NEW CANEY ISD

Padres y Estudiantes - Aviso de Apelación de Nivel Dos

Para apelar una decisión de Nivel Uno o la falta de respuesta oportuna después de una conferencia de Nivel Uno, complete este formulario por completo y envíelo mediante entrega en mano, fax o correo postal de EE. UU. al superintendente o a la persona designada dentro del plazo establecido en FNG (LOCAL). Las apelaciones se atenderán de acuerdo con FNG (LEGAL) y (LOCAL) o cualquier excepción que se indique en los mismos.

1. Nombre:_____
2. Dirección:_____

   Número de teléfono :_____
3. Escuela: _____
4. Si contará con representación para presentar su queja, por favor identifique a la persona que lo representará.

   Nombre: _____

   Direccion:_____

   Número de teléfono:_____
5. ¿A quién presentó su queja en el Nivel Uno? _____

   Fecha de la conferencia: _____

   Fecha en que recibió la respuesta a su conferencia de Nivel Uno:_____
6. Explique específicamente en qué no está de acuerdo con el resultado del Nivel Uno.

   _____
7. Adjunte una copia de su queja original y cualquier documentación presentada en el Nivel Uno.
8. Adjunte una copia de la respuesta del Nivel Uno que está apelando, si corresponde.

Firma del reclamante: _____

Firma del representante del reclamante : _____

Fecha de presentación : _____

Firma del miembro del personal que recibe la queja:_____

Guía para Navegar el Proceso de Quejas del Distrito

Este guía está diseñado para ayudar a los padres y tutores a comprender los pasos, las normas y los canales apropiados para presentar una queja. El proceso de quejas del distrito tiene como objetivo resolver los desacuerdos en el nivel más bajo posible, garantizando imparcialidad y una revisión justa de la información en cada etapa. Si una queja, apelación o reclamo avanza más allá del primer nivel, el propósito del superintendente y de la junta es revisar la preocupación para asegurar el cumplimiento de la política.

Comunicación durante el proceso

Para garantizar que su queja sea escuchada de manera justa y sin interferencias, **la comunicación debe limitarse estrictamente al funcionario encargado de la audiencia designado para su nivel actual.**

- **Nivel Uno:** Limite toda comunicación al administrador a nivel de la escuela asignado para escuchar su queja.
- **Nivel Dos:** Límite toda comunicación al funcionario encargado de la audiencia a nivel del distrito (en la mayoría de los casos, el superintendente) asignado a su caso.
- **Nivel Tres:** Limite toda comunicación a la junta escolar y a la administración del distrito que facilitan la audiencia. Toda comunicación necesaria debe dirigirse a alee@newcaneyisd.org. Ella se encargará de programar reuniones y transmitir la comunicación a la Junta.

Nota importante sobre la imparcialidad: Involucrar a personal fuera del nivel correspondiente interfiere con el proceso. Por ejemplo, si se encuentra en medio de una apelación de Nivel Uno, enviar correos electrónicos al superintendente o a los miembros de la junta puede afectar su capacidad de actuar como funcionario encargado de una audiencia futura.

Recolección y Presentación de Información

Recopilar hechos es una parte crucial del proceso, pero existen reglas estrictas sobre cómo y cuándo se puede presentar la información.

1. **Comience en la escuela:** La escuela es su fuente principal para recopilar información relacionada con su queja.
2. **Presente una Solicitud de Información Pública (PIR):** Si considera que hay información o registros que la escuela no pudo proporcionar, puede iniciar una solicitud formal enviando un correo electrónico a **PIR@newcaneyisd.org**. (Nota: El distrito cumple con todas las normas de privacidad FERPA al atender estas solicitudes).
3. **Finalice su expediente temprano:** No se pueden agregar nuevos elementos o pruebas al expediente una vez que se haya escuchado una queja de Nivel Uno. Asegúrese de haber recopilado y presentado toda la información relevante durante la etapa de Nivel Uno. Es posible que el distrito agregue información adicional o busque aclaraciones a solicitud del padre durante el proceso.

Plazos y Limitaciones

- **Plazos:** El cronograma oficial para el proceso de quejas se describe en la **Política de la Junta FNG (Local)**.
    - Al recibir su queja, el personal correspondiente pondrá la fecha y firmará (si se recibe en persona) o responderá si se envía electrónicamente.
    - El día en que se reciba la queja será considerado como el "día cero" del proceso.
- **Decisiones disciplinarias:** El proceso de quejas ayuda a resolver desacuerdos sobre decisiones del distrito, pero las apelaciones tienen límites. Dependiendo del asunto, la mayoría de las apelaciones disciplinarias concluirán en el Nivel Dos, mientras que algunas concluyen en el Nivel Uno (FNG (Local)).
- **Resolución informal:** Dependiendo de la naturaleza de su queja, es posible que reciba una llamada de alguien del equipo de Servicios Administrativos. Según la política de la junta, este miembro del equipo puede intentar llegar a una resolución informal.
- **Orientación:** Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política de la junta para determinar la vía de apelación apropiada y los niveles de consecuencias para comportamientos específicos.

Políticas y Procedimientos Especializados

Ciertos asuntos quedan fuera del proceso estándar de quejas y se rigen por políticas especializadas. Si su preocupación involucra alguno de los siguientes casos, consulte la política designada:

- ***Educación Especial:*** *Identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad — Políticas* ***EHBA*** *y* ***FOE*** *(Aviso de Garantías Procesales)*
- ***Traslados a Escuelas Seguras:*** *Solicitud de traslado para asistir a una escuela pública segura — Política* ***FDD (LOCAL)***
- ***Asistencia:*** *Pérdida de crédito debido a ausencias excesivas — Política* ***FEC***
- ***Retiro por Maestro:*** *Retiro de un estudiante por un maestro por razones disciplinarias — Política* ***FOA*** *y el Código de Conducta Estudiantil*
- ***DAEP (Programa Alternativo de Educación Disciplinaria):*** *Retiro de un estudiante a un Programa Alternativo de Educación Disciplinaria — Política* ***FOC*** *y el Código de Conducta Estudiantil*
- ***Expulsión:*** *Expulsión de un estudiante — Política* ***FOD*** *y el Código de Conducta Estudiantil*
- ***Discriminación por Género:*** *Discriminación por motivos de género — Política* ***FB***
- ***Acoso:*** *Acoso basado en raza, color, religión, nacionalidad o discapacidad — Políticas* ***DIA*** *y* ***FFH*** *y el Código de Conducta Estudiantil*
- ***Abuso/Acoso Sexual:*** *Abuso sexual o acoso sexual de un estudiante — Política* ***FFH*** *y el Código de Conducta Estudiantil*
- ***Materiales Instruccionales:*** *Preocupaciones relacionadas con materiales instruccionales — Política* ***EFA***
- ***Materiales No Escolares:*** *Distribución en la esuela de materiales no escolares a estudiantes — Política* ***FNAA***
- ***Policía del Distrito:*** *Quejas contra oficiales de paz del distrito — Política* ***CKE***