



**Pennsylvania
Department of
Education**

CONSEJO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

**FORMULARIO Y PAQUETE DE
INFORMACIÓN SOBRE QUEJAS**

Octubre 2015

Estimado (Padre/Madre/Tutor/Denunciante):

Gracias por contactar al Consejo de Educación Especial (BSE) y brindarnos la oportunidad de asistirlo en este asunto. Lea detenidamente los materiales adjuntos. Si tiene alguna pregunta, no dude en contactarse con ConsultLine al 1-800-879-2301 o el BSE a (717) 783-6913.

El proceso de quejas comienza cuando el BSE recibe una queja completa y firmada. El BSE debe completar la investigación y emitir un Informe de Investigación de Quejas (CIR), dentro de los 60 días. Si se encuentran infracciones a requisitos estatales o federales, se ordenará a la Agencia de Educación Local (LEA), la cual abarca la Unidad Intermedia, el Distrito Escolar, la Charter School, la Oficina Regional (Philadelphia), APS, etc., corregir el incumplimiento.

Cada queja es asignada a un Consejero de Educación Especial empleado por el BSE.

- El Consejero lo contactará por teléfono para aclarar los motivos de la queja. Puede reunirse personalmente con el Consejero en un lugar público durante horas de oficina normales.
- El Consejero le pedirá que proporcione el/los nombre(s) de otros que puedan tener conocimiento de los hechos de la queja y entrevistará a una cantidad razonable de ellos antes de emitir el informe.
- Se le enviará por correo postal una Carta de Acuse de Recibo que verifique los motivos de la queja.
- Si los motivos presentados no están dentro de la jurisdicción del BSE, usted recibirá una carta que se lo indique. Se le facilitará la información de contacto de otras agencias que puedan asistirlo.
- El Consejero llevará a cabo una investigación en el lugar de la LEA para examinar los registros relevantes y entrevistar al personal.
- Usted puede proporcionar información adicional, ya sea en forma verbal o por escrito antes del CIR final.
- Luego, el Consejero analizará los hechos y elaborará un CIR escrito.
- El Consejero reenviará el CIR al Jefe de División para que este lo revise.
- El CIR será emitido después de que el Jefe de División lo haya aprobado.

Cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración de las conclusiones del CIR, si se descubriera información que era desconocida al momento de emitirse el CIR y que podría cambiar la conclusión o la acción correctiva; o si hay un desacuerdo con la conclusión o acción correctiva del CIR. El BSE deberá recibir la solicitud de reconsideración a más tardar 10 días después de la fecha del CIR. Al recibirla, el Jefe de División revisará el informe y tomará una decisión entre modificar el CIR o desestimar la solicitud de reconsideración.

Las partes pueden resolver la queja de forma independiente. Si las partes resuelven el problema, la LEA enviará una confirmación escrita que incluirá la firma del denunciante. El BSE emitirá una Carta de Resolución al denunciante y a la LEA a fin de cerrar la queja.

El denunciante también puede elegir retirar la queja. El Consejero contactará al denunciante y le pedirá una carta formal de notificación y el BSE emitirá la confirmación al denunciante a través de la Carta de Retiro.

Las partes pueden comenzar un proceso de mediación en cualquier momento. Si las partes participan en una mediación, u otra forma alternativa de resolución de disputas, es decir, facilitación del IEP, el tiempo límite para la investigación de la queja puede extenderse a más de 60 días.

Base reglamentaria

Información de la queja: De conformidad con la Reglamentación Federal (34 CFR §300.153), existen componentes necesarios para presentar una queja. A continuación se incluye esa reglamentación.

§300.153 Presentar una queja.

- (a) Una organización o persona puede presentar una queja escrita y firmada, en virtud de los procedimientos descritos en §§ 300.151 al 300.152.
- (b) La queja debe incluir:
 - (1) Una declaración que indique que una agencia pública ha infringido uno de los requisitos de la Parte B de la Ley o de esta parte;
 - (2) Los hechos sobre los cuales se basa la declaración;
 - (3) La firma y la información de contacto del denunciante; y
 - (4) Si se alegan infracciones con respecto a un menor en particular:
 - (i) El nombre y la dirección de residencia del menor;
 - (ii) El nombre de la escuela a la cual asiste;
 - (iii) En caso de un niño o joven sin hogar (dentro del significado dado por el artículo 725 (2) de la Ley McKinney-Vento de Ayuda para Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11434 a (2)), la información de contacto disponible del menor, y el nombre de la escuela a la cual asiste;
 - (iv) Una descripción de la naturaleza del problema del menor, incluidos los hechos relacionados con el problema; y
 - (v) Una resolución propuesta del problema en la medida en que se conoce y está disponible para la parte en el momento en que se presentó la queja.
- (c) La queja deberá alegar la infracción ocurrida no más de un año antes de la fecha en que se recibe la queja, de conformidad con § 300.151.
- (d) La parte que presenta la queja deberá reenviar una copia de la queja a la LEA o a la agencia pública que presta servicios al menor, a la vez que presenta la queja a la SEA.

