

Загальний огляд процесу розгляду скарг до товариства спеціальної освіти (Special Education Community Complaint, SECC)

OSPI отримує заповнену скаргу до товариства спеціальної освіти, подану пред'явником. Скарга підписується і також надсилається до шкільного округу. **(День 1)**

OSPI відкриває скаргу та надсилає шкільному округу і пред'явнику електронні листи, в яких викладаються питання, що потребують вивчення. У листі до шкільного округу йому буде запропоновано надати OSPI відповідь та документацію, таку як IEP, звіти про оцінювання, копії електронних листів тощо.

Округ має **17 календарних днів***, щоб відповісти на запитання, що потребують вивчення. * Якщо OSPI не надав більше часу.

OSPI отримує відповідь від шкільного округу на скаргу та перевіряє її з метою переконатися, що вся особиста інформація про учнів, яка не зазначена у скарзі, видалена.

OSPI надсилає пред'явнику копію відповіді від шкільного округу електронною поштою. *Якщо пред'явник не має законних повноважень для доступу до записів про освіту учня та не надав OSPI підписаний дозвіл на доступ до записів учня, OSPI не надасть пред'явнику записи про освіту учня.

Пред'явник має **10 календарних днів***, щоб повідомити будь-яку додаткову інформацію, яку OSPI хотів би розглянути в межах вивчення. *Якщо OSPI не надав більше часу.

OSPI отримує відповідь від пред'явника. OSPI надсилає копію відповіді від пред'явника до шкільного округу електронною поштою.

OSPI перевіряє всю інформацію, надану пред'явником та шкільним округом у межах вивчення.

За необхідності OSPI попросить шкільний округ або пред'явника надати додаткову чи уточнювальну інформацію. OSPI також може проводити співбесіди або відвідувати класи.

OSPI надсилає шкільному округу та пред'явнику письмове рішення електронною поштою не пізніше **60 календарних днів** із дати отримання скарги OSPI. **(День 60)**

