

Escuelas de la comunidad de Lebanon

Código: **KL-AR**
Revisado/Corregido 03/17/11,
08/20/15, 11/05/15, 02/11/16,
12/08/16, 03/08/18, 2/13/20,
5/11/23

Procedimiento de Quejas

Un padre o tutor de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito, una persona que reside en el distrito, un miembro del personal o un estudiante que desee expresar una preocupación debería discutir el asunto con el empleado de la escuela involucrado.

Esta regulación establece el procedimiento de quejas.

Proceso y cronogramas

El personal involucrado: Paso Uno

Una persona que desee expresar una preocupación debería discutir el asunto con el empleado involucrado. El empleado deberá responder dentro de los cinco días laborables. Este paso se considera una resolución informal de quejas.

El Administrador: Paso Dos

Si el demandante no puede resolver un problema o preocupación con el empleado involucrado, puede presentar una queja escrita y firmada al administrador o supervisor del empleado involucrado. Una queja escrita inicia el proceso formal de quejas. El administrador o supervisor deberá evaluar la queja y proporcionar una respuesta escrita dentro de los cinco días laborables después de recibir la queja.

El Superintendente: Paso Tres

Si el demandante no está satisfecho con el resultado del Paso 2 y desea seguir con la queja, el demandante deberá presentar una queja escrita y firmada al superintendente o designado, indicando claramente la naturaleza de la queja y una solución sugerida, en un plazo de 10 días laborables después de recibir la respuesta escrita del administrador o supervisor. Una queja del Paso 3 debe presentarse en el formulario adjunto a esta política. También hay copias del formulario disponibles en las oficinas del distrito.

El superintendente o designado deberá investigar la queja, dialogar con el demandante y las partes involucradas, y preparar un informe escrito. El informe deberá abordar cada una de las acusaciones en la queja e incluir las decisiones del superintendente o designado, así como las razones que fundamentan esas decisiones. El informe se proporcionará al demandante dentro de los 10 días laborables posteriores a la recepción de la queja escrita.

La Junta: Paso Cuatro

El rol de la Junta es abordar asuntos a nivel de políticas. Las quejas que abordan las operaciones del distrito escolar generalmente deben resolverse por el superintendente y su personal. Sin embargo, si el demandante no está satisfecho con la decisión del Paso 3 y desea seguir con la queja, puede apelar la decisión a la Junta dentro de los cinco días laborables posteriores a la recepción de la decisión del superintendente.

Todos los miembros de la Junta serán notificados de la apelación a la Junta. El presidente de la Junta determinará si la Junta escuchará la apelación y notificará a los miembros de la Junta y al demandante sobre su decisión. Sin embargo, si un miembro de la Junta está en desacuerdo con la decisión del presidente, ese miembro puede someter la decisión a votación de la Junta completa. En ese caso, la Junta completa votará si considerar o no la queja.

Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del superintendente es final.

Si la Junta decide escuchar una apelación, la Junta revisará la queja durante una reunión de la Junta debidamente notificada. La Junta, a su discreción, puede asignar la investigación a un tercero. La determinación de asignar la investigación a un tercero será realizada por el Presidente de la Junta. Sin embargo, si un miembro de la Junta está en desacuerdo con la decisión del presidente, ese miembro puede someter la decisión a votación de la Junta completa. La Junta también puede, a su discreción, ofrecer al demandante y a otras partes involucradas la oportunidad de comparecer ante la Junta o resolver la queja basándose en el registro escrito.

El demandante será informado por escrito de la decisión de la Junta dentro de los 10 días laborables. La decisión de la Junta abordará cada acusación en la queja y contendrá razones que respalden la decisión de la Junta. La decisión de la Junta será final.

Los plazos descritos en esta sección pueden extenderse mediante acuerdo escrito entre el demandante y el distrito.

El procedimiento de quejas establecido anteriormente no excederá los 90 días laborables desde la fecha de presentación de la queja del Paso 2 al administrador o supervisor hasta la decisión final, a menos que se extienda mediante un acuerdo escrito mutuo.

La decisión final del distrito para una queja procesada bajo esta regulación administrativa, que alega una violación de la Regla Administrativa de Oregón (OAR) Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), ORS 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento), o ORS 659.852 (Represalia), será emitida en forma escrita o electrónica. La decisión de la Junta abordará cada acusación en la queja y contendrá razones que respalden la decisión de la Junta. Si el demandante, ya sea un estudiante, padre o tutor de un estudiante que asiste a la escuela en el distrito o una persona que reside en el distrito, y esta queja no se resuelve a través del proceso de quejas, el demandante puede apelar¹ la decisión final del distrito al Sub Superintendente de Instrucción Pública bajo las Reglas Administrativas de Oregón 581-002-0001 - 581-002-0023.

