wako na mzazi, kama ni tofauti na hapo juu: _____

Kuna mtu mwingine ameorodheshwa kwenye fomu hii ambaye ni mzazi au mlezi wa mtoto? Ndiyo/Hapana kama ndiyo hivyo, tafadhali toa jina la mtu huyo, taarifa za mawasiliano na mahusiano yake na mtoto: _____

UKURASA HUU UMEACHWA WAZI KWA MAKUSUDI.

Nakala ya Fomu: Malalamiko ya Taratibu za Malipo (Ombi la Kusikilizwa kwa kesi ya Taratibu za Malipo)

Tumia fomu hii kama unataka kufungua malalamiko ya taratibu za malipo na kuomba kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo. Utaratibu huo umeelezewa kwenye ukurasa wa 17 hadi 19 *Mwongozo wa Taratibu za Ulinzi za UPATIKANAJI Mapema kwa Wazazi (Haki za Wazazi katika Kuingilia kati Mapema)*. Baada ya wewe kujaza fomu hii, tuma nakala kwa:

(1) AEA(s) alieyehusika, na

(2) Idara ya Elimu Iowa, Grimes State Office Building, 400 E. 14th St., Des Moines, IA 50319-0146.

Jaza fomu kikamilifu. Tumia karatasi za ziada, kama itahitajika.

Tarehe: _____ nafungua malalamiko ya taratibu za malipo kuhusu mtoto wangu. naomba kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo mbele ya Jaji Kiongozi aliteuliwa na Idara ya Elimu ya Iowa.

Jina la Mtoto: _____ Tarehe ya mtoto ya Kuzaliwa: _____

Mtoto wako anatomia jina lingine? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo, nini lipi? _____

Anuani ya mtoto: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Mtoto “hana makazi”? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo toa taarifa za mawasiliano ya mtoto. _____

AEA Wapi Mtoto Anaishi: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

AEA Wapi Mtoto Anahudhuria: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Jina Langu: _____

Anwani Yangu: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Simu: _____ Barua pepe (kama ipo): _____

Jina lingine la Mzazi: _____

Anuani: _____

Mji: _____ Jimbo: _____ ZIP: _____

Simu: _____ Barua pepe (kama ipo): _____

Asili ya tatizo:

Ushahidi wa kesi unaohusiana na tatizo:

Pendekezo lako la suluhisho kutatua tatizo:

Fomu hii imejazwa na mtu mwingine badala ya mzazi? Ndiyo/Hapana Kama ndiyo hivyo, tafadhali toa jina lako, taarifa za mawasiliano, na uhusiano wako na mzazi:

Kuna mtu mwingine ameorodheshwa kwenye fomu hii ambaye ni mzazi au mlezi wa mtoto? Ndiyo/Hapana kama ndiyo hivyo, tafadhali toa jina la mtu huyo, taarifa za mawasiliano na mahusiano yake na mtoto:

UKURASA HUU UMEACHWA WAZI KWA MAKUSUDI

WALAKA MUHIMU KWA WAZAZI: Sheria ya Shirikisho inahitaji kwamba taarifa hizi za namna ambavyo UPATIKANAJI Mapema unavyofadhiliwa zitolewe kwa familia zote wakati wote ambapo UPATIKANAJI Mapema unatafuta bima ya uma au binafsi.

**Idara ya Elimu Iowa, Wakala Kiongozi
Mfumo wa Ushirikishaji wa UPATIKANAJI Mapema wa Huduma za
kuingilia kati mapema
(Sehemu C ya Sheria ya Elimu kwa Watu Wenye Ulemavu)**

**Mfumo wa Sera za Malipo, Kama zilivyorekebisha na kutumika Machi
29, 2012, na kuchampishwa Aprili 28, 2012
Uthibitishwaji wa Marekebisha ya Kiufundi, Juni 2013**

Idara ya Elimu Iowa inatumia mfumo ufuatao wa sera ya malipo, ambayo hivi karibuni imeboreshwa na sheria za utawala iliyojulishwa na Bodi ya Elimu ya Jimbo Januari 26, 2012, na kutumika machi 29, 2012.

**I. Huduma za UPATIKANAJI Mapema zitakuwa
"bure."**

Iowa ni jimbo la "mdhamini wa kuzaliwa" (pia inajulikana kama "Mdhamini wa FAPE". *Angalia* Kanuni § 256B.2 (2011). Iowa inatoa "Elimu ya umma bure na iliyosahihi" ("FAPE") kwa watoto wenye ulemavu wa umri chini ya miaka ishirini na moja ambao wanahitaji elimu maalumu. *Id.* § 256B.2(3).

