

Guía informativa para queja estatal en educación especial



Delaware Departamento de Educación

Edificio John G. Townsend
401 Federal Street, Suite 2
Dover, DE 19901

Teléfono: (302) 735-4210

Fax: (302) 739-2388

<https://education.delaware.gov/>

Recursos para niños(as) con discapacidad Julio de 2023

Este documento está disponible en varios idiomas en: <https://www.doe.k12.de.us/rightsandresolution>
Comuníquese con Recursos para niños(as) con discapacidad si necesita una traducción adicional.

VISIÓN GENERAL

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) requiere que los estados proporcionen formas para que los padres, los distritos escolares, las escuelas subvencionadas y otras agencias privadas y públicas resuelvan disputas relacionadas con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a los/las niños(as) con discapacidad. Una “queja estatal” de educación especial es uno de los métodos de resolución de disputas requeridos por la IDEA. Una queja estatal puede ser presentada por cualquier organización privada o pública, agencia pública o persona, incluyendo uno de otro estado, relacionado con cualquier supuesta infracción de la Parte B de la IDEA, o las regulaciones del Departamento de Educación de Delaware (Departamento) con respecto a la educación de niños(as) con discapacidad.

El Departamento ha desarrollado esta guía para informar a los padres, agencias locales de educación (LEA, por sus siglas en inglés) y ciudadanos preocupados sobre el proceso de quejas estatales y los procedimientos para presentar una queja estatal ante el Departamento. El Departamento es responsable de investigar y resolver las quejas que se presentan ante el Departamento de acuerdo con estos procedimientos. El Departamento también es responsable de supervisar la finalización de cualquier acción correctiva emitida como resultado de una investigación de queja, incluyendo los pasos para garantizar el cumplimiento de la acción correctiva, como proporcionar asistencia técnica y tomar medidas adicionales de cumplimiento, según corresponda.

PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA ESTATAL

Una queja estatal se inicia mediante la presentación de una queja por escrito con el Departamento.

Cualquier organización privada o pública, agencia pública o persona, incluyendo uno de otro estado, puede presentar una queja estatal firmada por escrito que cumpla con los requisitos de contenido.

Una queja estatal debe ser por escrito, firmada por el demandante, e incluir lo siguiente:

- (1) Una declaración de que un distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública infringió un requisito de la Parte B de la IDEA, o las regulaciones del Departamento relacionadas con la educación de niños(as) con discapacidad;
- (2) Los hechos en los que se basa la declaración;
- (3) La firma y la información de contacto del demandante, y el representante legal, si los hubiera, o de las personas que representan a una agencia pública u organización privada que presenta una queja;
- (4) Si se alegan infracciones con respecto a un(a) niño(a) específico(a),
 - (a) el nombre y la dirección de residencia del /de la niño(a);
 - (b) el nombre de la escuela a la que asiste el/la niño(a);
 - (c) En el caso de un(a) niño(a) o joven sin hogar (en el sentido de la Ley de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento), la información de contacto disponible para el/la niño(a) y el nombre de la escuela a la que asiste el/la niño(a);
 - (d) una descripción de la naturaleza del problema del/la niño(a), incluidos los hechos relacionados con el problema; y
 - (e) una propuesta de resolución del problema en la medida en que sea conocida y disponible para la parte que presenta la queja en el momento en que se presenta.

Una queja estatal también puede incluir información adicional que es opcional, como el plazo en el que ocurrió la supuesta infracción y una descripción de los intentos realizados para resolver el asunto antes de la presentación de la queja, si los hubiera.

Las quejas deben alegar una infracción que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que el Departamento reciba la queja.

Una queja estatal puede alegar que un distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública no proporcionó una educación pública apropiada y gratuita a un(a) niño(a) específico(a), o a un grupo de niños(as). Una queja estatal también puede alegar incumplimiento sistémico basado en una política, práctica o procedimiento aplicable a un grupo de niños(as) que es incompatible con la Parte B de la IDEA, las regulaciones federales y / o la ley correspondiente de Delaware.

