

QUEJAS DEL PÚBLICO

- 1.0 Esta política sobre las quejas del público concierne a aquellas circunstancias generales y a situaciones cuando existe alguna inquietud relacionada con la aplicación de las políticas del distrito y cuando no existe una política específica sobre una queja, Ej. Política del Distrito 1500: Objeción al Currículo, Materiales Instructivos y Actividades; Política del Distrito 8400: Antidiscriminación/Hostigamiento; Artículo 19 del Contrato Principal para Licenciados; Artículo 13 del Contrato Principal para Personal Clasificado.
- 2.0 El Distrito recibe bien la crítica constructiva a las escuelas y a sus departamentos cuando es motivada por el deseo sincero de mejorar la calidad del programa educativo o administrativo del Distrito. El Distrito confía en su personal profesional y desea apoyar sus bien pensadas acciones para que ellos se sientan libres de las críticas y quejas destructivas, innecesarias y rencorosas. Por lo tanto, cuando una queja es hecha directamente al Distrito o al Superintendente, ésta deberá ser remitida a la escuela o a la administración del departamento para su estudio y reporte.
- 3.0 Se pide que los padres, tutores u otros miembros del público que deseen presentar quejas las presenten por escrito junto con una solución propuesta dentro de 30 días del hecho o de la omisión que dio pie a la queja al director de la escuela, al administrador del programa o a su designado.
- 4.0 El director de la escuela, el administrador del programa o su designado deberán efectuar toda la investigación necesaria y responder pronta y apropiadamente de acuerdo al asunto dentro de 10 días del calendario escolar, excepto durante circunstancias extremas. Los padres podrán presentar información y documentos relacionados a su queja al director de la escuela, al administrador del programa o a su designado para su consideración.
- 5.0 Si una queja no puede resolverse satisfactoriamente al nivel de la escuela o el departamento, entonces el querellante podrá presentar su queja y respuesta al director ejecutivo apropiado o al gerente general para determinar dentro de 10 días del calendario escolar de haber recibido la queja, si la respuesta fue o no fue apropiada y de acuerdo con las políticas del Distrito.
- 6.0 Si una queja no puede ser resuelta satisfactoriamente al nivel del director ejecutivo o del gerente general, entonces el querellante puede presentar la queja y las respuestas al Superintendente para determinar de manera pronta si la respuesta fue o no fue apropiada y si estuvo de acuerdo con las políticas del Distrito. La respuesta del Superintendente pudiera atrasarse, según lo considere el Superintendente, mientras trata con otros asuntos importantes del Distrito.
- 7.0 Bajo petición y después de agotar los procesos de revisión del Superintendente, un querellante puede apelar por escrito a la Junta de Educación cualquier decisión del Superintendente que el querellante alegue viola las políticas de la Junta en su perjuicio. La Junta de Educación puede aceptar o rechazar la revisión del asunto. Si la Junta rechaza el asunto, la decisión del Superintendente será la decisión final. Si acepta el asunto, la decisión de la Junta será la decisión final.