

## e3 Civic High Improvement Process



It is the goal to ensure that all stakeholders (students, staff, parents, community members) have a voice in sharing their ideas, concerns, and suggestions in order to keep our school in the cycle of continuous improvement. Therefore, here are the steps to take to share your voice and to have action taken toward your concern or suggestion:

### Individual Student Academic Concerns

- STEPS 1: Stakeholder meets with the student's teacher (s) and/or the counselor
- 2: Stakeholder meets with a first line administrator (Dean or Director of Instruction)
- 3: Stakeholder meets with the Executive Director
- 4: Stakeholder completes the Universal Complaint Form (see attached) and meets with the Human Resource Advisor
- 5: The Human Resource Advisor reports resolution/actions to the Board of Trustees
- 6: Stakeholder requests meeting with the Governance Committee of the Board of Trustees to appeal the Human Resource Advisors action(s).

### Classroom Suggestions and Concerns

- STEPS 1: Contact and meet with the faculty member.
- 2: Stakeholder and teacher share the idea with a first line Administrator (Dean or Director of Instruction).
- 3: Present ideas/suggestions to Executive Director as an informational item, or to get additional input, check liability and financial implications, or to bring resolution to an issue.
- 4: Stakeholder completes the Universal Complaint Form and meets with the Human Resource Advisor and/or Executive Director.
- 5: Human Resource Advisor reports resolution/findings to the Board of Trustees.
- 6: Stakeholder requests meeting with the Governance Committee of the Board of Trustees.

### School-wide Suggestions or Concerns

- STEPS 1: Stakeholder present ideas or concerns at the monthly School Site Council/School Advisory Council SSC/SAC, Monthly Parent Coffee with the Executive Director, Parent Institute Trainings, or any other scheduled parent meeting.
- 2: If not available to attend the meeting, meet with a first line Administrator (Dean or Director of Instruction).
- 3: Meet with the Executive Director.
- 4: Stakeholder completes the Universal Complaint Form (see attached) and meets with the Human Resource Advisor.
- 5: The Human Resource Advisor reports resolution/actions to the Board of Trustees.
- 6: Stakeholder requests meeting with the Governance Committee of the Board of Trustees to appeal the Human Resource Advisors action(s).

I have read the steps and will work to share my voice using the guidelines above. Please sign below:

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian

\_\_\_\_\_  
Student

\_\_\_\_\_  
Staff



Es la meta de asegurar que todos los interesados (estudiantes, personal, padres, miembros de la comunidad) tengan voz para compartir sus ideas, preocupaciones y sugerencias para mantener a nuestra escuela en el ciclo de mejoramiento continuo. Por lo tanto, aquí están los pasos a tomar para compartir su voz y para tomar acción hacia su preocupación o sugerencia:

### Preocupaciones académicas individuales de los estudiantes

- PASOS 1: El interesado se reúne con el (los) maestro (s) del estudiante y / o el Consejero
- 2: El interesado se reúne con un administrador de primera línea (Decano o Director de Instrucción)
- 3: Las partes interesadas se reúnen con el Director Ejecutivo
- 4: El interesado llena el Formulario Universal de Quejas (véase el anexo) y se reúne con el Asesor de Recursos Humanos
- 5: El Asesor de Recursos Humanos informa la resolución / acciones a la Junta Directiva
- 6: Las partes interesadas solicitan reunirse con el Comité de Gobernanza de la Junta de Directiva para Apelar la acción (s) de los Asesores de Recursos Humanos.

### Sugerencias y preocupaciones en el aula

- PASOS 1: El interesado se reúne con el (los) maestro (s) del estudiante y / o el consejero
- 2: Participante y maestro comparten la idea con un Administrador de primera línea (Decano o Director De Instrucción).
- 3: Presentar ideas / sugerencias al Director Ejecutivo como un elemento informativo, o Aportes adicionales, verificación de responsabilidad e implicaciones financieras, o para resolver una cuestión.
- 4: El interesado llena el Formulario Universal de Quejas y se reúne con el Asesor y / o Director Ejecutivo.
- 5: El Asesor de Recursos Humanos notifica la resolución / conclusiones a la Junta de Síndicos.
- 6: Las partes interesadas solicitan reunirse con el Comité de Gobernanza de la Junta de Directiva.

### Sugerencias o preocupaciones de la escuela en general

- PASOS 1: Las ideas o inquietudes de las partes interesadas presentes en el Consejo Mensual Escolar / Consejo Asesor Escolar SSC / SAC, el Café Mensual para Padres con el Director Ejecutivo, Entrenamientos de los Institutos de Padres o cualquier otra reunión de padres programada. Póngase en contacto y se reúna con el miembro del profesorado.
- 2: Si no está disponible para asistir a la reunión, reúname con un Administrador de primera línea (Decano o Director de Instrucción).
- 3: Reunirse con el Director Ejecutivo.
- 4: El interesado llena el Formulario Universal de Quejas (véase el anexo) y se reúne con el Asesor de Recursos Humanos.
- 5: El Asesor de Recursos Humanos informa la resolución / acciones a la Junta de Síndicos.
- 6: Las partes interesadas solicitan reunirse con el Comité de Gobernanza de la Junta de Directiva para Apelar la acción (s) de los Asesores de Recursos Humanos.

He leído los pasos y trabajaré para compartir mi voz usando las directrices anteriores. Por favor firme abajo

Padres / Guardianes

Estudiante

Personal de la escuela