

مکاتب دولتی ناحیه کالورت (Calvert) روند درج شکایت Title I

از آنجایی که ما خدماتی را برای اطفال واجد شرایط Title I ارائه می کنیم، یکی از الزامات سیستم مکتب محلی، روند رسیدگی به نگرانی های حل نشده والدین است. "روند درج شکایت" برای مکاتب دولتی ناحیه کالورت قرار ذیل است:

- هر مکتب Title I دارای معلمین Title I می باشد. در صورتیکه نگرانی داشته باشید، معلم Title I نخستین شخصی است که همرايش باید تماس حاصل شود.
- برای حل مشکلات و پاسخگویی به سوالات تمام تلاش ها به زودترین فرصت ممکن انجام می شود. اگر پس از ملاقات با معلم Title I، هیچ راه حل پیدا نشود؛ باید با دفتر Title I در ریاست آموزش و نظارت تماس گرفته شود.
- برای حل مشکلات و پاسخگویی به سوالات به زودترین فرصت ممکن، توسط دفتر Title I و نمایندگان مکاتب شرکت کننده تمام تلاش ها به کار گرفته می شوند.
- در صورتیکه در این سطح مشکلی به صورت رضایت بخشی قابل حل نباشد، می توانید یک شکایت رسمی ارائه کنید. فورم های شکایت در صورت درخواست موجود اند یا آنها را می توان از وب سایت چاپ کرد.
- مرجع تماس برای یک شکایت عامه یا غیر عامه Title I، جویس کینگ (Joyce King)، ناظر برنامه کمک های مالی ایالتی و فدرال Title I، شماره 443-550-8025 (دفتر)؛ 443-286-1367 (فکس)؛ یا kingj@calvertnet.k12.md.us (ایمیل) است.
- اگر شکایت را نتوان به صورت رضایت بخش از طریق CCPS Title I حل کرد، از طریق مکاتب عامه ناحیه کالورت می توان به آن مراجعه نمود.
- اگر شکایت از طریق فرآیند شکایت CCPS به صورت رضایت بخش قابل حل نباشد، منابع از طریق وزارت معارف ایالتی مریلند و مرجع تماس CCPS MSDE Title I موجود اند.

روندهای درج شکایت رسمی Title I:

1. فورم شکایت مکتب Title I را خانه پری کرده و به دفتر Title I ارسال کنید.
2. یکی از کارمندان Title I یک جلسه را ظرف ده روز کاری برنامه ریزی می کند.
3. در جلسه، یک برنامه عملیاتی تهیه و مورد توافق طرفین قرار می گیرد. در صورت عدم حل مشکل، فورم طرح اقدام شکایت Title I در این جلسه ارائه می شود.
4. تاریخ و زمان مورد توافق دوجانبه برای جلسه بعدی در پایان جلسه برنامه ریزی خواهد شد.
5. در جلسه بعدی برنامه اقدام ارزیابی خواهد شد. فورم پیگیری شکایت Title I خانه پری خواهد شد. در صورت باقی ماندن مشکلات، می تواند با اقدامات اضافی موافقت شود. برنامه اقدام در صورت نیاز به روز می شود.

فورم درج شکایت مکتب Title I

مکتب: _____ تاریخ شکایت _____

معلومات تماس: _____

نام شاگرد _____ تلفون: _____

شکایت: _____

اقدام درخواستی: _____

امضای والدین: _____

یک کاپی از این فورم باید به زودترین فرصت ممکن پس از دریافت فورم به دفتر CCPS Title I ارسال یا فکس شود.

فورم پلان اقدام درج شکایت مکتب I Title

باید در جریان جلسه خانه پری شود:

مکتب: _____ تاریخ دریافت: _____

معلومات تماس: _____ شماره تلفون: _____

عضو کارمندان Title I: _____

پلان اقدام:

تاریخ پیگیری: _____

امضا/های اشتراک کننده/ها: _____

تاریخ جلسه: _____

امضای عضو کارمندان Title I: _____

یک کاپی از این فورم باید به زودترین فرصت ممکن به دفتر CCPS Title I ارسال یا فکس شود.

فرم پیگیری شکایت Title I

مکتب: _____ تاریخ پیگیری: _____

معلومات تماس: _____ شماره تلفون: _____

من از حل نگرانی خود راضی هستم:

بلی نه

اگر نه، برنامه اقدام را به روزرسانی کنید تا گام‌های بیشتری برای دستیابی به راه حل ارائه شود.

نظریات:

امضا: _____

عضو کارمندان Title I: _____

یک کاپی از این فرم باید به زودترین فرصت ممکن به دفتر CCPS Title I ارسال یا فکس شود.

فóرم پیگیری دفتر ناحیه I Title

باید توسط عضو کارمندان Title I خانه پری شود:

عضو کارمندان: _____ تاریخ حل: _____

راه حل:

اقدامات پیگیری اضافی دیگر که باید روی دست گرفته شوند:

امضای ناظر I Title: _____

تاریخ: _____

یک کاپی از این فóرم باید با تمام اسناد کاغذی یا الکترونیکی اصلی در سایت مکتب نگهداری شود. یک کاپی از تمام اقدامات مربوط به این شکایت در دفتر CCPS Title I نگهداری می شود.