

## 특수 교육 사무소 민원 정보 관련 서류 및 양식

2023 년 11 월

### (학부모/보호자/민원인) 님께 드리는 글:

특수 교육 사무소(Bureau of Special Education (BSE))에 문의해주셔서 이 문제에 대해 도움을 드릴 수 있게 되어 감사하게 생각합니다. 동봉된 자료를 주의 깊게 검토하십시오. 문의 사항이 있는 경우에는 언제든지 ConsultLine 에 1-800-879-2301 번으로, 또는 BSE 에 (717) 783-6913 번으로 연락하십시오.

서명 및 작성된 민원이 BSE 에 접수되면, 민원 처리 절차가 시작됩니다. BSE 는 60 일 안에 조사를 완료하고 민원 조사 보고서(Complaint Investigation Report (CIR))를 작성해야 합니다. 주 정부 또는 연방 정부 요구사항 위반이 발견되면, 중간 시설, 학군, 차터 스쿨, 지역 사무국 (Philadelphia), APS 등의 지역교육청(Local Educational Agency (LEA))은 미준수 사항을 시정하도록 지시받습니다.

각 민원은 BSE 에서 고용한 특수 교육 상담자(Special Education Adviser (SEA))에게 배정됩니다.

- 상담자는 귀하에게 전화로 연락하여 민원의 문제를 분명하게 설명합니다. 귀하는 정상 근무 시간에 공공장소에서 상담자를 직접 만날 수 있습니다.
- 상담자는 귀하에게 민원 관련 사실들을 알고 있을 수 있는 다른 사람들의 이름을 알려 주도록 요청하며, 보고서가 발행되기 전에 그런 사람 중에서 적절한 수의 사람을 인터뷰합니다. (선택 사항)
- 민원 문제를 확인할 수 있는 확인서가 귀하에게 우편으로 발송됩니다.
- 제기된 문제가 BSE 의 관할 사항이 아닌 경우, 귀하는 그에 관한 서신을 받게 됩니다. 또한 지원을 제공할 수 있는 다른 기관의 연락처 정보를 받게 됩니다.
- 상담자는 LEA 에서 현장 조사를 시행하여 관련 기록을 검토하고 직원을 인터뷰합니다.
- 최종 CIR 전에 귀하는 구두 또는 서면으로 추가 정보를 제공할 수 있습니다.
- 상담자는 사실을 분석하고 서면 CIR 을 작성합니다.
- 상담자는 CIR 을 검토 및 개정할 수 있도록 부서 책임자에게 제출합니다.
- 부서 책임자가 승인하면 CIR 이 발행됩니다.

CIR 을 발행할 때는 없었으나 결론과 시정 조치를 바꿀 수 있는 정보가 새로 알려지거나 CIR 의 결론이나 시정 조치에 동의하지 않는 경우에 각 당사자는 CIR 의 조사 결과에 대한 재검토를

요청할 수 있습니다. **BSE**는 **CIR**을 발행한 날로부터 10일 안에 재검토에 대한 요청서를 받아야 합니다. 요청을 받으면, 부서 책임자는 보고서를 검토한 후 **CIR**을 시정할 것인지 아니면 재검토 요청을 기각할 것인지 결정하게 됩니다.

양 당사자는 민원을 독립적으로 해결할 수 있습니다. 양 당사자가 문제를 해결하면, **LEA**는 민원인의 서명이 포함된 확인서를 제출합니다. **BSE**는 민원인 및 **LEA**에 결의서를 발행하고 민원을 종결합니다.

민원인은 민원을 취하할 수도 있습니다. 상담자는 민원인에게 서신으로 연락해서 공식적인 통지를 요청하며, **BSE**는 취하서를 통해 민원인에게 확인서를 발행합니다.

양 당사자는 언제라도 중재 절차를 시작할 수 있습니다. 양 당사자가 중재를 시작하거나 다른 분쟁 해결 수단(즉, 개별 교육 프로그램(**Individualized Education Program (IEP)**) 활성화)을 개시하는 경우, 민원 조사 시한을 60일 이후로 연장할 수 있습니다.

### 규제 근거

민원 정보 - 연방규정(**Federal Regulation**) (**34 CFR §300.153**)에 따라, 민원 제출을 위한 필수 구성요소가 있습니다. 다음은 그러한 규정입니다.

#### §300.153 민원 제출.

- (a) 조직 또는 개인은 §300.151~300.152에 기술된 절차에 따라 민원에 서명하여 제출할 수 있습니다.
- (b) 민원은 다음 내용을 포함해야 합니다.
  - (1) 공공기관이 법 또는 이 조항 파트 B의 요건을 위반했다는 진술서
  - (2) 진술서의 근거가 되는 사실
  - (3) 민원에 대한 서명 및 연락처 정보
  - (4) 특정 아동과 관련하여 위반을 주장하는 경우
    - (i) 아동의 이름 및 거주지 주소
    - (ii) 아동이 재학 중인 학교 이름
    - (iii) 집 없는 아동 또는 청소년인 경우(**매킨리-벤토 노숙자 지원법(McKinney-Vento Homeless Assistance Act)** (**42 U.S.C. 11434 a (2)**), **725(2)**의 정의 범위 내에서), 아동에게 연락할 수 있는 연락처 정보 및 아동이 다니고 있는 학교의 이름
    - (iv) 문제와 관련된 사실을 포함해 아동 관련 문제의 성격에 대한 설명
    - (v) 민원 제출 당시 당사자가 알고 있고 이용할 수 있는 범위 내에서 문제의 해결책 제안 사항
- (c) 민원은 §300.151에 따라 민원이 접수되기 1년 이내의 기간에 발생한 위반 행위를 진술해야 합니다.
- (d) 민원을 제출하는 당사자는 **SEA**에 민원을 제출하는 동시에 아동을 담당하는 **LEA** 또는 공공기관에 민원 사본을 제출해야 합니다.