El Departamento proporciona un [formulario de queja estatal de educación especial](#) e instrucciones para que las personas, organizaciones y agencias públicas utilicen al presentar una queja. El demandante puede utilizar este formulario u otro formulario o documento diferente, siempre y cuando estos cumpla con los requisitos de contenido. El Formulario de quejas estatales de Educación Especial, así como otros recursos incluyendo las regulaciones de la IDEA, regulaciones estatales, y hallazgos de casos de quejas estatales están disponibles en: <https://www.doe.k12.de.us/rightsandresolution>, y también se incluye como adjunto de este documento.

La queja debe ser firmada por la persona, organización o representante de la agencia pública que la presenta, y entregada en mano, enviada por correo, fax o correo electrónico a:

Directora de recursos para niños(as) con discapacidad
Departamento de Educación de Delaware
John G. Townsend Building
401 Federal Street, Suite 2
Dover, DE 19901
Fax (302) 739-2388
Correo electrónico: dispute.resolution@doe.k12.de.us

Las quejas estatales no se consideran recibidas hasta que el grupo de trabajo con recursos para niños(as) con discapacidad confirme la recepción de dicha queja. Se aceptan las firmas electrónicas. El Departamento acepta quejas estatales por correo electrónico.

El demandante también debe enviar una copia de la queja al distrito escolar, escuela subvencionadas u otra agencia pública que atiende al/a la niño(a) al mismo tiempo que la queja se envía al Departamento. El hecho de que el demandante no envíe una copia de la queja a la parte contraria no retrasa el inicio del plazo de sesenta (60) días calendario del Departamento para la investigación. El Departamento envía una copia de la queja a la parte contraria con el aviso de la queja estatal cuando se le asigne el investigador.

RESPUESTA DEL DEPARTAMENTO

Al recibir una queja estatal, el Departamento la sella como “recibida” y escribe el día hábil de la recepción.

Dentro de un (1) día hábil después de la recepción de una queja estatal, el Departamento envía a las agencias locales de educación (LEA, por sus siglas en inglés) y al demandante una copia de la queja, así como un aviso de que la queja fue recibida.

Dentro de los cinco (5) días hábiles de la recepción de la queja, el Departamento asigna un investigador y envía un aviso por escrito confirmando la recepción de la queja al demandante, y al distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública involucrada en la queja.

El aviso de queja estatal incluye:

- (1) el nombre del investigador de la queja asignado;
- (2) confirmación de la fecha en que el Departamento recibió la queja y la fecha de vencimiento de la decisión escrita de conformidad con el calendario de sesenta (60) días calendario;
- (3) los procedimientos para conceder una prórroga del calendario de sesenta (60) días;
- (4) aviso a ambas partes del derecho a presentar información adicional al Departamento, ya sea oralmente o por escrito, relacionada con las alegaciones en la queja;
- (5) aviso al distrito escolar, escuela subvencionada, o agencia pública del derecho de presentar una respuesta a la queja dentro de los quince (15) días calendario a la recepción, y/o una propuesta para resolver la queja, incluyendo el uso de la mediación;
- (6) información para que el demandante y el distrito escolar, la escuela subvencionada o la agencia pública participen voluntariamente en la mediación sin costo alguno a través del programa de mediación del Departamento con la Sociedad de Educación Especial para la Resolución de Mutuo Acuerdo de Conflictos (SPARC, por sus siglas en inglés) de la Universidad de Delaware en el programa de resolución de conflictos (CRP, por sus siglas en inglés);
- (7) procedimientos de quejas estatales de educación especial del Departamento;
- (8) [las garantías de procedimiento de Delaware protegen los Derechos de Padres e Hijos en la Educación Especial](#); y.
- (9) una copia de la queja estatal para el distrito escolar, escuela subvencionada, o agencia pública involucrada en la queja.

El Departamento enviará el aviso de queja estatal y sus anexos al superintendente del distrito escolar o al director de la escuela subvencionada, y al director de educación especial o al administrador principal de educación especial.

Si el Departamento determina que la queja no contiene todo el contenido requerido, el Departamento avisa al demandante, por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja. El Departamento desestima la queja y proporciona al demandante instrucciones para volver a presentar la queja, y las [garantías de procedimiento de Delaware y los derechos de padres e hijos en la educación especial](#). Las quejas reenviadas se consideran nuevas quejas. Por lo tanto, el plazo de sesenta (60) días calendario comienza cuando el Departamento reciba la queja reenviada.