Kwasababu hiyo, Idara inahakikisha kwamba haitozi wazazi kwa ajili ya huduma chini ya sehemu hii ambazo ni sehemu ya FAPE ya mtoto chini ya Kanuni za Iowa Sura ya 256B.

**II. Idara au Wadhamini wa Mkoa wanaweza kutafuta kutumia bima
ya umma ya familia au mafao chini ya Kichwa XIX cha Sheria ya
Hifadhi ya Taifa ("Msaada wa matibabu").**

Wadhamini wa Mkoa wa UPATIKANAJI Mapema na watoaji wengine wanaweza kutafuta kupata huduma za Matibabu za familia. Watoaji wa UPATIKANAJI Mapema hawatahitaji mzazi kujiandikisha au kuingia kwenye mafao ya umma au bima kama sharti la kupokea huduma za UPATIKANAJI Mapema na lazima wapate idhini kabla ya kutumia bima au mafao ya mzazi au mtoto, kama mtoto au mzazi huyo bado hajajiunga kwenye mpango huo.

Asili na Kiwango cha Fidya ya Msaada wa Matibabu. Mafao anayofidiwa mtoaji kwa ajili ya gharama za huduma mahususi za UPATIKANAJI Mapema. Idara ya Human Services inabainisha kiwango cha malipo na huduma husika. Malipo hayazidi kiwango halisi cha huduma iliyotolewa na mtoaji.

Kazi au huduma zinazohusiana na Mfumo wa Malipo. Kwa mujibu wa Idara ya Human Services, Fidia chini ya Msaada wa Matibabu "utafanywa kwa ajili ya matibabu muhimu, huduma za maendeleo, huduma za afya na matibabu, huduma za usafiri wa kimatibabu, huduma za lishe, huduma za matibabu yayohusiana na kazi, Huduma za matibabu ya mwili, tathmini ya kisaikolojia na ushauri, kazi za jamii, huduma za lugha, huduma za uoni, na uratibu wa bhuduma na huduma za kumudu kesi." Kufikiwa na Msaada wa matibabu na kuweza kufidiwa, huduma lazima iorodheshwe au iunganishwe kwenye huduma na mpango wa huduma za mtoto za familia wa huduma binafsi za familia ("IFSP").

Kupata mafao au bima ya umma, kama vile Msaada wa Matibabu, mtoaji lazima ampatie mzazi walaka kwa kiasi kikubwa unafanana na ulioambatanishwa kama Kiambatisho A na lazima akubaliane na vifungu vya "hakuna gharama" vilivyoambatanishwa kama Kiambatisho B.

Idara haiwahitaji wazazi kulipa malipo mengine au punguzo chini ya Msaada wa Matibabu. Kulianga na sheria zake utekelezaji wa Kichwa XIX cha Sheria ya Hifadhi ya Jamii, Idara ya Human Services itahitaji matumizi ya bima binafsi yoyote iliyopo wakati wowote inapotoa fidia ya msaada wa matibabu kwa ajili ya huduma. Sera hiyo iko kwenye walaka ulipambatanishwa kama Kiambatisho A na katika kipengele kijacho.

Kama mzazi hatoi idhini ya kutumia Msaada wa Matibabu au kushirikisha taarifa binafsi za utambuzi na Idara ya Human Services kwa dhumuni la Ankara ya Msaada wa matibabu, Idara na watoaji wa UPATIKANAJI Mapema hawatatumia mafao ya Msaada wa Matibabu yaliyopo.

Kama mzazi hatoi idhini ya kutumia Msaada wa Matibabu au kushirikisha taarifa binafsi za utambuzi na Idara ya Human Services kwa dhumuni la Ankara ya Msaada wa Matibabu, Idara na watoaji wa UPATIKANAJI Mapema bado watatoa huduma zote za IFSP ambazo mzazi ameziidhinisha.

III. Idara ya Human Services itatafuta fidia kutoka kwenye husuma bina za afya binafsi zilizopo wakati wowote inapolipa madai chini ya Kichwa XIX cha Sheria ya Hifadhi ya Jamii ("Msaada wa Matibabu").