Las quejas contra el director deben presentarse al superintendente. El superintendente intentará resolver la queja. Si la queja permanece sin resolverse dentro de los 10 días laborables desde su recepción por parte

¹ Una apelación debe cumplir con los criterios que se encuentran en OAR 581-002-0005(1)(a).

del superintendente, el demandante puede solicitar incluir la queja en la agenda de la Junta en la próxima reunión programada regularmente o en una reunión especial de la Junta. La Junta puede utilizar una sesión ejecutiva si el tema califica según la ley de Oregón. La Junta decidirá en sesión abierta qué acción, si corresponde, se justifica. La Junta emitirá una decisión escrita final con respecto a la queja dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud de incluir la queja en la agenda de la Junta. La decisión escrita de la Junta abordará cada acusación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Quejas contra el Superintendente

Las quejas contra el superintendente deberán presentarse al presidente de la Junta. El presidente de la Junta presentará la queja a la Junta. La Junta, a su discreción, puede asignar la investigación a un tercero. La determinación de asignar la investigación a un tercero será realizada por el Presidente de la Junta. Sin embargo, si un miembro de la Junta está en desacuerdo con la decisión del presidente, ese miembro puede someter la decisión a votación de la Junta completa. En la próxima reunión regularmente anunciada después de recibir el informe de la investigación, la Junta considerará la queja y determinará si se justifica alguna acción. La Junta puede revisar el asunto en sesión ejecutiva si está permitido según la Ley de Reuniones Públicas de Oregón. Una decisión escrita final con respecto a la queja será emitida por la Junta dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja. La decisión escrita de la Junta abordará cada acusación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Quejas contra un miembro de la Junta

Cuando una queja es contra un miembro de la Junta, la Junta, a su discreción, puede asignar la investigación a un tercero. La decisión de asignar la investigación a un tercero será tomada por el Presidente de la Junta, a menos que la queja sea en contra del Presidente de la Junta, en cuyo caso la determinación será realizada por el Vicepresidente de la Junta. Sin embargo, si un miembro de la Junta no está de acuerdo con la decisión del Presidente o Vicepresidente, ese miembro puede referir la decisión a una votación de la Junta completa. La Junta considerará la queja durante una reunión debidamente notificada y determinará si se justifica alguna acción y, de ser así, cuál. El miembro de la Junta contra quien se presentó la queja no participará en ninguna votación relacionada con la queja. Una decisión escrita final con respecto a la queja será emitida por la Junta dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja. La decisión escrita de la Junta abordará cada acusación en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Aviso de oportunidad de apelar al Sub Superintendente de Instrucción

Como se indicó anteriormente, la decisión final del distrito debe abordar cada acusación en la queja y contener las razones de la decisión del distrito. Además, se debe notificar a los demandantes que podrían tener el derecho de apelar ante el Subsuperintendente de Instrucción Pública de conformidad con la Regla Administrativa de Oregón (OAR) 581-002-0040 o OAR 581-021-0049 para quejas que aleguen una violación del Capítulo 581, División 22 (Estándares) de las OAR, ORS 339.285 a 339.303 o OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento), ORS 659.852 (Represalia) u ORS 659.850 (Discriminación).

Disposiciones adicionales

El distrito puede ofrecer mediación u otro proceso alternativo de resolución de disputas como opción si todas las partes involucradas en la queja están de acuerdo por escrito en participar en dicha mediación o resolución. Los plazos establecidos en este procedimiento se suspenderán durante la mediación o la resolución alternativa de disputas.

Las quejas que involucren al personal del distrito se procesarán de acuerdo con los procedimientos de Recursos Humanos. Además, las quejas relacionadas con el personal licenciado o clasificado se procesarán de acuerdo con los acuerdos colectivos de negociación aplicables. Los demandantes deben tener en cuenta que los acuerdos de negociación colectiva y otras consideraciones establecen límites en el procesamiento de quejas anónimas. La Junta no escuchará quejas contra empleados en una sesión abierta al público a menos que un empleado solicite una sesión abierta. Los demandantes deben tener en cuenta que los empleados tienen derechos de confidencialidad según la ley estatal y federal, así como los acuerdos de negociación colectiva aplicables. Teniendo en cuenta estas protecciones de confidencialidad, los demandantes serán notificados del resultado de las quejas contra empleados en la medida en que lo permita la ley y los acuerdos de negociación colectiva aplicables.

La represalia contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de queja está estrictamente prohibida. Las preocupaciones sobre represalias deben ser reportadas de inmediato a un director o al superintendente.

Para garantizar el acceso al proceso de quejas, se proporcionarán servicios de interpretación o traducción a los demandantes si lo solicitan.

Este procedimiento de quejas estará disponible en la oficina administrativa del distrito y en la página principal del sitio web del distrito.

Escuelas Charter de las cuales la Junta del Distrito es patrocinadora:

La Junta del distrito, a través de su acuerdo de carta con la Escuela Charter Sand Ridge, no revisará una apelación de una decisión alcanzada por la Junta de la Escuela Charter Sand Ridge sobre una queja que alegue una violación de ORS 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021-0570 (Restricción o Aislamiento), ORS 659.852 (Represalia) o el Capítulo 581, División 22 de las OAR aplicables (Estándares de la División 22), para los cuales la Junta del distrito tiene jurisdicción, y reconoce una decisión alcanzada por la Junta de la Escuela Charter Sand Ridge como la decisión final de la Junta del distrito. Una decisión final alcanzada por esta Junta del distrito puede apelarse al Departamento de Educación de Oregon bajo las Reglas Administrativas de Oregon (OAR) 581-002-0001 - 581-002-0023.

Distrito Escolar de la Comunidad de Lebanon

FORMULARIO DE QUEJA

PARA: Oficina del Distrito (Nombre de la Escuela)

Persona que presenta la queja _____

Número de teléfono: _____ Fecha: _____

Naturaleza de la queja _____

¿Con quién deberíamos hablar y qué evidencia deberíamos considerar? _____

Solución/resolución/resultado sugerido: _____

Firma del denunciante: _____ Fecha: _____

Uso oficial: Disposición de la queja: _____

Fecha: Firma: _____

c: Oficina del Distrito