

Política

**JUNTA DE EDUCACIÓN
DEL DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO**

LAS RELACIONES
9130/página 1 de 5

LAS QUEJAS DEL PÚBLICO

Cualquier persona o grupo, que tenga un interés legítimo en las operaciones de este distrito tendrá derecho a presentar una solicitud, sugerencia o queja relativa a personal del Distrito, el programa, o las operaciones de la zona. Al mismo tiempo, la Junta de Educación tiene la obligación de proteger a su personal de innecesario hostigamiento. Es la intención de esta política a fin de proporcionar los medios para juzgar cada denuncia pública de una manera justa e imparcial y a buscar un remedio donde apropiado.

Es el deseo de la Junta de rectificar cualquier malentendido entre el público y el Distrito de conversaciones directas de tipo informal entre las partes interesadas. Es sólo cuando esas reuniones oficiosas no se resuelven las diferencias, procedimientos más formales son empleadas.

Todas las peticiones, sugerencias o quejas a la Junta, los miembros de la Junta, y de la administración se remitirá a la Superintendencia para su examen de acuerdo con el siguiente procedimiento.

Las Cuestiones Relativas a un Miembro del Personal Profesional

A. Primer nivel

Si se trata de una cuestión específicamente dirigida a un miembro del personal profesional, el asunto debe resolverse, en un principio, a la funcionaria en cuestión que deberá examinar en forma inmediata con el demandante y hacer todo lo posible para proporcionar una explicación razonada o adoptar medidas apropiadas dentro de su autoridad y de distrito las directrices administrativas.

Este nivel no se aplicará si el asunto se refiere sospecha de abuso de niños, el uso indebido de sustancias tóxicas o cualquier otra grave denuncia que requieran investigación o investigación por los funcionarios de la escuela antes de acercarse a la miembro del personal de la categoría profesional.

Como apropiado, el miembro del personal deberá informar de la cuestión y las medidas que se han tomado al Principal.

B. Segundo Nivel

Si el asunto no puede ser resuelto de forma satisfactoria en el primer nivel, que deberá ser objeto de debate por la reclamación con el supervisor del funcionario y de conformidad con las disposiciones de un acuerdo de negociación colectiva, si procede.

Política

JUNTA DE EDUCACIÓN
DEL DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO

LAS RELACIONES
9130/página 2 de 5

C. Tercer Nivel

Si una solución satisfactoria no es alcanzado por una discusión con el Director, una petición por escrito para una conferencia, será sometida por el Superintendente. Esta solicitud debe incluir:

1. El carácter específico de la denuncia y una breve exposición de los hechos que den lugar a ella;
2. El respeto en el cual se alega que la denuncia (o el niño de la demanda) se ha visto afectado negativamente.
3. La acción que el autor desea tomar y las razones de por qué se considera que tal acción.

Si el asunto se resuelva en conferencia con el superintendente, la Junta deberá estar advertido de la resolución.

D. Cuarto Nivel

Si el problema aún no se ha resuelto, o si es uno más allá de la autoridad del Superintendente y requiere una decisión de la Junta o de la acción, el demandante deberá solicitar, por escrito, la realización de una audiencia de la Junta.

La Junta, después de revisar todo el material relacionado con el caso, puede proporcionar al demandante su decisión por escrito y/o de conceder una audiencia ante la Junta o ante un comité de la Junta.

El demandante se informará, por escrito, de la decisión de la Junta no más de diez (10) días hábiles siguientes a la próxima reunión ordinaria. La Junta/s decisión será definitiva sobre el asunto, y no se ofrecerá una sesión de otros autores sobre el mismo tema.

Si el demandante contacta algún miembro de la Junta para discutir el asunto, el miembro de la Junta deberá informar al demandante que él/ella no tiene ninguna autoridad para actuar en su capacidad individual y que el demandante debe seguir el procedimiento descrito en esta política.

Política

JUNTA DE EDUCACIÓN
DEL DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO

LAS RELACIONES
9130/pagina 3 de 5

Las cuestiones relativas a la Superintendente

La cuestión debe ser una preocupación con respecto a la Superintendencia que no se puede resolver a través de la discusión con el Director, el demandante puede presentar una solicitud por escrito para una conferencia a la Junta. Esta solicitud debe incluir:

- A. El carácter específico de la denuncia y una breve exposición de los hechos que den lugar a ella.
- B. El respeto en el cual se alega que el demandante (o hijo del demandante) se ha visto afectado negativamente.
- C. La razón por la que no fue capaz de resolver con el Superintendente.
- D. La acción que el autor desea tomar y las razones de por qué se considera que tal acción se debe tomar.