Kichwa XIX cha Sheria ya Hifadhi ya Jamii kinahitaji Idara ya Human Services kutafuta fidia kutoka kwa sera au huduma za bima binafsi wakati wowote Idara inapolipa madai ya Msaada wa Matibabu.

Wakati wowote Idara au mtoaji wa UPATIKANAJI Mapema anapotafuta kutumia huduma ya Msaada wa Matibabu ya mtoto au mzazi na mzazi au mtoto wana huduma ya bima ya afya ya binafsi, Idara au mtoa huduma za UPATIKANAJI Mapema atatafuta idhini ya mzazi kupata bima binafsi, kama inavyoelezewa hapo chini.

Asili na Kiwango cha Huduma ya Bima ya Bnafsi. Mafao ya huduma yanafidia Idara ya Human Services kwa ajili ya malipo ya Msaada wa Matibabu. Mtoaji huduma za bima binafsi anabainisha kiwango cha malipo na huduma zinazotolewa. Malipo hayazidi gharama halisi ya mtoa huduma za huduma zilizotolewa.

Kazi au Huduma zinazohusiana na Mfumo wa Malipo. Kazi au huduma zinazohusiana na malipo kutoka kwenye bima binafsi lazima itimize vigezo vya "Kazi au Huduma" katika Kifungu II (juu), na ziwe huduma zilizotolewa chini ya sera ya bima binafsi inayotumika. Mtoa huduma za bima binafsi anabainisha iwapo huduma husika ya UPATIKANAJI Mapema ni huduma inayotolewa chini ya sera iliyoandikwa.

Idhini ya mzazi ya kutumia huduma ya bima binafsi lazima ipatikane katika kesi zifuatazo:

- Wakati wakala wa umma au mtoaji wa UPATIKANAJI Mapema anatafuta bima binafsi au mafao ya mzazi au mtoto kulipia huduma za awali za UPATIKANAJI Mapema kwenye IFSP; na
- Kila wakati idhini kwaajili ya huduma inapohitajika chini ya sheria ya UPATIKANAJI Mapema 281-120.420(1) kutokana na ongezeko (katika mara kwa mara, urefu, muda, au kiwango) katika utoaji wa huduma katika IFSP ya mtoto.

Idara hamhitaji mzazi kulipa gharama zozote ambazo mzazi angezipata kama matokeo ya jimbo kutumia bima binafsi kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema (kama vile malipo shiriki, bonasi, ongezeko la bonasi, au punguzo). Kwa ombi la mzazi, wakala husika wa umma hufidia wazazi kwa ajili ya gharama hizo.

Wakati upatikanaji wa idhini unahitajika kwa ajili ya kutumia bima binafsi au mafao au mwanzoni kutumia mafao chini ya sera ya bima binafsi ya mtoto au mzazi kupipia huduma za UPATIKANAJI Mapema, Jimbo litampatia mzazi nakala ya mfumo wa sera ya malipo wa Idara. Hisi ni gharama muhimu ambazo mzazi anaweza kuzipata pale ambapo bima binafsi ya mzazi inatumika kulipa kwa ajili ya huduma za Upatikanaji Mapema:

- Malipo shiriki, Ongezekao la bonasi, au punguzo (yote ambayo yatafidiwa), na
- Gharama zingine za muda mrefu, kama vile kupoteza mafao kwasababu ya huduma za mwaka au za maisha za bima ya afya chini ya sera ya bima.

Iwapo mzazi atahoji kuhusu huduma za bima binafsi, mzazi awasiliane na mtoaji wa bima ya afya binafsi. Mratibu wa huduma anaweza kusaidia katika kuwezesha mazungumzo hayo.

Iwapo mzazi atagoma kuidhinisha matumizi ya bima binafsi ya mtoto au mzazi kama sehemu ya madai ya Msaada wa matibabu, Idara na mtoa huduma za UPATIKANAJI Mapema hatafungua madai kwa ajili ya fidia ya Msaada wa Matibabu.

Iwapo mzazi atagoma kuidhinisha matumizi ya bima binafsi ya mtoto au mzazi kama sehemu ya madai ya Msaada wa Matibabu, wakala lazima bado afanye ziwepo kwenye IFSP zile huduma za UPATIKANAJI Mapema ambazo mzazi ameziidhinisha.

