

Title I - WNSC Parent Complaint Policy

A parent who is dissatisfied in some way with the Title I program should follow the following procedures.

If a parent has a complaint about the Title I services offered at his/her child's school, the parent should:

1. Contact the child's Title I or classroom teacher to discuss the situation. The parent may request that the school literacy coordinator, the child's classroom teacher, the Title I teacher, and/or the school principal be involved in a discussion of the issue. After discussing the issue, if the problem is not resolved,
2. Contact the Title I literacy coordinator and/or the principal in the school building to discuss the issue. After discussing the issue, if the problem has not been resolved, the parent may
3. Contact the Title I Coordinator for West Noble School Corporation to discuss the issue. The Title I Coordinator will meet with the parent and the pertinent building staff to attempt to resolve the issue. If, after meeting, the problem has not been resolved, the parent may
4. Contact the Superintendent of Schools, who will meet with the parent and pertinent staff to attempt to resolve the issue. If, after meeting, the issue has not been resolved, the parent may
5. Request a meeting with the West Noble Board of Education to resolve the issue.

Title I staff who receive a written or verbal complaint about Title I services should follow these steps:

1. Document the complaint with the date, contact information of parent, name of Title I service the child receives (if applicable), nature of complaint, and resolution (or lack thereof),
2. Forward a copy of the complaint documentation to the parent, the pertinent teacher(s) Literacy Coordinator, Principal, and the Corporation Title I Coordinator,
3. Work with parents to resolve the problem in a timely manner,
4. Continue serving the child unless parents request otherwise, and
5. Participate in further parent or staff meetings to resolve the issue, as requested.

Reviewed by parent advisory, amended and approved 4/24/07, reviewed 5/20/08, reviewed 5/14/09, 5/27/10, 5/12/11, 5/22/12, 5/9/13, 5/28/15, 5/19/16, 8/31/17,8/31/18

Título I - Política de Quejas de Padres

Aquellos padres quienes no estén satisfechos de cualquier forma con el programa Título I, deberán seguir el siguiente procedimiento.

Si alguno de los padres tiene alguna queja sobre los servicios que ofrece el programa Título I en la escuela de su hijo/hija, entonces deberán:

1. Contactar al maestro del Título I o al maestro de clase de su hijo/hija para hablar de la situación. El padre de familia puede pedir que el coordinador del programa, el maestro de clase de su hijo/hija, el maestro del Título I, y/o el director de la escuela esté presente en la discusión del asunto. Si aun haciendo esto el problema no se resuelve,
2. Contactar al coordinador de alfabetización del Título I y/o al director de la escuela para discutir el asunto. Si aun haciendo esto no se resuelve el problema, el padre puede
3. Contactar al Coordinador del Título I de la Corporación de West Noble para discutir el asunto. El coordinador del Título I se reunirá con los padres y con el personal pertinente del edificio para tratar de resolver el problema. Si, después de la junta, el problema aún no se resuelve, el padre puede,
4. Contactar al Superintendente de las escuelas, quien se reunirá con los padres y el personal pertinente para tratar de resolver el asunto. Si, después de esta reunión, aun no se resuelve el problema, el padre puede,
5. Pedir una junta con la Mesa Directiva de la Educación para resolver el asunto.

El personal de Título I quien recibe una queja verbal sobre los servicios que ofrece deberá seguir estos pasos:

1. Un documento de la queja con la fecha, información del padre de familia, nombre del servicio de Título I que recibe el estudiante (si aplica), tipo de queja, y resolución. (o falta del mismo)
2. Mandar una copia del documento a los padres, los Maestros pertinentes, Coordinador de Alfabetización, Director, y el Coordinador de la Corporación Título I.
3. Trabajar con los padres para resolver el problema en un tiempo razonable,
4. Continuar sirviendo al estudiante a menos que los padres hayan requerido lo contrario, y
5. Participar en futuras juntas de padres o personal para resolver el asunto, como sea requerido.