

OSPI에 대한 특수 교육 민원 처리(SECC) 일반 개요

공교육 교육감 사무소(Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI) 특수교육부는 OSPI에 대한 전체 특수 교육 민원을 접수합니다. **(1일차)**

OSPI 특수교육부는 접수 후 영업일 기준 1일 이내에 불만 사항을 최고 법무 및 민권 책임자(Chief Legal and Civil Rights Officer, CLCRO)에게

CLCRO는 민원을 검토한 후 **영업일 2일** 이내에 OSPI 법무과의 민원 조사관에게 인계합니다. 조사관에게 갈등은 없어야 합니다.

조사관은 민원을 확인하고 **영업일 기준 2일** 이내에 민원인 및 OSPI 특수교육부에 조사할 문제에 대해 설명하는 메일을 보냅니다.

OSPI 특수교육부는 조사를 위해 확인된 문제에 대해 **17일** 이내로 답변을 해야 합니다.

조사관은 민원에 대한 OSPI 특수교육부의 답변을 받습니다. 조사관은 **영업일 기준 1일** 이내에 민원인에게 답변의 사본을 이메일로 보냅니다.

민원인은 접수 날짜로부터 **10일** 이내에* 조사관이 조사의 일환으로 고려했으면 하는 추가 정보를 회신해야 합니다.*OSPI가 연장을 허용하지 않는 경우에 한함.

조사관은 OSPI 특수교육부에 민원인의 답변서 사본을 **영업일 기준 1일** 이내에 전달합니다.

조사관은 조사의 일환으로 민원인과 OSPI 특수교육부가 제공한 모든 정보를 검토합니다.

필요한 경우, 조사관은 민원인 혹은 OSPI 특수교육부에 추가적인 혹은 명확한 정보를 제공하도록 요청할 것입니다.

OSPI가 최초 민원을 접수하고 **50일** 이내로 조사관은 검토 및 승인을 위해 결정안 초안을 CLCRO에게 전달합니다. 최고 법무 책임자(Chief Legal Officer, CLO)는 승인 후 최종 결정안에 서명합니다.

조사관은 서명된 결정안을 OSPI가 불만을 접수한 날짜로부터 늦어도 **60일** 이내에 민원인 및 OSPI 특수교육부에 메일로 보냅니다. **(60일차)**