IV. Idara na Wadhamini wake wa Mkoa hawatafuti kupata huduma za bima ya afya binafsi pale ambapo haihudiki na madai chini ya Kichwa XIX cha Sheria ya Hifadhi ya Jamii ("Msaada wa Matibabu").

Ingawa sheria za kiutawala za Idara zimeandikwa kuwezesha mawakala wa umma kuomba kupata bima ya afya binasi katika kesi cote, kwa sasa siyo sera au taratibu za jimbo la Iowa kutaffuta kupata huduma za bima binafsi wakati huduma hiyo ya bima ya afya binafsi haihusiani na madai ya Msaada wa Matibabu kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema. Hakuna mabadiliko kwenye sera hiyo iliyopendekezwa.

Wakati sheria inayojumuisha 34 C.F.R. § 303.520(b)(2) inatumiwa na Idara, Idara haiwezi kutekeleza uchaguzi huo kwasababu hakuna amri inayohitajika na sheria hiyo ambayo bado haijapitishwa.

V. Vipengele Vingine: Mfumo wa Malipo wa UPATIKANAJI Mapema wa Iowa

Idara inatumia sera ya "mlipaji wa uchaguzi wa mwisho" kwa sheria ya kiutawala. Sheria hiyo iko kwenye Kimbatisho C.

Sera hii na sheria za kiutawala inazotekeleza zinalenga kukubaliana na 34 C.F.R. § 303.521.

Sera hii inaelezea kazi au huduma ambazo zinahusiana na mfumo wa malipo wa Iowa, katika Vifungu II na III, vile vile njia za kukokotoa kiwango cha fidia (ambacho hakizidi gharama halisi ya utoaji wa huduma hiyo).

Kutokana na Kifungu I cha sera hii, kuweza au kushindwa kulipa si sehemu ya mfumo wa malipo wa Iowa. Kwa kiasi ambacho ustahilifu wa Msaada wa matibabu unategemeana na msharti ya kipato au mali, idara ya Human Services ya Iowa imepanga masharti hayo kwa kuzingatia Kichwa XIX cha Sheria ya Hifadhi ya Jamii.

Sheria za Iowa za UPATIKANAJI Mapema zinajumuisha ahadi zifuatazo.

- Ada hazitatozwa kwa wazazi kwa ajili ya huduma ambazo Mtoto pengine anastahili kuzipata bila gharama (zikiwemo zile huduma zilizoainishwa kwenye Kifungu hiki na Kifungu I).
- Watoaji wa UPATIKANAJI Mapema hawatafuta fidia kwa kiwango kikubwa zaidi ya gharama halisi za utoaji wa husuma za UPATIKANAJI Mapema.
- Familia zenye bima ya umma au mafao au bima binafsi hawatatozwa zaidi bila sababu zaidi kuliko familia zenye bima ya umma au mafao au bima binafsi.

Ahadi zinazohitajika juu ya kushindwa kulipa hazihusiani, kulingana na Kifungu I.

Kama familia inashindwa kutoa taarifa za kipato au mali zinazohitajiwa na Idara ya Human Services, familia inaweza usistahili kwa ajili ya huduma za Msaada wa Matibabu.

Idara au mtoa huduma za UPATIKANAJI Mapema anaweza kutumia Sehemu C au fedha zingine kulipia gharama kama vile ongezeko la bonsai, punguzo au malipo shiriki.

Sheria za ada za familia na sheria za ahadi katika 34 C.F.R. § 303.520(d)-(e) na 303.521(d) zinatumiwa na Idara ya Elimu Iowa, kwenye Kanuni Kiutawala 281-120.520(4)-(5) na 281-120.521(4), kwa heshima.

Kazi ziufatazo kazihusiani na ada.

- Utekelezaji wa UPATIKANAJI Mapema wa mtoto kutafuta mahitaji
- Tathmini na uchunguzi na kazi zinazohusiana na tathmini na uchunguzi
- Huduma za uratibu wa huduma
- shughuli za kiutawala na kiuratibu zinazohusiana na:
 - o Uendelezaji, upitiaji na tathmini ya IFSPs na IFSPs wa muda; na
 - o Utekelezaji wa utaratibu wa ulinzi wa UPATIKANAJI Mapema na vipengele vingine vya UPATIKANAJI Mapema kwenye sheria 281-120.300 hadi 281-120.346

Utaratibu wa Ulinzi. Mzazi ambaye anatamani kutia changamoto wajibu wa ada, au utambuzi wa hali ya uwezo wa mzazi kulipa, anaweza kufanya yafuatayo:

