

PROCESO PARA RESOLVER PREOCUPACIONES
PROCESS FOR RESOLVING CONCERNS

(Instrucciones para usar el formulario de queja pública)

Este proceso no se aplica a las decisiones con respecto a la participación de actividades extraescolares y dentro de la escuela. Por favor referirse a la regulación del Consejo Directivo 5134.1 para estos procedimientos.

La razón porque los padres, los educadores y el público en General comparte las metas en hacer la experiencia escolar algo que merece la pena para los estudiantes, es para el bien de ambas partes el de resolver preocupaciones tan pronto y efectivamente como sea posible. Las mejores de las soluciones son aquellas en que han tomado parte las personas involucradas en el asunto; típicamente, los padres o guardianes, maestros y o el director.

Pensando en eso, el distrito ha establecido un proceso para resolver inquietudes las cuales proveen oportunidades para una resolución a varios niveles.

Nivel 1 Esto consiste en discusión informal entre la persona que tiene la inquietud y el personal en la escuela o lugar donde esto sucede. La mayoría de los problemas se resuelven en este nivel. Los individuos con esta preocupación traen a la atención de la persona y /o el cuerpo del personal que supervisa. El tiempo para esta resolución se puede acordar mutuamente en ese momento. No es necesario completar este formulario si los individuos involucrados están procurando de resolverlo o han resuelto esta inquietud en este nivel.

Nivel 2 Las inquietudes o preocupaciones deben ser hechas por escrito en este formulario y enviarlo por correo o llevarlo personalmente al administrador apropiado.

Escuelas primarias Escuelas del Nivel Medio Secundarias

- | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Director | Director | Director |
| 2. Director superior | Director superior | Director superior |
| 3. Superintendente de Ed. Primaria | Superintendente de Ed. Secundaria | Superintendente de Ed. Secundaria |
| 4. Consejo Directivo Administrativo | Consejo Directivo Administrativo | Consejo Directivo Administrativo |

El administrador apropiado reconocerá la queja y responderá dentro de los (3) tres días hábiles de haber recibido este formulario. Luego de haber conducido una cuidadosa investigación, se le enviará una respuesta por escrita a todas las personas involucradas en el asunto, la cual incluirá la recomendación para resolver tal inquietud.

Puede ser que tome cerca de (10) diez días hábiles desde la fecha en que se recibió en la oficina del distrito hasta que se proponga una resolución.

Si estas medidas no producen resultados satisfactorios mutuos, pueden contactar a la oficina del Superintendente apropiado para proceder a los subsiguientes niveles como lo indica la regulación 1312 la cual ustedes han recibido. Los niveles que siguen pueden incluir actividades tales como:

- Referencia del caso al Superintendente apropiado 3, quien dentro de los (10) diez días hábiles de escuela revisará la propuesta y tratará de encontrar una solución.
- Referencia al Consejo Directivo del Distrito Escolar 4.

Si tiene alguna pregunta referente a este proceso, por favor llame o contacte a la oficina de compromiso con el público y comunicaciones (*The Office of Community Engagement and Communications*) al 348-0371.