Ejemplos de razones por las que el Departamento puede negarse a investigar una queja:

- (1) La queja no está firmada, o no incluye la información de contacto requerida;
- (2) La queja no se refiere a una infracción que ocurrió dentro del último año; o.
- (3) La queja no alega una infracción según la IDEA, o regulaciones federales o estatales de educación especial. Por ejemplo, las quejas que alegan infracciones de la Sección 504 no pueden ser abordadas a través del proceso de quejas de la IDEA.

Si se presenta una queja estatal y una queja de debido proceso sobre el mismo asunto, la audiencia tiene prioridad sobre el procedimiento de queja estatal. Si un problema de queja estatal también es objeto de una audiencia de debido proceso, o si la queja estatal contiene múltiples asuntos de los cuales uno (1) o más son parte de la audiencia, el Departamento debe:

- (1) comunicarse si es necesario con el presidente del panel para verificar los asuntos sujetos a la audiencia de debido proceso;
- (2) Omitir cualquier parte de la queja estatal que se esté abordando en la audiencia de debido proceso hasta la conclusión de la audiencia;
- (3) proporcionar un aviso por escrito a las partes identificando la parte de la queja estatal que se está omitiendo hasta la conclusión de la audiencia; y;
- (4) resolver cualquier asunto en la queja estatal que no sea parte de la audiencia de debido proceso que involucre a las mismas partes.

Los asuntos independientes y distintos de una audiencia de debido proceso pendiente serán investigados por el Departamento y resueltos dentro de un plazo de sesenta (60) días calendario.

El Departamento también puede resolver una queja en la que se alegue el incumplimiento de la decisión de una audiencia con las debidas garantías de procedimiento.

Si un asunto planteado en una queja estatal se decidió previamente en una audiencia de debido proceso que involucró a las mismas partes, dicha audiencia es vinculante en ese asunto, y el Departamento informa al demandante del efecto vinculante.

CRONOGRAMA PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA DECISIÓN ESCRITA

El Departamento debe completar su investigación y emitir una decisión por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la recepción de una queja por parte del Departamento.

La decisión por escrito se vence en o antes del sexagésimo (60^o) día calendario y no se traslada al siguiente día hábil cuando la fecha de vencimiento es sábado, domingo o día festivo legal.

El Departamento puede permitir una extensión del plazo de sesenta (60) días calendario solo si existen circunstancias excepcionales para justificar una extensión de período o ambas partes acuerdan extender el plazo para participar en la mediación u otros medios alternativos de resolución de disputas.

El Departamento no tratará la participación de las partes en la mediación, en sí misma, como una circunstancia excepcional para justificar una extensión del plazo de sesenta (60) días calendario. Sin embargo, se puede conceder una prórroga cuando ambas partes acuerden extender el plazo de sesenta (60) días calendario para participar en la mediación. Si las partes acuerdan participar en la mediación, pero no están de acuerdo con la extensión del plazo de resolución de quejas, y la mediación no tiene éxito en la resolución de la disputa, el Departamento debe asegurarse de que la queja se resuelva dentro de sesenta (60) días calendario después de la recepción de la queja.

Las extensiones son otorgadas por el director del grupo de trabajo con recursos para niños(as) con discapacidad. El Departamento considera, caso por caso, si es apropiado extender el plazo de sesenta (60) días calendario para una queja en particular debido a circunstancias excepcionales.

El Departamento avisa a ambas partes si se concede una prórroga, e incluirá la base para la prórroga y la fecha límite extendida para la decisión.

RESPUESTA A LA QUEJA Y RESOLUCIÓN TEMPRANA

El Departamento proporciona al distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública involucrada en la queja la oportunidad de presentar una respuesta por escrito a la queja y proponer una resolución a la queja. La respuesta por escrito a la queja debe ser enviada al Departamento, con una copia al demandante, dentro de los quince (15) días calendario a la recepción de la queja por parte del Departamento.