- Ashiriki kwenye upatanisho.
- Aombe kusikilizwa kwa kesi ya taratibu za malipo.
- Afungue malalamiko ya jimbo.
- Atumie taratibu zingine zilizotengenezwa na jimbo kwa ajili ya kuharakisha suluhisho la madai ya kifedha (kama vile utaratibu wa mwezesaji utatuzi wa AEA au rufaa ya kiutawala ya huduma za Msaada wa Matibabu na Idara ya Human Services Iowa), ikizingatiwa kwamba matumizi hayacheleweshi au hayakatai haki za utaratibu za mzazi chini ya UPATIKANAJI Mapema, ikiwemo haki ya kutumia, kwa wakati, kipengele chochote kati hivyo vitatu vya mwanzo katika aya hii.

Idara lazima iwajulishe wazazi juu ya chaguzi hizi za utaratibu wa ulinzi katika njia yoyote kati ya zifuatazo:

- Kuwapa wazazi nakala ya sera za mfumo wa malipo za jimbo inapopata idhini ya kutoa huduma za UPATIKANAJI Mapema chini ya sheria ya UPATIKANAJI Mapema 120.420(1); au
- ijumuishe taarifa hizi na walaka unaotolewa kwa wazazi chini ya sheria ya UPATIKANAJI Mapema 281-120.421.

VI. Mamlaka

Kanuni ya Iowa ch. 256B (2011)

34 C.F.R. § 303.510 (2011)

34 C.F.R. § 303.520 (2011)

34 C.F.R. § 303.521 (2011)

Iowa Admin. Code r. 281-120.510 (2012)

Iowa Admin. Code r. 281-120.520 (2012)

Iowa Admin. Code r. 281-120.521 (2012)

KIAMBATISHO A
UJULISHWAJI KWA MAANDISHI HUKUSIANA NA UPATIKANAJI MAPEMA WA
KUTUMIA MSAADA WA MATIBABU

Kabla ya Idara ya elimu ("Idara") au mtoa huduma za UPATIKANAJI Mapema kutumia mafao yako ya umma au bima, au mafao au bima ya mtoto wako, kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema, wakala lazima akujulishe kwa maandashi. Tafadhali kwa umakini soma maelezo yafuatayo.

Msaada wa matibabu

- Idhini ya wazazi lazima ipatikane chini ya sheria ya UPATIKANAJI Mapema 281-120.414(34CFR303) (kama sheria hiyo inatumika) kabla ya Idara au mtoaji huduma za UPATIKANAJI Mapema kuweka wazi, kwa lengo la kuandaa Ankara, taarifa za binafsi za utambuzi za mtoto wako kwa Idara ya Human Services, wakala wa umma wa jimbo anayewajibika na uendeshaji wa mpango wa Msaada wa Matibabu wa Jimbo.
- wazazi wana haki chini ya sheria ya UPATIKANAJI Mapema 281-120.414(34CFR303) (kama sheria hiyo inatumika) kuondoa idhini zao za kuweka wazi taarifa binafsi za utambuzi kwa idara ya Human Services kwa dhumuni la kuandaa Ankara ya Msaada wa matibabu, wakati wowote.
- Si Idara wala mtoaji huduma za UPATIKANAJI Mapema yeyote anayeweza kukuhitaji usaini kwa ajili ya kujisajili kwenye mipango ya mafao ya umma au bima kama sharti la kupokea huduma za UPATIKANAJI Mapema na lazima apate idhini yako kabla ya kutumia mafao yako ya umma au bima au mafao ya umma ya mtoto wako au bima kama wewe au mtoto wako hamko tayari kujisajili kwenye mpango huo. Idara au mtoa huduma za UPATIKANAJI mapema lazima apate idhini yako kutumia mafao ya umma ya mtoto wako au bima kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema kama matumizi hayo:
 - o Yangepunguza huduma ya maisha iliyopo ya mafao mengine yaliyothibitishwa kwa ajili ya mtoto wako au chini ya mpango huo;
 - o Yangepelekea wewe kulipia huduma zambazo pengine zinatolewa na mpango wa mafao ya umma au bima;
 - o Yangepelekea kushuka kwa bonasi au kusitishwa kwa mafao ya umma au bima kwa ajili ya mtoto wako au
 - o Ungehatarisha kupoteza ustahilifu wa mtoto wako au mtoto wako kwa ajili ya punguzo zinazohusiana za nyumbani - jamii kulingana na matumizi ya jumla yanayohusiana na afya.Kama hutatoa idhini, wakala lazima bado awezeshe kupatikana kwa huduma za UPATIKANAJI Mapema kwenye IFSP ambazo umeidhinisha.
- Si Idara wala mtoaji yeyote wa huduma za UPATIKANAJI Haraka atakutoza malipo shiriki au punguzo kwa ajili ya kutumia mafao ya umma au bima, kama vile Msaada wa matibabu. Kama kuna huduma za bima ya afya binafsi, Idara ya Human Services inahitajiwa na sheria inayoongoza Msaada wa Matibabu kuitafuta na kuipata.

