

Quejas Públicas

Aunque a ningún miembro de la comunidad se le negará el derecho de peticionar al Comité para la reparación de una queja, las quejas serán referidas por los canales administrativos apropiados para la solución antes de una investigación o acción por el Comité. Las excepciones son quejas que conciernen las acciones del superintendente o del Comité o las operaciones del Comité.

Las quejas que alegan violación de estándares para el público elemental y los institutos de enseñanza secundaria serán hechos por escrito y presentados al Superintendente. En caso de que una queja alegue una violación en los estándares del estado y no sea resuelto al nivel del Comité de la Escuela, entonces el Distrito suministrará al reclamante con información apropiada para presentar una apelación directa al Superintendente del Estado de Instrucción Pública tal como se plantea en el OAR 581-022-1940. En la parte de abajo de ésta política se proporciona una dirección apropiada para ciertas áreas.

Los miembros del público y los estudiantes son animados para dar a conocer sus preocupaciones al distrito y para proporcionar al distrito la oportunidad de revisar esas preocupaciones y responder a ellas.

Las quejas con respecto a materias instruccionales, los empleados o violación alegada de estándares del estado deben ser tratados primero con un nivel escolar apropiado y constructivo donde la queja es centrada. Las personas que tienen quejas deben acercarse al director y, si es posible, resolver los problemas a este nivel.

En caso de que una queja no es resuelta al nivel constructivo, la persona puede presentar una queja formal y por escrita al Director de distrito que supervisa el programa de donde la queja es generada (Ejemplo: Una preocupación del transporte sería dirigida al Director asignado de la supervisión del transporte). El Director procurará resolver la queja.

En caso de que una queja no es resuelta al nivel del Director, la persona puede presentar una queja formal y escrita con el Superintendente. El Superintendente procurará resolver la queja.

Si no es resuelto, el patrocinador puede solicitar presentar la queja al Comité en la siguiente reunión o sesión ejecutiva programada. Alguna queja escrita firmada por un patrocinador de Distrito, que es presentado al Comité de la Escuela, será considerado por el Comité.

Cuándo una queja es hecha directamente al Comité o a un miembro del Comité, será referido a los pasos anteriormente mencionados.

Las quejas acerca de las políticas del Comité o regulaciones administrativas deben ser referidas directamente al superintendente.

1. Cualquier ciudadano preocupado puede presentar una queja bajo esta política por violación alegada de las Reglas Administrativas de Oregon y Estándares de Escuelas Públicas en conjunto con el Comité de Educación del Estado y el Departamento de Educación de Oregon.

Los ciudadanos pueden presentar quejas relacionadas con Estándares Administrativos de la Educación de Oregon directamente con el Superintendente de Instrucción, al Departamento de Educación de Oregon, Edificio de Servicios Públicos, 255 Capitol Street NE, Salem Oregon 97310-0203.

2. El Comité reconoce que los derechos de los maestros y administradores para desarrollar, seleccionar, y para presentar un plan incluyendo apropiados libros de texto y materiales necesarios. El Comité autoriza a la administración desarrollar reglas y procedimientos para asegurar una resolución ordenada de las quejas relacionadas con el plan.

Las quejas relacionadas con el plan incluyen libros de texto pueden ser referidas en el nivel dos al Concilio del Plan. Después de una apropiada revisión por el Concilio del Plan, el Comité reserva el derecho de hacer la decisión final en quejas de plan.

3. Un padre que no está satisfecho después de seguir los procedimientos especiales de educación del distrito para la resolución de una preocupación sin alcanzar un acuerdo aceptable mutuo tiene derecho de presentar una petición para un proceso con el Superintendente de Instrucción Pública, la Secretaría de Educación de Oregon, Edificio de servicios Públicos, 255 Capitol Street NE, Salem Oregon 97310-0203.

4. El Comité esta comprometido con los principios de no discriminación y dirige que reglas y procedimientos para tratar con quejas de discriminación pretendidas es establecido en tener cuenta la resolución expeditiva de tales quejas. El Comité también obliga al Superintendente con la responsabilidad de coordinar una conformidad de distrito con leyes y reglas Federales y Estatales de no discriminación incluyendo Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 y la Ley Pública 94-142.

El Superintendente desarrollará regulaciones administrativas diseñadas para favorecer la resolución oportuna de quejas públicas al proporcionar un sistema de revisión que permitirá al reclamante y otros partidos afectados una oportunidad de ser escuchado.

FIN DE POLITICA

Procedimiento de una queja pública

El siguiente procedimiento será utilizado para todas las quejas:

1. Un estudiante o padre con un reclamo debería presentarlo generalmente primero oralmente e informalmente a su maestro o a un apropiado empleado de la escuela. La forma KL-F1 puede ser utilizada durante el proceso de cualquier reclamo/queja por escrito.
2. Si el reclamo no es resuelto, el reclamante debe presentar formalmente la queja por escrito (incluyendo evidencias) al director dentro de 10 días laborales de la conferencia informal. El director debe evaluar la evidencia y tomar una decisión dentro de 5 días laborales después de recibir la apelación.
3. Si el reclamante cree deseable llevar la queja más allá de la decisión alcanzada por el director, él/ella puede, dentro de 5 días laborales, presentar la queja con el director del área donde es generada la queja. El Director debe evaluar la evidencia y tomar una decisión dentro de 5 días laborales después de recibir la apelación.
4. Si el reclamante cree deseable llevar la queja más allá de la decisión alcanzada por el Director, él/ella puede, dentro de cinco días laborales, presentar la queja con el Superintendente o su encargado. El Superintendente o su encargado evaluarán la evidencia y rendirán una decisión dentro de cinco días laborales después de recibir la apelación;
5. Si el reclamante cree deseable llevar la queja más allá de la decisión alcanzada por el Superintendente o su encargado, él/ella puede dentro de cinco días laborales solicitar una revisión por el Comité en la siguiente reunión planeada. Una determinación final debe ser hecha dentro de 20 días laborales de que se recibió la apelación por el Comité.
6. Después de agotar los procedimientos locales de la queja, las personas deben apelar por escrito al Superintendente de Instrucción Pública.

Tiempo

El número de días dado a cada nivel debe ser considerado como máximo y cada esfuerzo debe ser hecho para facilitar el proceso. El tiempo límite indicado puede ser extendido por el acuerdo mutuo del reclamante y la administración.

Retiro

Una queja puede ser retirada por el reclamante en cualquier nivel sin perjuicio, represalia o rencor.

Las reuniones y las Decisiones

En cada uno de los niveles se le dará la oportunidad al reclamante de estar presente y de ser escuchado. Todas las decisiones en cada nivel deben estar por escrito e incluir un apoyo racional con excepción del

contacto informal inicial. Las copias de todas las decisiones y recomendaciones deben ser proporcionadas inmediatamente a todos los partidos involucrados.