Presentación de Terceros - Aviso de Requisito de Confidencialidad

Si una persona diferente de los padres o tutor presenta la queja, el denunciante recibirá una carta del Consejero de Educación Especial que indique que, sin la autorización de los padres para divulgar información confidencial, el BSE no podrá responder directamente sobre la queja. No obstante, el BSE llevará a cabo una investigación, preparará un CIR de conclusiones y emitirá las conclusiones directamente al padre/madre y a la LEA.

Cambios Importantes a la Reglamentación Federal (Quejas)

Si usted ya ha presentado una queja antes, debería saber que hay cambios significativos en la nueva reglamentación federal que aplican al proceso de quejas. El Código de Reglamentación Federal (CFR) 34 Parte B hizo varios cambios importantes al proceso de quejas:

1. El denunciante debe firmar las quejas antes de que el BSE pueda investigar la acusación. Por eso, ya no podremos recibir quejas por correo electrónico.
2. La reglamentación exige que el denunciante envíe una copia de la queja a la LEA.
3. El denunciante además deberá proponer una resolución al problema.

4. La agencia pública tiene la oportunidad de responder, brindando una propuesta para resolver la queja.
5. Se ofrece la oportunidad al padre/madre que ha presentado una queja, y a la agencia pública de participar voluntariamente en una mediación.
6. El denunciante recibirá una copia del Aviso de Garantías Procesales de parte de la LEA cuando presente una queja por vez primera dentro de un año escolar.

7.

Formulario de queja

Puede realizar copias adicionales de este formulario, usar más papel o llamar a ConsultLine al 1-800-879-2301 o al Consejo de Educación Especial (BSE) al 717-783-6913 para obtener copias adicionales.

Mi método preferido de contacto por parte del Consejero designado a esta queja es:

- Por teléfono (número) _____.
El mejor momento durante el horario laboral para llamar es _____.
- Por correo electrónico (dirección de correo electrónico) _____.
- En persona en un edificio público durante el horario laboral normal. La ubicación probablemente sea una escuela o el edificio de Unidad Intermedia para posibilitar la duplicación de los documentos.

¿Está completando este formulario de queja en nombre de un menor en particular? Sí ___ No ___

Proporcione su información de contacto, la relación con el menor, y su firma.

Nombre: _____

Dirección: _____

Número telefónico: _____
Hogar Trabajo Celular

Correo electrónico: _____

Relación con el menor/los menores:

Padre Asesor Representante Otro

Firma*

Fecha

***NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE ESTAR FIRMADO POR EL BSE PARA SU INVESTIGACIÓN.**

El nombre y la dirección de residencia del menor, su escuela y distrito escolar.

Nombre del menor: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____

¿El menor concurre actualmente a la escuela? Sí ___ No ___

De ser así, ¿dónde se encuentra el programa actual del menor?

Edificio escolar

Distrito escolar

Escuela Autónoma

Complete únicamente si la queja se inicia en nombre de un menor o joven sin hogar.

Persona de contacto

Número telefónico

¿La infracción ocurrió durante el año pasado? De ser así, ¿en qué fecha o fecha aproximada?

Fecha

Para aclarar las acusaciones, desearía que el Consejero entrevistara a la(s) siguiente(s) persona(s).

Nombre	Ocupación/Cargo	Número telefónico / Dirección de correo electrónico

Brinde una declaración acerca de la infracción o el problema, que usted cree que ha ocurrido. Incluya una descripción de la naturaleza del problema.

Enumere los hechos que respaldan su declaración.

A su leal saber y entender, sugiera una solución a este problema.

Debe enviar una copia de esta queja a la Agencia de Educación Local (LEA). Al firmar a continuación, usted indica al BSE que ha brindado una copia de la queja a la LEA.

Firma

Fecha

Devuelva este formulario a: PDE/BSE, División de Cumplimiento, Monitoreo y Planificación, 333 Market Street, 7th Floor, Harrisburg, PA 17126-0333

ConsultLine - CRP

Iniciales

Fecha