

## **COMO PRESENTAR UNA QUEJA SOBRE UNA ESCUELA PUBLICA AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEL ESTADO**

### **¿Qué tipos de quejas pueden ser presentadas al Departamento de Educación del Estado?**

Usted puede presentar una queja al Departamento de Educación del Estado cuando usted cree que una escuela ha violado leyes ó regulaciones federales ó estatales. Las violaciones pueden incluir irregularidades en la evaluación educativa de su niño/a, en la determinación de elegibilidad para recibir servicios de educación especial, en el desarrollo ó implementación del Programa de Educación Individualizada (conocido por sus siglas en Inglés IEP), en la manera como se condujeron las reuniones del IEP, y en otros asuntos de la escuela. Otros tipos de inquietudes/preocupaciones que se pueden presentar incluyen quejas sobre seguridad, abuso, negligencia, ó acoso, servicios de salud, transporte de estudiante, y provisión de comestibles.

### **Yo soy un/a padre/madre. ¿Puedo presentar una queja?**

Cualquier individuo u organización puede presentar una queja al estado alegando una violación por un distrito escolar, el Departamento de Educación del Estado, ó cualquier otra agencia pública.

Si usted tiene la intención de ponerle una queja al Estado, este folleto le proveerá la información adecuada. Sin embargo, si usted cree que necesita orientación individualizada, usted quizás quiera considerar buscar la ayuda de un padre intercesor/defensor ó de un abogado. Un padre intercesor/defensor ó un abogado le pueden guiar a través del proceso de la querrela y trabajará para ayudarle a resolver el problema en su nombre.

### **¿Dónde puedo encontrar cuáles son las reglas en la ciudad de Nueva York?**

El directorio de Regulaciones del Canciller que está en efecto actualmente bajo el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York se encuentra disponible en <http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/ChancellorsRegulations/default.htm>.

Las quejas que no incumben violaciones de las leyes y reglamentos se pueden tratar de resolver mejor a través de una reunión del Comité de Educación Especial (conocido por sus siglas en inglés CSE), por mediación, ó en una audiencia imparcial; estas proveen vías alternativas a través de las cuales los padres pueden dirigir formalmente sus inquietudes sobre la educación de su hijo/a.

## **¿Qué información necesito incluir en la Queja?**

La queja debe incluir:

- ❖ Una declaración que el distrito escolar ó una agencia pública ha violado una ley o reglamento relacionado con estudiantes con discapacidades;
- ❖ los hechos en que se basa la declaración;
- ❖ su firma é información de contacto;
- ❖ si alega violaciones con respecto a su niño/a específicamente, incluya:
  - el nombre y la dirección de la residencia del niño;
  - el nombre de la escuela que atiende (a donde va) el niño;
  - las preocupaciones que le llevaron a presentar la queja, incluyendo los hechos relacionados con el problema; y
  - cualquier solución posible que usted quisiera proponer.

## **¿Cuánto tiempo tengo para presentar una queja?**

Generalmente, una queja debe ser recibida por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York dentro de un año de la fecha que ocurrió el incidente referido. Esta limitación no se aplica si la presunta violación continúa. Si usted está solicitando servicios compensatorios, la queja debe ser recibida dentro de tres años de la fecha del incidente de la violación. Los servicios compensatorios pueden ser un remedio/solución si las necesidades educativas de su niño/a no se pueden satisfacer con los recursos educacionales públicos disponibles

## **¿Cómo Responderá el Departamento de Educación y Cuánto Tiempo le Tomará?**

Si el Departamento de Educación del Estado determina que una investigación es necesaria, llevará a cabo una investigación independiente en el sitio. Usted y el distrito escolar tendrán la oportunidad para presentar información adicional. Después de revisar la información pertinente, el Departamento de Educación del Estado emitirá una decisión por escrito en la que se trata con cada alegación al proveer las determinaciones de los hechos, las conclusiones y las razones por las que tomaron la decisión.

Si toda la queja, o cualquier parte de ella, está siendo resuelta en una audiencia de debido proceso. El NYSED (Departamento de Educación del Estado de Nueva York) está requerido a dejar a un lado la queja hasta que termine la audiencia. Los temas de la queja que no son parte de una audiencia de debido proceso deben ser investigados y resueltos por el NYSED. Si un tema planteado en una queja al Estado ya ha sido decidido en una audiencia de debido proceso en que participaron los mismos interesados, la decisión de la audiencia en ese tema no se puede cambiar. Esto significa que usted debe seguir la orden de la decisión de la audiencia y el NYSED no le puede resolver la queja. Sin embargo, una queja alegando que un distrito escolar dejó de implementar la decisión de una audiencia de debido proceso, será resuelta por el NYSED.

El Departamento de Educación del Estado generalmente debe resolver una queja en menos de 60 días. Sin embargo, se permite una extensión de tiempo si existen circunstancias

excepcionales, ó si el padre y el distrito escolar están de acuerdo en extender el tiempo para resolver el asunto.

### **¿Dónde puedo obtener el Formulario de Quejas?**

El formulario usado para presentar una queja por escrito con el Departamento de Educación del Estado está adjunto a esta hoja. También está disponible en:  
<http://www.vesid.nysed.gov/specialed/publications/policy/samplecomplaint.htm>

### **¿A dónde envió el formulario al completarlo?**

Envíe el original del formulario de quejas del Estado a:

**NYSED**  
Office of Vocational and Educational Services for Individuals with  
Disabilities (VESID)  
Room 1624, One Commerce Plaza  
Albany, NY 12234  
Attention: State Complaints

Además, envíe una copia del formulario de quejas a la Junta de Educación del distrito escolar de su hijo/a. Usted debe quedarse con una copia del formulario para sus archivos.

## **CONSEJOS**

- **Mantenga una libreta para anotar**
  - **Registre todas las conversaciones telefónicas y las conferencias y reuniones a las que asiste en persona.**
  - **Guarde todos los papeles que recibe del DOE**
  - **Guarde las cartas y los sobres**
  - **Si los documentos no tienen fecha, escriba la fecha en que usted recibió el documento en la parte de atrás del documento o del sobre**
- **Envíe todas las comunicaciones por correo certificado ó entréguelos a mano y pídale al que los recibe que ponga su inicial y la fecha en su copia**
- **Siempre**
  - **Mantenga una copia de todo lo que le dé el DOE**
  - **Pida el nombre de la persona del DOE con quién usted está tratando**
    - **Si usted puede, consiga el título, oficina y la información detallada del contacto**
    - **Escriba todo para usarlo en el futuro**

**DEBIDO A LA NATURALEZA GENERAL DE LA INFORMACION PRESENTADA, ESTE FOLLETO NO DEBE CONSIDERARSE COMO CONSEJO LEGAL**

**Noviembre 2009**