

Procedimiento de queja formal para Sección 504

Para enviar una queja formal bajo la Sección 504, un padre o guardián del estudiante puede usar el siguiente proceso.

Las Escuelas Públicas de Saint Paul (SPPS) insta a que las partes primero intenten resolver las quejas con el representante de la Sección 504 del edificio y/o el administrador del edificio antes de presentar una queja formal. Si estos intentos no han tenido éxito, se puede presentar una queja formal por escrito ante el Coordinador de la Sección 504 del Distrito:

Coordinador de Sección 504 del Distrito

Beth Coleman

Saint Paul Public Schools

Office of College and Career Readiness

beth.coleman@spps.org

651-744-7378

<https://www.spps.org/section504>

El procedimiento de queja formal bajo la Sección 504 es la siguiente:

1. La queja debe ser por escrito y debe ser firmada por la persona que presenta la queja.
ATENCIÓN: Una persona que presenta la queja puede presentar la queja verbalmente al Coordinador de la Sección 504 del Distrito y el Coordinador ayudará a la persona que presenta la queja a poner la queja por escrito.
2. La queja debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario
ATENCIÓN: Puede que no se considere una queja que se presente después de los treinta (30) días calendario

El Coordinador de la Sección 504 intentará resolver rápidamente el asunto entre las partes afectadas. El Coordinador de la Sección 504 investigará la queja obteniendo información del estudiante, padre/guardián y maestros según sea necesario, y responderá por escrito a la persona que presentó la queja dentro de los treinta (30) días posteriores a la finalización de la investigación.

3. Si la persona que presenta la queja desea apelar la decisión del Coordinador de la Sección 504 del Distrito, la persona que presenta la queja puede presentar una declaración de apelación firmada al Superintendente de Escuelas o a una persona designada.
ATENCIÓN: Esto debe hacerse dentro de los cinco (5) días escolares después de recibir la respuesta del Coordinador de la Sección 504 del Distrito.

El Superintendente o una persona designada se reunirá con todas las partes involucradas, formulará una conclusión y responderá por escrito a la persona que presenta la queja dentro de los treinta (30) días posteriores a la finalización de la reunión.

Queja ante el Departamento de Derechos Humanos de Minnesota o la Oficina Federal de Derechos Civiles:

En cualquier momento del procedimiento de queja, un padre, guardián o estudiante puede presentar una queja ante agencias estatales o federales.

Quejas Estatales:

Minnesota Department of Human Rights
Freeman Building
625 Robert St. N
St. Paul, MN 55155
Telephone: 651-539-1100
Toll Free: 1-800-657-3704
Fax: 651-293-9042, or TTY: 651-296-1283
Email: info.MDHR@state.mn.us
www.mn.gov/mdhr

Quejas Federales:

Illinois, Indiana, Iowa, Minnesota, North Dakota,
Wisconsin
Office for Civil Rights, Chicago Office
U.S. Department of Education
John C. Kluczynski Federal Building
230 S Dearborn Street, 37th Floor
Chicago, IL 60604
Telephone: (312) 730-1560
Fax: (312) 730-1576
Email: OCR.Chicago@ed.gov

Derecho a Audiencia

Para quejas relacionadas con la identificación, evaluación y/o colocación educativa de un estudiante en el distrito bajo la Sección 504, el padre/guardián y el estudiante tienen derecho a una audiencia imparcial.

Los padres/guardianes tienen la oportunidad de:

1. Participar en la audiencia
2. Ser representados por un abogado
3. Examinar registros relevantes
4. Buscar que se revise la decisión, incluyendo que sea revisada por un juez.

Estos derechos se explican con más detalle en el Aviso de garantías procesales.