La resolución temprana puede incluir el uso de la mediación patrocinada por el estado para abordar y resolver la queja. El Departamento ofrece servicios de mediación a las partes sin costo alguno a través de la Sociedad de Educación Especial para la Resolución de Mutuo Acuerdo de Conflictos (SPARC) de la Universidad de Delaware, en el Programa de Resolución de Conflictos. Las mediaciones realizadas a través de SPARC son conducidas por mediadores calificados e independientes con conocimientos en educación especial que pueden ayudar a las partes a intentar alcanzar una resolución mutuamente aceptable.

Después de que la queja sea presentada ante el Departamento, un representante de SPARC se pone en contacto con las partes para explorar su interés en recurrir a la mediación y explicar el proceso.

La mediación debe ser voluntaria de cada una de las partes. Cada sesión en el proceso de mediación debe programarse de manera oportuna y debe celebrarse en un lugar que sea conveniente para las partes involucradas en la queja.

La mediación no debe usarse para negar o retrasar los derechos de los padres otorgados según la Parte B de la IDEA y las regulaciones del Departamento. La mediación debe ser conducida por un mediador calificado e imparcial que esté capacitado en técnicas de mediación efectivas. Se debe permitir que los padres sean acompañados y asesorados en la mediación por personas de su elección. Cualquier distrito escolar o escuela subvencionada involucrada en la mediación deberá asegurar que una persona de la agencia pública con la autoridad para tomar decisiones y asignar recursos a los servicios acordados asista a la mediación.

Si las partes resuelven una disputa a través del proceso de mediación, estas deben ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución y que todas las discusiones que ocurrieron durante el proceso de mediación deben permanecer confidenciales y no pueden ser utilizadas como evidencia en ninguna audiencia de debido proceso posterior o procedimiento civil. El acuerdo debe ser firmado tanto por el padre como por un representante del distrito escolar o escuela subvencionada que tiene autoridad para obligar a la agencia pública.

Si la mediación resulta en un acuerdo por escrito que resuelve todos los asuntos de la queja, SPARC avisa al Departamento, y la queja es desestimada. Si la mediación resulta en una resolución parcial de los asuntos de la queja, el Departamento investiga dichos asuntos pendientes, sobre la base del acuerdo alcanzado en la mediación.

Si una queja estatal es presentada por una organización que no es padre o madre o que involucra a un(a) niño(a) específico(a), el Departamento ofrece servicios de mediación a los padres y al distrito escolar, escuela subvencionada o agencia pública involucrada en la queja. El Departamento no ofrece servicios de mediación a personas que no son padres u organizaciones para quejas relacionadas con los derechos educativos de niños(as) específicos(as). Sin embargo, una persona que no es padre puede acompañar a un padre a la mediación si este lo solicita, y el padre proporciona consentimiento por escrito para revelar la información de identificación personal del/de la niño(a).

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés), título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C). 1232g, título 34 del código de regulaciones federales (C.F.R.), sección 99, y los estatutos y regulaciones estatales correspondientes se aplican a todos los aspectos de la investigación del Departamento con respecto a la información de identificación personal de un(a) estudiante.

La FERPA protege la privacidad de los registros educativos de los/las estudiantes. En general, las escuelas y las agencias públicas deben tener consentimiento por escrito para divulgar cualquier información de los registros educativos de un(a) estudiante. Sin embargo, hay varias excepciones enumeradas al requisito de consentimiento escrito según la FERPA.

Cuando la FERPA requiere el consentimiento, este debe estar firmado y fechado, debe especificar los registros que pueden divulgarse, indicar el propósito de la divulgación e identificar a las personas a quienes se puede hacer la divulgación.

El Departamento solicita al padre o a la madre que presente una queja estatal que firme un consentimiento por escrito que permita la divulgación de información protegida del/de la estudiante entre las partes involucradas en la queja y la investigación.

El investigador de la queja es responsable de contactar al padre o a la madre, explicarle el formulario de consentimiento para la divulgación de información de identificación personal, y reenviar el formulario firmado al Departamento.

QUEJA PRESENTADA UNA PERSONA AJENA A LA FAMILIA

Si una queja estatal es presentada por una organización o persona ajena a la familia, el consentimiento de los padres debe obtenerse antes de que el Departamento pueda proporcionar información personal identificable sobre el/la niño(a) al demandante como parte de la queja e investigación.

