

KL. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS

PASO 1: Cómo entablar una queja

Cualquier miembro del público que desee expresar una queja debe discutir el asunto con el empleado de la escuela involucrado.

PASO 2: El Administrador del plantel. Se exhorta a los padres, estudiantes, empleados y miembros de la comunidad a usar este proceso cuando tienen una queja y consideran que no se ha resuelto satisfactoriamente. Si el demandante no puede resolver un problema o inquietud en el paso uno, cinco días hábiles después de reunirse con el empleado, el demandante puede presentar ante el director una queja por escrito, firmada. La queja se debe presentar en el transcurso de 180 días después del incidente original.

- Un padre, estudiante, empleado o miembro de la comunidad (en adelante denominado el demandante) presenta una queja por escrito ante el administrador del edificio.
- El administrador proporciona una copia del proceso de quejas al demandante.
- El administrador considera el uso de un mediador para ayudar en la resolución de la queja.
- El administrador conduce una investigación e intenta resolver la queja.
- El administrador debe evaluar la queja y presenta una decisión en el transcurso de 5 días hábiles después de recibir la queja.

PASO 3: El nivel de distrito

- Si el paso 2 no resuelve la queja en el transcurso de 10 días hábiles después de la reunión con el administrador, el demandante, si desea proseguir con la demanda, debe presentar ante el superintendente o persona designada, una queja escrita, firmada indicando claramente la naturaleza de la queja y una solución sugerida (hay un formulario de quejas disponible en las oficinas de la escuela o en la oficina del distrito, en el sitio web de Bethel, pero no es requerido).
- El Superintendente o persona designada investigará la queja, consultará con el demandante y las partes involucradas para preparar un informe escrito sobre los hallazgos y conclusiones y proporcionará el informe escrito al demandante en el transcurso de 15 días hábiles después de recibir la queja por escrito.
- Como parte de esta investigación, el Superintendente o la persona designada puede invitar a las partes involucradas a una conferencia en un esfuerzo por resolver la disputa.

PASO 4: La Junta Directiva

- Si el demandante no está satisfecho con los hallazgos y conclusiones del Superintendente o la persona designada, puede presentar ante la Junta de Directores del Distrito, una apelación escrita, firmada en el transcurso de 5 días hábiles después de recibir la decisión escrita.
- El Superintendente proporcionará copias de la queja a la Junta Directiva.
- La Junta Directiva podría sostener una audiencia para revisar los hallazgos y conclusiones del superintendente, para escuchar la queja y escuchar y evaluar cualquier otra evidencia según lo considere apropiado. En general se pedirá a todas las partes involucradas, incluso a la administración de la escuela, que asistan a dicha reunión con el fin de presentar datos adicionales, dar más explicaciones y aclarar los asuntos.
- La Junta Directiva puede elegir conducir la audiencia en una sesión ejecutiva si el asunto califica según ORS 192.660(1)(b), a menos que el padre, estudiante o empleado solicite que el asunto se discuta en una sesión abierta. Una decisión de conservar, modificar o revertir la decisión anterior se debe presentar en el transcurso de 20 días hábiles después de la audiencia de la Junta Directiva. La decisión de la Junta Directiva será definitiva.¹

¹El tiempo se puede prolongar por medio de un acuerdo escrito entre ambas partes.

INFORMACIÓN GENERAL:

QUEJA FORMAL PRESENTADA DIRECTAMENTE A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Cuando se presenta inicialmente una queja sobre un estudiante o empleado ante un miembro de la Junta Directiva o ante la Junta de Directores en conjunto, se debe explicar a la persona el proceso de la queja.

Se exhortará al demandante a seguir los procedimientos de queja descritos arriba.

Las quejas contra el director se pueden presentar ante el superintendente.

Las quejas contra el superintendente se deben referir al presidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta Directiva. El presidente de la Junta Directiva debe presentar la queja a la Junta Directiva. Si la Junta Directiva decide que la investigación está justificada, la Junta Directiva puede referirla a un tercero. Cuando finaliza la investigación, los resultados se presentan a la Junta Directiva. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta Directiva decide en una sesión abierta qué acción está justificada, si hubiera alguna.

Las quejas contra la Junta Directiva en conjunto o contra un miembro individual de la Junta Directiva se deben presentar ante el presidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta Directiva. El presidente de la Junta Directiva presenta la queja a la Junta Directiva. Si la Junta Directiva decide que se justifica una investigación, la Junta Directiva puede referir la investigación a un tercero. Cuando finaliza la investigación, los resultados se presentan a la Junta Directiva. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta Directiva decide en una sesión abierta qué acción está justificada, si hubiera alguna.