Huduma za Bima ya Binafsi wa Ustahilifu wa Msaada wa Matibabu

- Idara inaweza isitumie bima yako binafsi kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema isipokuwa ukitoa idhini ya kutumia bima hiyo binafsi kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema kwa ajili ya mtoto wako. Hii inajumuisha matumizi ya bima binafsi wakati matumizi ya bima binafsi iliyopo yanahitajika kabla ya kutumia mafao ya umma au bima, kama vile Msaada wa matibabu.
- Idhini yako ya kutumia huduma za bima binafsi lazima ipatikane:
 - Wakati wakala wa umma au mtoa huduma za UPATIKANAJI Mapema anatafuta kutumia bima yako binafsi au mafao yako kulipia utoaji wa awali wa huduma za UPATIKANAJI Mapema kwenye IFSP; na
 - Kila wakati idhini kwa ajili ya huduma inahitajika chini ya sheria ya UPATIKANAJI Mapema 281-120.420(1) kutokana na kuongezeka (katika mara kwa mara, urefu, muda, au kiwango) katika utoaji wa huduma kwa IFSP ya mtoto wako.
- Idara haikuhitaji wewe kulipia gharama zozote ambazo ungezipata kama matokeo ya jimbo kutumia bima binafsi kulipia husuma za UPATIKANAJI Mapema (kama vile malipo shiriki, ongezeko la bonsai, au punguzo). Kwa ombo lako, wakala husika wa umma hufidia wazazi kwa ajili ya gharama hizo.
- Wakati upatikanaji wa idhini yako unahitajika kwa ajili ya kutumia bima binafsi au mafao au mwanzoni utumiaji wa mafao chini sera ya mafao ya mtoto wako au bima binafsi kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema, Jimbo huwapa wazazi nakala ya sera za mfumo wa malipo za idara. Hizi ni gharama muhimu unazoweza kupata wakati bima binafsi ya mzazi inapotumika kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema:
 - malipo shiriki, ongezeko la bonasi, au punguzo (yote haya yatafidiwa), na
 - Gharama zingine za muda mrefu, kama vile kupoteza mafao kwasababu ya huduma za maisha za bima ya afya chini ya sera ya bima.

Kama una maswali yoyote kuhusu huduma bima binafsi, unaweza kuwasiliana na mtoa huduma wako wa bima ya afya. Mratibu wako wa huduma anaweza kukusaidia na suala hili.

- Kama utagoma kutoa idhini ya kutumia bima binafsi yako au bima binafsi ya mtoto wako kama sehemu ya madai ya Msaada wa matibabu, Idara na mtoa huduma wa UPATIKANAJI Mapema hatafungua madai kwa ajili ya fidia ya Msada wa matibabu.
- Kama hutoi idhini ya kutumia bima yako binafsi au ya mtoto wako kama sehemu ya madai ya Msaada wa matibabu, wakala bado atawezesha kupatikana kwa huduma za UPATIKANAJI Mapema kwenye IFSP ambazo umeziidhinisha.

KIAMBATISHO B
MATUMIZI YA MSAADA WA MATIBABU:VIFUNGU
VYA "HAKUNA GHARAMA"

281-120.520(34CFR303) Sera zinazohusiana na matumizi ya mafao ya umma au bima binafsi kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema.