El Departamento envía un aviso al demandante indicando que sin el consentimiento de los padres para divulgar información personal identificable sobre el/la niño(a), el Departamento no puede responder directamente al demandante con respecto a la queja o la investigación. Si no se proporciona el consentimiento de los padres, el Departamento procede con una investigación y emite una decisión por escrito directamente al distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública involucrada en la queja.

El Departamento también envía el aviso de queja estatal al padre o a la madre, e incluya una explicación de las disposiciones de la FERPA, y las opciones del padre o la madre de proporcionar o negar el consentimiento para divulgar información personal identificable sobre el/la niño(a) al demandante.

El investigador de quejas es responsable de contactar al padre o a la madre, explicarle el formulario de consentimiento de los padres para la divulgación de información de identificación personal, y reenviar el formulario firmado al Departamento.

Si no se proporciona el consentimiento de los padres, el Departamento determina, caso por caso, si los resultados de la resolución de quejas del Departamento pueden ser compartidos con el demandante. La decisión de la queja probablemente involucra la información de identificación personal del/ de la niño(a), y puede que no sea posible que el Departamento emita su decisión al demandante.

INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA

Un investigador de quejas puede ser un empleado o un contratista del Departamento.

El Departamento lleva a cabo una investigación in situ independiente, si el Departamento lo determina necesario. No se requiere una investigación in situ independiente para cada queja y es determinada por el Departamento caso por caso.

Tras la asignación, el investigador debe comunicarse con el demandante, el distrito escolar, la escuela subvencionada u otra agencia pública para discutir las alegaciones de la queja y proceder con la investigación. El investigador brinda al demandante la oportunidad de presentar información adicional, ya sea oralmente o por escrito, sobre las alegaciones en la queja.

DECISIÓN ESCRITA

Al finalizar la investigación, el investigador de la queja prepara un borrador con la decisión por escrito y lo envía al director del grupo de trabajo con recursos para niños(as) con discapacidad para su finalización.

La decisión final por escrito será emitida por el director del grupo de trabajo con recursos para niños(as) con discapacidad con un aviso dirigido a los padres, al distrito escolar, a la escuela subvencionada o a la agencia pública involucrada en la queja.

El Departamento revisa toda la información relevante y hace una determinación independiente si el distrito escolar, la escuela subvencionada u otra agencia pública está violando un requisito de la Parte B de la IDEA o las regulaciones del Departamento relacionadas con la educación de/de las niños(as) con discapacidad. La decisión escrita del Departamento debe:

- (1) resumir los asuntos de la queja y las presuntas violaciones;
- (2) identificar a las partes y el proceso de investigación, incluidas las personas entrevistadas;
- (3) hacer conclusiones concisas de hechos relevantes para cada asunto de la queja y la presunta infracción basadas en la información recibida durante la investigación;
- (4) citar los estatutos y reglamentos federales y estatales pertinentes para cada asunto de la queja y la supuesta infracción;
- (5) sacar conclusiones, basadas en la legislación federal y estatal aplicable, ya sea que el distrito escolar, la escuela subvencionada u otra agencia pública cumpla con los requisitos de educación especial, e incluir las razones de la decisión del Departamento;
- (6) proporcionar las razones de la decisión final del Departamento.
- (7) especificar la acción correctiva ordenada por el Departamento si el distrito escolar, la escuela chárter u otra agencia pública se encuentra fuera de cumplimiento y especificar plazos explícitos para asegurar que cada acción correctiva se complete lo antes posible; y
- (8) cerrar la queja si el cumplimiento se determina explicando en la decisión escrita que no se identificaron infracciones.

La decisión escrita excluirá material no relevante y hechos no relacionados con los asuntos de la queja y las presuntas infracciones.

La decisión escrita incluirá la información personal necesaria sobre el/la niño(a) y las personas involucradas en la investigación.

En la medida de lo posible, la decisión se debe redactar para referirse a las partes en términos generales (por ejemplo, “estudiante”, “distrito” o “profesor”).

