

QUEJAS DEL PÚBLICO

- 1.0 Esta política para quejas del público aplica a aquellas circunstancias y situaciones generales en las que existe una preocupación relacionada con la aplicación de las políticas del distrito y una política más específica de quejas o agravio no es aplicable, tal como la Política del Distrito 1500: Objeción al Currículo, Materiales Instructivos y Actividades; Política del Distrito 8400: Antidiscriminación/Hostigamiento; Artículo 19 del Contrato Principal para Personal Licenciado; Artículo 13 del Contrato Principal para Personal Clasificado.
- 2.0 El Distrito recibe bien la crítica constructiva de las escuelas y 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 acciones apropiadas para que 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 será 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 la solución propuesta dentro de 30 días del hecho o la omisión que motivó 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 tendrán que hacer toda la investigación necesaria y responder pronta y apropiadamente al asunto dentro de 10 días escolares, excepto en circunstancias atenuantes. 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 ser resuelta satisfactoriamente por la escuela o el departamento, entonces el querellante podrá presentar su queja y la respuesta al director ejecutivo o al gerente general designado para determinar si la respuesta fue o no fue apropiada y si estaba de acuerdo con las políticas del Distrito. La respuesta debe enviarse dentro de 20 días escolares de haberla recibido, excepto en circunstancias atenuantes, incluyendo, pero si limitarse a la necesidad de conducir una investigación.
- 6.0 Si una queja no puede ser resuelta satisfactoriamente por el director ejecutivo o del gerente general, entonces el querellante podrá presentar su queja y la respuesta al Superintendente para determinar si la respuesta fue o no fue apropiada y si estaba de acuerdo con las políticas del Distrito. La respuesta del Superintendente pudiera atrasarse, según lo considere necesario el Superintendente, mientras trata con otros asuntos importantes del Distrito.
- 7.0 Después de presentar la petición y después de agotar el proceso de revisión del Superintendente, el querellante puede apelar por escrito a la Junta Educativa cualquier decisión del Superintendente que el querellante alegue viola las políticas de la Junta en su perjuicio. La Junta Educativa puede aceptar o rechazar la revisión del asunto. Si la Junta rechaza el asunto, la decisión del Superintendente será la decisión final. Si la Junta acepta el asunto, la decisión de la Junta será la decisión final.