

## Procedimiento de Quejas Públicas

### Primer Paso:

Cualquier miembro público que desee hablar sobre un asunto debe dirigirse al empleado correspondiente. El empleado debe responder al asunto en un lapso de cinco días. Sin embargo, si el caso requiere de más de cinco días, en base al criterio del empleado, para que empleado pueda rendir cuentas claras, éste debe notificarle al miembro público, en el lapso de cinco días, que requiere de tiempo adicional para poder responder a la situación dentro de un período razonable de tiempo, en base a la naturaleza del asunto.

### El Directivo Escolar o Representante: Segundo Paso

Si el individuo no puede resolver el problema con el empleado, éste puede presentar una queja escrita y firmada al directivo escolar o su representante, expresando de forma clara de que consite el tema y que resulió sugiere para aliviar la situación. (Contamos con un formulario, pero no su uso no es obligatorio.) El directivo o su representante debe evaluar el tema y proveer una decisión en el lapso de 10 días hábiles después de haber recibido la queja. Sin embargo, si el caso requiere de más de cinco días, en base al criterio del directivo o su representante, para que éste pueda rendir cuentas claras, el directivo/representante debe notificarle al miembro público, en el lapso de cinco días, que requiere de tiempo adicional para poder responder a la situación dentro de un período razonable de tiempo, en base a la naturaleza del asunto.

### El Superintendente Escolar: Tercer Paso

Si el Segundo Paso no logra resolver dicha cuestión, dentro del período de 10 días hábiles después de haber recibido la decision del directivo escolar/representante, y el miembro público desea proseguir con la queja, él/ella debe presentar su queja por escrito y firmarla antes de presentársela al the superintendente/representante para que éste evalúe la decisión del directivo escolar/representante.

El superintendente o su representante debe evaluar la queja, incluyendo, pero sin limitarse al tema original, la decisión del directivo/representante y cualquier otra documentación que se haya producido durante el Segundo Paso, repasar la queja con las personas involucradas y prepararar un reporte de los resultados, su propia conclusión y proveerle un reporte escrito o en formato electrónico al demandante, en un período de 30 días hábiles, después de haber recibido la petición. . Sin embargo, si el caso requiere de más de 30 días, en base al criterio del superintendente o su representante, para que éste pueda rendir cuentas claras, el superintendente/representante debe notificarle al miembro público, en el lapso de 30 días, que requiere de tiempo adicional para poder responder a la situación dentro de un período razonable de tiempo, en base a la naturaleza del asunto.

## **El Consejo Escolar: Cuarto Paso**

Si el demandante no queda satisfecho con la conclusión del superintendente/representante, éste puede apelar decisión frente al Consejo Escolar en el lapso de 10 días hábiles, después de haber recibido los resultados, por escrito, del superintendente. El Consejo Escolar podría, a su discreción, podría organizar una audiencia para repasar los resultados y conclusión del superintendente, escuchar la queja y evaluar toda la evidencia que consideren pertinente para este caso. Todas las personas involucradas, incluyendo los directivos escolares, podrían tener que asistir a esta audiencia con el propósito de aclarar el tema.

Si el Consejo Escolar opta por rechazar la queja, la decisión del superintendente será el veredicto final.

El Consejo Escolar podría optar por organizar una audiencia durante una sesión ejecutiva si el tema en cuestión está vinculado a cualquier estatuto legal del estado de Oregon.

Si el Consejo Escolar decide evaluar la queja, el demandante debe ser informado, por escrito o en format electrónico, sobre la decisión del Consejo Escolar, en el lapso de 20 días hábiles. La decisión del consejo incluirá cada aspecto de la queja y los criterios que proveyó el distrito escolar para tomar dicha decisión. El dictamen del Consejo Escolar será inapelable.

A menos que exista un convenio de extensión (escrito) entre el demandante y el superintendente escolar, el procedimiento descrito anteriormente no podrá exceder un período de 90 días, después de la fecha en que se le presentó originalmente la queja al directivo escolar/representante como parte del Segundo Paso y los resultados pertinentes pasaron a mano del superintendente/representante, dando comienzo así al Tercer Paso.

La decisión final de una queja que se haya procesado bajo este proceso administrativo y que afirme que se ha violado el Capítulo 581 de las Normas Administrativas de Oregon (OAR por sus siglas inglesas), División 22 (Estándares), ORS 339.285 al 339.303 ó OAR 581-021-0550 al 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento) ó ORS 659.852 (Represalia), deberán entregarse de forma impresa ó electrónica. La decisión final deberá abordar cada segmento de la queja y presentar las razones que el distrito escolar utilizó para basar su veredicto. Si el demandante es un alumno, padre de familia o tutor de un alumno que asiste a cualquier escuela que forme parte del distrito escolar y el problema no se ha logrado resolver a través de esta proceso, el demandante podría tener el derecho de presentar una apelación al Vicedirector de Enseñanza Pública, como lo especifica la Norma Administrativa de Oregon 581-002-0040.

Si la queja se basa en discriminación, de acuerdo al estatuto ORS 659.850 (Discriminación) y ésta no se ha podido resolver a nivel local, a través del uso de las normas administrativas del Consejo Escolar AC-AR - Procedimiento de Quejas Discriminatorias, esta queja podría cumplir con los requisitos necesarios para presentar una apelación ante el Vicedirector de Enseñanza Pública, como lo indica el estatuto OAR 581-021-0049.

Todo caso que involucre a un directivo escolar y que no se logre resolver en el Primer Paso, la persona puede presentar su queja directamente al Superintendente Escolar, pasándolo inmediatamente al Tercer Paso.

Toda queja en contra del superintendente escolar debe presentarse al Comisionado del Consejo Escolar. El comisionado debe presentarle la queja al resto del consejo. Si el consejo determina que la queja amerita la apertura de una investigación, éste podría asignársela a una entidad ajena al caso. Una vez que la investigación se haya completado, los resultados se le entregarán al consejo. Después de haber recibido los resultados de la investigación, el consejo deberá determinar, en un período de 20 días hábiles, a través de una sesión, que acción tomar, si existen suficientes méritos.

Toda queja en contra del Consejo Escolar, en conjunto o un miembro específico, debe presentarse ante el comisionado del mismo. El comisionado se encargará de presentarle la queja al resto del consejo. Si el consejo determina que el caso amerita una investigación, ésta podría encargarse a una entidad ajena al caso. Una vez que se complete la investigación, los resultados se le entregarán al consejo. Después de haber recibido los resultados de la investigación, el consejo deberá determinar, en un período de 20 días hábiles, a través de una sesión, que acción tomar, si existen suficientes méritos.

Toda queja en contra del Comisionado del Consejo Escolar puede presentarse directamente al subcomisionado. El subcomisionado se encargará de presentarle la queja al resto del consejo. Si el consejo determina que el caso amerita una investigación, ésta podría encargarse a una entidad ajena al caso. Una vez que se complete la investigación, los resultados se le entregarán al consejo. Después de haber recibido los resultados de la investigación, el consejo deberá determinar, en un período de 20 días hábiles, a través de una sesión, que acción tomar, si existen suficientes méritos .

**Distrito Escolar de Medford**

**FORMULARIO DE QUEJAS**

Atentamente:     Oficina del Distrito     \_\_\_\_\_ (Nombre de la escuela)

Demandante \_\_\_\_\_

Número telefónico \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Queja \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Con quién debemos hablar y con qué evidencia cuenta? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Solución/acuerdo/resultado deseado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del demandante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

|  |
|--|
| Office Use: Disposition of Complaint: _____<br>_____<br>Signature: _____ Date: _____ |
|--|

cc: District Office