

特殊教育社区投诉 (SECC) 流程总体概览

公共教育总监办公室 (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI) 收到家长提交的完整特殊教育社区投诉。投诉已签名且已发送至学区。 (第 1 天)

OSPI 公开投诉并通过电子邮件向学区和家长发送信函，说明问题以开展调查。发送给学区的信函将要求学区回复 OSPI 并向其提供个别化教育计划 (Individual Educational Program, IEP)、评估报告、电子邮件副本等证明文件。

学区在 **17 个日历日***内对已确定开展调查的问题做出回复。* 除非 OSPI 授权延期。

OSPI 收到学区对投诉的回复并对其进行审查，以确保投诉中未确定学生的所有个人信息均已删除。

OSPI 通过电子邮件将学区回复的副本发送给家长。

家长在 **10 个日历日***内回复任何他们希望 OSPI 纳入调查考虑因素中的其他信息。*除非 OSPI 授权延期。

OSPI 收到家长的回复。OSPI 通过电子邮件将家长回复的副本发送给学区。

OSPI 审查由家长和学区提供的所有信息，以开展调查。

如有需要，OSPI 将要求学区或家长提供其他信息或澄清信息。OSPI 也可能会进行面谈或现场课堂访问。

OSPI 在收到投诉之日起的 **60 个日历日**内，通过电子邮件将书面决定发送给学区和家长。 (第 60 天)



公共教育总监办公室的特殊教育社区投诉 (SECC) 流程总体概览已根据 [Creative Commons 署名许可协议](#) 获得许可。