

Procedimientos para Quejas de Padres – Título I 2026–2027

Introducción

El 10 de diciembre de 2015, el Presidente firmó una nueva ley federal de educación. Esta ley, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), requiere que las escuelas que reciben fondos federales del Título IA adopten procedimientos escritos para resolver las quejas presentadas.

Definición

Una "queja" es una declaración escrita y firmada presentada por una persona o una organización. Debe incluir:

- a. Los hechos en los que se basa la declaración.
- b. Información sobre cualquier conversación, reunión o correspondencia con la escuela relacionada con la queja.

Procedimientos para la Resolución de Quejas

- 1) **Remisión** – Las quejas contra las escuelas deben ser remitidas a la Oficina del Asistente del Superintendente del distrito:

Dr. John Zack, Assistant Superintendent
14525 Wicker Avenue
Cedar Lake, IN 46303
jzack@hanover.k12.in.us
219-374-3500

- 2) **Notificación a la Escuela** – La Oficina del Asistente del Superintendente notificará al Superintendente del distrito y al Director de la escuela que se ha recibido una queja. Se entregará una copia de la queja al Superintendente y al Director junto con instrucciones para que el Director responda.
- 3) **Investigación** – Después de recibir la respuesta del Director, la Oficina del Asistente del Superintendente, junto con el Coordinador del Título I y el Superintendente, determinará si es necesaria una investigación. Si es necesario, el Asistente del Superintendente, el Coordinador del Título I y el Superintendente podrán realizar una investigación en el lugar.
- 4) **Oportunidad para Presentar Evidencia** – El Asistente del Superintendente podrá ofrecer al reclamante y al Director la oportunidad de presentar pruebas.
- 5) **Informe y Resolución Recomendada** – Una vez que el Asistente del Superintendente haya completado la investigación y la recolección de pruebas, se preparará un informe con una recomendación para resolver la queja. El informe incluirá el nombre de la parte que presenta la queja, la naturaleza de la queja, un resumen de la investigación, la resolución recomendada y las razones de la recomendación. Se entregarán copias del

informe a todas las partes. La resolución recomendada entrará en vigor en el momento de la emisión del informe.

- 6) **Seguimiento** – El Asistente del Superintendente, el Coordinador del Título I y el Superintendente asegurarán que se implemente la resolución de la queja.
- 7) **Límite de Tiempo** – El período entre la recepción de la queja por parte del Asistente del Superintendente y la resolución de la misma no deberá exceder de sesenta (60) días calendario.
- 8) **Derecho de Apelación** – Cualquiera de las partes puede apelar la resolución final ante el Departamento de Educación. Las apelaciones deben dirigirse a:

Title Grants and Supports Division
Indiana Department of Education
South Tower, Suite 600
115 W. Washington Street
Indianapolis, IN 46204