### 제 3자 제출 - 기밀정보 요건 통지

부모나 보호자 이외의 사람이 민원을 제출하는 경우, 민원인은 특수 교육 상담자에게서 비밀정보 공개와 관련하여 부모의 허가가 없으면 **BSE**가 민원에 대해 직접 응답할 수 없다는 점을 설명하는 서신을 받게 됩니다. 하지만 **BSE**는 조사를 실행하고, 조사 결과의 **CIR**를 작성하며, 조사 결과를 직접 부모와 **LEA**에게 발행합니다.

## 연방 규정에 대한 중요한 변경 사항(민원)

이전에 민원을 제출했던 경우에는 민원 처리 절차에 적용되는 새로운 연방 규정에 중요한 변경 사항이 있다는 점을 알아야 합니다. 미국 연방규정집(Code of Federal Regulations (CFR)) 34 파트 B 에서는 민원 처리 절차에 대한 몇 가지 중요한 사항을 변경했습니다.

1. 민원인은 BSE 가 주장 사항을 조사하기 전에 민원제기서에 서명을 해야 합니다.
2. 민원인은 규정에 따라 민원제기서 사본을 LEA 에 전달해야 할 의무가 있습니다.
3. 민원인은 문제 해결책을 제시해야 합니다.
4. 공공기관에는 민원 해결 제안사항을 제출하여 응답할 수 있는 기회가 있습니다.
5. 해당 기회는 민원을 제기한 학부모와 자발적으로 중재에 나선 공공기관에 제공됩니다.
6. 민원인은 학년도에 처음으로 민원을 제출할 때 LEA 에게서 절차적 보호 고지(Procedural Safeguards Notice) 사본을 받게 됩니다.

# 민원제기서

---

언제든지 이 양식을 복사하거나 추가 용지를 사용하거나 ConsultLine 에 1-800-879-2301 번 또는 특수 교육 사무소(BSE)에 717-783-6913 번으로 전화해 추가 사본을 받으십시오.

상담자가 이 민원에 대해 지정한 주요 연락 방법은 다음과 같습니다.

- 전화 문의 (전화번호 기입):  
정상 업무 시간 중 전화 문의하기 가장 편한 시간:
- 이메일 문의(이메일 주소 기입):
- 정상 업무 시간 중 공공시설에 직접 내방하여 문의. 상기 공공시설은 서류 사본을 허용하는 학교 또는 중간 시설 사무실에 해당될 수 있습니다.

특정 아동을 대신하여 이 민원을 제출하겠습니까?  예  아니오

연락처 정보, 아동과의 관계 및 서명을 기재하십시오.

이름:

주소:

전화번호:

자택 전화번호:

직장 연락처:

휴대전화:

이메일:

아동과의 관계:

학부모       변호사       대리인       기타

아동의 이름 및 거주지 주소, 학교 및 학군.

아동 이름:

생년월일:

주소:

아동이 현재 학교에 다니고 있습니까?  예  아니오

그렇다면 아동의 현재 프로그램 장소:

학교 건물:

학군:

차터 스쿨:

집이 없는 아동 또는 청소년을 대신해서 민원이 제출되는 경우 *에만* 작성합니다.

연락 받는 사람:

전화:

위반 행위가 지난해에 발생했습니까? 그렇다면 발생 시점(날짜)은 대략 언제입니까?

날짜:

본인의 주장을 분명하게 밝히기 위해 상담자가 다음 사람과 면담하기를 원합니다. (선택 사항)

| 이름 | 직업/직위 | 전화번호/이메일 주소 |
|----|-------|-------------|
|    |       |             |
|    |       |             |
|    |       |             |
|    |       |             |
|    |       |             |

귀하가 발생했다고 생각하시는 위반 또는 문제에 대한 진술을 기재하십시오. 문제의 성격에 대해 설명하십시오.

진술을 뒷받침하는 사실을 열거하십시오.

귀하가 알고 있는 범위 내에서 이 문제에 대한 해결책을 제안하십시오.

**BSE**가 조사하려면 이 민원에 서명해야 합니다. 또한 이 민원 사본을 지역교육청(**LEA**)으로 발송해야 합니다. 아래에 서명하면, 민원 사본을 **LEA**에 제출했다는 것을 **BSE**에 알리게 됩니다.

---

서명

날짜

양식 반송처:

**PDE/BSE**  
**Division of Compliance Monitoring and Planning**  
**607 South Drive, 5th Floor - East Wing**  
**Harrisburg, PA 17120**

**ConsultLine – 전화 해결 절차(Call Resolution Process (CRP))**

---

이름 이니셜

날짜