120.520(1) utumiaji wa mafao au bima ya umma kulipia huduma za UPATIKANAJI Mapema.****

b. Kwa kuzingatia utumiaji wa jimbo wa mafao ya umma au bima ya mtoto au mzazi kulipia huduma za Sehemu C, jimbo:

(1) Inaweza isihitaji mzazi asaini au ajiunge na mpango wa mafao ya umma ba bima kama sharti la kupokea huduma za Sehemu C na lazima ipate idhini kabla ya kutumia mafao ya umma au bima ya mtoto au mzazi kama mtoto au mzazi huyo bado hawajajiunga kwenye mpango huo;

(2) lazima ipate idhini, kulingana na sheria 281-120.7(34CFR303) na sheria ndogo 120.420(1), kutumia mafao ya umma ya mtoto au mzazi au bima kulipia gharama za huduma za Sehemu C kama utumiaji huo:

1. Yangepunguza huduma ya maisha iliyopo ya mafao mengine yaliyothibitishwa kwa ajili ya mtoto wako au chini ya mpango huo;

2. Yangepelekea wewe kulipia huduma zambazo pengine zinatolewa na mpango wa mafao ya umma au bima;

3. Yangepelekea kushuka kwa bonasi au kusitishwa kwa mafao ya umma au bima kwa ajili ya mtoto wako au

4. Ungehatarisha kupoteza ustahilifu wa mtoto wako au mtoto wako kwa ajili ya punguzo zinazohusiana za nyumbani - jamii kulingana na matumizi ya jumla yanayohusiana na afya.

(3) Kama mzazi hatoi idhini chini ya aya ya 120.520(1)"b," jimbo lazima bado litoe huduma zile za Sehemu C juu ya IFSP ambazo mzazi aliziridhia.

KIAMBATISHO C
"PAYOR OF LAST RESORT" PROVISIONS

281-120.510(34CFR303) Mli Payor of last resort.

120.510(1) *Kutobadili fedha.* Isipokuwa kama ilivyoelezewa kwenye sheria ndigo 120.510(2), fedha chini ya sura hii haziwezi kutosheleza wajibu wa kifedha kwa huduma ambayo pengine ingelipiwa na vyanzo vingine vya umma na binafsi, ikiwemo mpango wowote wa afya unaoongozwa na Idara ya Ulinzi, lakini kwa utendaji wa Sehemu C ya Sheria. Hivyo, fedha chini ya sura hii zinaweza kutumika tu kwa huduma za kuingilia kati mapema ambazo mtoto mchanga au anayeanza utembea mwenye ulemavu nahitaji lakini kwasasa hakustahili kupokea au kuwa na malipo yaliyofanywa na shirikisho lingine leleote, jimbo, au vyanzo binafsi vya ndani, au vyanzo binafsi (kulingana na sheria 281-120.520(34CFR303) na 281-120.521(34CFR303)).

120.510(2) *Fidia ya malipo ya muda.* Kama ni lazima kuzuia kuchelewa utoaji wa huduma sahihi za kuingilia kati kwa muda kwa mtoto au familia ya mtoto, fedha chini ya Sehemu C ya Sheria zinaweza kutumika kumlipa mtoa huduma (kwa huduma na kazi zilizoidhinishwa chini ya sura hii, ikiwemo huduma za afya, kama ilivyoelezewa kwenye sheria 281-120.16(34CFR303) (lakini siyo huduma za matibabu); kazi za mfumo wa kutauta mtoto umeelezewa kwenye sheria 281-120.115(34CFR303) hadi 281-120.117(34CFR303) na sheria 281-120.301(34CFR303) hadi 281-120.320(34CFR303); na tathmini na uchunguzi kwenye sheria 281-120.321(34CFR303)), fidia iliyoachwa kutoka kwa wakala au kitengo ambacho kimsingi kina mamlaka kwa ajili ya malipo.

120.510(3) *Mafao yasiyo na makato.* Hakuna katika sura hii kinachoruhusu jimbo kupunguza msaada wa matibabu au misaada mingine au ya jimbo ay kubadili ustahilifu chini ya Kichwa V cha Sheria ya Hifadhi ya Jamii, 42 U.S.C. 701 et seq. (SSA) (inayohusiana na afya ya mama na mtoto) au Kichwa XIX cha SSA, 42 U.S.C. 1396 (inayohusiana na Msaada wa matibabu), kikiwemo kifungu 1903(a) cha SSA kuhusianana msaada wa matibabu kwa ajili ya huduma zinazotolewa kwa mtoto mchanga au anayeanza kutembea mwenye ulemavu wakati huduma hizo zimejumuishwa kwenye Sehemu C ya Sheria inayotumika ya IFSP ya mtoto.