El Departamento publica sus procedimientos de quejas y decisiones de quejas escritas, enumeradas por año escolar, en el sitio web del Departamento para el acceso del público en general. La información de identificación personal se redacta de las decisiones antes de su publicación para garantizar el cumplimiento con la FERPA y los estatutos y regulaciones estatales correspondientes que protegen la información confidencial de los/las estudiantes.

ACCIÓN CORRECTIVA

Si el Departamento identifica el incumplimiento, la decisión escrita especifica los pasos que el distrito escolar, la escuela subvencionada u otra agencia pública debe tomar para cumplir la normativa.

El Departamento ordena medidas correctivas específicas para remediar la denegación de servicios o infracciones de procedimientos que pueden incluir, pero no se limitan a, educación compensatoria, capacitación del personal y desarrollo profesional por parte del distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública y la provisión futura apropiada de servicios para niños(as) con discapacidad.

La decisión escrita deberá incluir plazos explícitos por los cuales el distrito escolar, la escuela subvencionada u otra agencia pública debe responder a la decisión e implementar medidas correctivas.

El Departamento puede dirigir al distrito escolar, escuela subvencionada u otra agencia pública para desarrollar un plan de acción correctiva. El plan especifica plazos y detalles suficientes para describir cómo se corrigen las infracciones y debe ser aprobado por el Departamento.

El Departamento es responsable de rastrear y asegurar la implementación de las medidas correctivas ordenadas a través del proceso de quejas. El Departamento verifica que las acciones correctivas se implementen lo antes posible dentro de los plazos especificados en la decisión escrita, y no más tarde de un (1) año a partir de la identificación del incumplimiento por parte del Departamento.

El Departamento deberá hacer un seguimiento periódico con el distrito escolar, la escuela subvencionada o la agencia pública por correspondencia escrita, o visitas in situ y registrar las revisiones según sea necesario, para confirmar la finalización de las acciones correctivas.

Cuando el distrito escolar, la escuela subvencionadas o la agencia pública presenten pruebas satisfactorias de que todas las acciones en el plan de acción correctiva se han completado y se verifica la corrección del incumplimiento, el Departamento avisa al superintendente del distrito escolar, al director de la escuela subvencionada o al director de educación especial y al demandante. El Departamento también puede continuar monitoreando el distrito escolar, la escuela subvencionada u otra agencia pública y solicitar acción adicional para asegurar el cumplimiento futuro de las regulaciones federales y estatales.

El Departamento se asegura de que la decisión escrita se implemente a través de actividades de asistencia técnica, negociaciones y acciones correctivas para lograr el cumplimiento.

SIN APELACIÓN O RECONSIDERACIÓN

El Departamento no acepta ni recibe apelaciones o solicitudes de reconsideración de las decisiones de quejas estatales. Si un asunto todavía está en disputa, los padres, el distrito escolar, la escuela subvencionada o la agencia pública pueden usar la mediación o presentar una queja de debido proceso para solicitar una audiencia de debido proceso.

DENUNCIA ESTATAL PRESENTADA CONTRA EL DEPARTAMENTO

Las quejas presentadas contra el Departamento se asignarán a un investigador contratado por el mismo, en lugar de a un empleado del Departamento, cuando sea posible.

Si se presenta una queja contra el Departamento e incluye alegaciones contra el director del grupo de trabajo con recursos para niños(as) con discapacidad, la decisión de la queja es revisada y aprobada por el Secretario(a) Asociado(a), el/la Secretario(a) Adjunto(a) o el/la Secretario(a) de Educación antes de su emisión. El Fiscal General Adjunto de Educación Especial debe ser notificado con prontitud y proporcionar una copia de la queja estatal.

CONCIENCIACIÓN PÚBLICA

El Departamento difunde sus procedimientos de quejas al distrito escolar, a la escuela subvencionada y al personal de agencias públicas, a los padres, al consejo asesor del gobernador para ciudadanos con discapacidad, y a otros grupos de defensa, según lo solicitado. El Departamento también colabora con el centro de información para padres de Delaware, Inc., y SPARC para asegurar el conocimiento de estos procedimientos. El Departamento publica los procedimientos de quejas en el sitio web del Departamento, además de las decisiones de quejas redactadas emitidas por el Departamento y enumeradas por año escolar.