OFFICE OF ADMINISTRATIVE TRIALS AND HEARINGS
Special Education Hearings Division

W sprawie

Nazwisko ucznia, **Imię ucznia** **Nr sprawy**

LISTA ŚWIADKÓW RODZICA

Imię i nazwisko świadka	Związek z uczniem	Temat(y) zeznania	Informacje kontaktowe	Szacunkowa długość zeznania

Instrukcja - Lista świadków

Lista świadków to dokument, w którym wymieniasz wszystkich świadków, których chcesz wykorzystać podczas rozprawy w ramach należytego procesu.

Umieszczenie świadka na tej liście nie oznacza, że automatycznie będzie możliwe wykorzystanie go podczas rozprawy. Druga strona może zgłosić sprzeciw wobec konkretnego świadka. Twój bezstronny funkcjonariusz ds. rozpraw (IHO) może ograniczyć liczbę świadków, których możesz wykorzystać. Należy być przygotowanym do wyjaśnienia, dlaczego każdy świadek jest istotny lub ważny dla Twojej sprawy.

Postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, aby wypełnić swoją listę świadków:

Nagłówek
W polach poniżej „W sprawie" należy wpisać imię i nazwisko ucznia w tej kolejności:
Nazwisko, Imię.
Po prawej stronie wpisz swój 6-cyfrowy numer sprawy.

Imię i nazwisko świadka
W tej kolumnie należy wpisać imię i nazwisko świadka. Dołącz ich tytuł świadka, jeśli go posiada. Na przykład: „Dr Jane Smith".

Związek z uczniem
W tej kolumnie opisz, w jaki sposób świadek zna ucznia lub jest związany z Twoją sprawą. Na przykład, możesz podać:

- Tytuł osoby (neuropsycholog, nauczyciel itp.)
- Gdzie pracuje (Dyrektor szk. podst. 13, psycholog szkolny, prywatny logopeda itp.)
- Rok szkolny (lata szkolne), w którym był zaangażowany w pracę z uczniem (nauczyciel 5 klasy; 2019-20 terapeuta zajęciowy)

Temat(y) zeznania
W tej kolumnie wymień tematy, na które świadek będzie zeznawał. Twój opis może być krótki. Pamiętaj, aby podać wystarczająco dużo informacji, aby funkcjonariusz IHO mógł zrozumieć, czy zeznania świadka są istotne dla twojej sprawy i czy jego informacje nie będą powielane (takie same jak informacje od innych świadków). Przykłady wypełnienia tej sekcji znajdują się w poniższych wzorach.

Informacje kontaktowe
W tej kolumnie należy wpisać numer telefonu świadka, adres e-mail oraz adres świadka. Jeśli nie znasz tych danych, zapytaj świadka. Następnie wpisz jak najwięcej informacji.

Szacunkowa długość zeznania
W tej kolumnie wpisz czas, jaki Twoim zdaniem będzie potrzebny na zadanie pytań każdemu świadkowi. Nie musisz szacować, jak długo druga strona będzie „przesłuchiwać" świadka. Wprowadź ilość czasu w minutach.

Przykład
Poniżej znajduje się przykładowa lista, którą możesz wykorzystać jako pomoc.

***

PRZYKŁADOWA LISTA ŚWIADKÓW

Imię i nazwisko świadka	Związek z uczniem	Temat(y) zeznania	Informacje kontaktowe	Szacunkowa długość zeznania
Patty Plaintiff	Matka	• Historia kształcenia specjalnego ucznia • Spotkania IEP • Komunikacja ze szkołą • Obawy rodzica	5 Boroughs St. New York, NY 10000 Patty@internet.com	90 minut
Tina Teacher	Nauczycielka ELA 2020-2021	• Znajomość potrzeb ucznia • Wdrażanie programów czytania • Zalecenia	123 New Amsterdam St. New York, NY 10000 Tina@ELAteacher.com 212-555-5555	60 minut
Evelyn Evaluator	Neuropsycholog	• Znajomość potrzeb ucznia • Ocena neuropsychologiczna 2021	1625 Big Apple Ave. New York, NY 10000 Eveyln@evals.com 646-555-5555	45 minut