Las quejas contra el presidente de la Junta Directiva se pueden presentar directamente al vicepresidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta Directiva. El vicepresidente de la Junta Directiva presenta la queja a la Junta Directiva. Si la Junta Directiva decide que se justifica una investigación, la Junta Directiva puede referir la investigación a un tercero. Cuando finaliza la investigación, los resultados se presentan a la Junta Directiva. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta Directiva decide en una sesión abierta qué acción está justificada, si hubiera alguna.

PROHIBICIÓN DE TOMAR REPRESALIAS POR PRESENTAR UNA QUEJA

- Mientras el administrador de la escuela investiga el incidente, las partes involucradas serán advertidas de que no debe ocurrir ninguna represalia ni acción adversa como consecuencia de iniciar una queja.
- Cualquier forma de represalia por presentar una queja o participar en una investigación o consulta tendrá como consecuencia una medida disciplinaria inmediata.

RESPECTO A UNA QUEJA DE ACOSO RACIAL

- Mientras el administrador de la escuela investiga el incidente de acoso **racial**, las partes involucradas serán advertidas de que no debe ocurrir ninguna represalia ni acción adversa como consecuencia de iniciar una queja de acoso racial.
- Las leyes federales y estatales prohíben estrictamente cualquier forma de represalia contra un demandante u otra parte involucrada en relación con la presentación de una queja de acoso racial.
- Cualquier forma de represalia por presentar una queja o participar en una investigación o consulta tendrá como consecuencia una medida disciplinaria inmediata.

PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA FALSA

Esto no se debe confundir con una queja infundada. El Distrito reconoce que una queja puede ser válida incluso si no se puede comprobar.

- El propósito y compromiso del distrito es tomar muy en serio todas las quejas, conducir una investigación minuciosa y proporcionar una respuesta oportuna y razonable.

Distrito escolar N.º 52 Bethel**Regla administrativa**

- Así mismo es muy importante que el demandante entienda la gravedad de las acusaciones.
- La presentación intencional de una queja falsa es un asunto grave que puede causar una acción disciplinaria o legal contra el denunciante falso.

OTRAS POSIBLES VÍAS DE QUEJAS

Las quejas se pueden comunicar en cualquier momento al Departamento de Educación de Oregon en Salem, Oregon al (503) 947-5600 o la Oficina de Derechos Civiles en Seattle, Washington al (206) 607-1600 en relación con cualquier queja o inquietud con el Distrito escolar de Bethel, sus empleados o cualquier agente del distrito.

Si una queja declara una supuesta violación a las normas estatales o una violación de otra regulación legal o administrativa para la cual el Superintendente de Instrucción Pública del estado tiene responsabilidades de apelación y la queja no se resuelve a nivel de la Junta Directiva, el distrito proporcionará al demandante la información apropiada para presentar una apelación directa al Superintendente del estado como se describe en la regulación administrativa de Oregon (OAR) 581-022-1940.

CONSULTE EN LA PÁGINA 4 EL FORMULARIO DE QUEJAS

FORMULARIO DE QUEJAS

Para solicitar asistencia para llenar este formulario, comuníquese a la Oficina del Distrito al 689-3280

La queja se debe presentar en un plazo de 180 días después del incidente original

Nombre _____

Teléfono _____

Dirección _____

Usted presenta esta queja como:

- padre o tutor
- estudiante
- empleado
- miembro de la comunidad
- portavoz de un grupo u organización

Naturaleza de la queja:

- contra un empleado
- por infracción a una política
- por infracción a los estándares del estado
- por acoso racial o de otro tipo
- otro _____

Si es un portavoz de un grupo u organización, identifique el grupo:

¿Cuál es la naturaleza de su queja? Sea específico; por ejemplo, ¿es la queja contra un procedimiento o método del maestro? ¿Contra una medida disciplinaria aplicada? ¿Contra manejo indebido de una situación específica? ¿Quién está involucrado? ¿Qué norma fue violada? ¿Con quién debemos hablar y qué evidencia debemos considerar? (*Siéntase en libertad de adjuntar páginas adicionales para cualquiera y todas las preguntas*).

¿Ha discutido el asunto con la persona involucrada? _____

¿Ha discutido el asunto con el director del plantel? _____

¿Tiene conocimiento personal de la situación que describió arriba? _____

Si no es así, ¿cuál es su fuente de información? _____

¿Soluciones/resolución/resultados sugeridos? _____

Fecha _____

Firma del demandante _____

USO DE LA OFICINA: Disposición de la queja: _____

Firma: _____ Fecha: _____