La Junta, tras examinar la solicitud, podrá conceder una audiencia ante la Junta o un comité de la Junta o remitir el asunto a una reunión ejecutiva.

El demandante se informará, por escrito, de la decisión de la Junta dentro de los treinta (30) días hábiles. La decisión de la Junta será final y no está sujeta a apelación.

Las cuestiones relativas a un miembro del personal administrativo

Dado que los administradores se consideran miembros de la zona de personal profesional, el procedimiento general indicado en "asuntos con respecto a un miembro del personal profesional" deberá ir seguida.

Las cuestiones relativas a un miembro del personal de soporte

En el caso de un miembro del personal de soporte, la denuncia será dirigida, en un principio, hacia el supervisor de la persona, y el asunto, entonces, es necesario para los niveles más altos de la manera prescrita para "Las cuestiones relativas a un miembro del personal de Soporte".

Las cuestiones relativas a las operaciones o servicios del distrito

Si la petición, sugerencia, queja o reclamación se refiere a una cuestión de procedimiento del Distrito o operación, que debe, ser dirigido, en un principio, en el programa adecuado o a servicio supervisor y luego, traer, a su vez, a los niveles superiores de autoridad en la forma prescrita por "Cuestiones relativas a un Miembro del Personal Profesional".

Política

JUNTA DE EDUCACIÓN
DEL DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO

LAS RELACIONES
9130/pagina 4 de 5

Las cuestiones relacionadas con el Programa Educativo

Si la petición, sugerencia, queja o reclamación se refiere a un asunto del programa de Distrito, debe ser dirigido, en un principio, al supervisor del programa y, a continuación, llevó, en turno, a los niveles superiores de autoridad en la forma prescrita por "Cuestiones relativas a un Miembro del Personal Profesional".

Las cuestiones relativas a materiales de instrucción

El Superintendente establecerá directrices administrativas para asegurar que los estudiantes y los padres estén adecuadamente informados cada año con respecto a su derecho a inspeccionar materiales didácticos y el procedimiento para completar dicha inspección. (Véase AG 9130A y forma 9130F3)

Si la petición, sugerencia, queja o reclamación se refiere a materiales instructivos como libros de texto, libros de la biblioteca, obras de referencia y otras materias de ayuda utilizados en el Distrito, se empleará el procedimiento siguiente:

- A. La crítica debe ser dirigida a la principal, por escrito, y deberá incluir:
 1. autor;
 2. título
 3. editor
 4. El demandante la familiaridad con el material se opusieron a;
 5. Las secciones se opuso por página y el tema;
 6. Razones de la objeción.

- B. En el momento del recibo de la información, el Director de la escuela deberá, después de advertirle al Superintendente de la queja, y a la aprobación del Superintendente, nombrar un comité de revisión que puede consistir en:
 1. uno (1) o mas miembros del personal professional
 2. Un (1) más miembros de la Junta.
 3. Uno (1) o más personas con conocimientos en el área.

- C. El Superintendente será un ex miembro oficial del comité.

Política

JUNTA DE EDUCACIÓN
DEL DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO

LAS RELACIONES
9130/pagina 5 de 5

- D. El comité, en la evaluación de la pregunta, se regirá por los siguientes criterios:
1. La conveniencia del material para la edad y el nivel de madurez de los alumnos con los que se utiliza
 2. La exactitud del material
 3. La objetividad del material
 4. El uso que se hace del material.
- E. El material en cuestión puede o no ser retirado de uso en función de la recomendación de la comite ante el superintendente.
- F. La recomendación de la comite se comunicará por escrito al Superintendente dentro de los diez (10) días hábiles siguiendo la formación de la comite. El Superintendente, asesorará a la demandante, por escrito, de la recomendación del comité y asesorar a la Junta de las medidas adoptadas o recomendadas.
- G. El demandante podrá apelar esta decisión, en un plazo de treinta (30) días hábiles, a la Junta a través de una solicitud por escrito al Superintendente, quien remitirá la solicitud y todo el material escrito sobre el asunto a la Junta.
- H. La Junta examinará el caso y asesorará a la demandante, por escrito, de su decisión dentro de veinte (20) días hábiles.

No material impugnadas puede ser extraído de los planes de estudio o de una colección de materiales excepto por la acción de la Junta, y no cuestionado materiales pueden ser removidos únicamente porque se presenta una serie de ideas que pueden ser impopulares o ofensivo para algunos. Cualquier acción de la Junta para retirar el material será acompañado por la declaración de la Junta de las razones de su retiro.