

## Procedimiento de la Queja Pública

### Primer Paso

Cualquier miembro del público que desea expresar una preocupación debe hablar sobre el tema con el empleado escolar involucrado. El empleado debe responder dentro de cinco días laborales.

### El Administrador: Segundo Paso

Si el individual es incapaz de resolver un problema o preocupación con el empleado, el individual puede presentar una queja escrita y firmada con el supervisor. El supervisor debe evaluar la queja y rendir una decisión dentro de cinco días laborales después de recibir la queja.

### El Superintendente: Tercer Paso

Si el segundo paso no resuelve la queja, dentro de 10 días laborales de la junta con el supervisor, el querellante, si el/ella desea continuar la acción, debe presentar una queja firmada y escrita con el superintendente o persona designada indicando claramente la naturaleza de la queja y un remedio sugerido. (Hay una forma disponible, pero no es requerida).

El superintendente o persona designada debe investigar la queja, consultar con el querellante y los partidos involucrados y preparar un reporte de sus resultados y su conclusión y proveer el reporte en escrito o en una forma electrónica a el querellante dentro de 10 días laborales después de recibir la queja escrita.

### La Junta: Cuarto Paso

Si el querellante está insatisfecho con los resultados y conclusión del superintendente o persona designada, el querellante puede apelar la decisión a la Junta dentro de cinco días laborales de recibir la decisión del superintendente. La Junta puede conducir una audiencia para revisar los resultados y conclusión del superintendente, para escuchar la queja y para escuchar y evaluar cualquier otra evidencia que considera apropiada. Todos los partidos involucrados, incluyendo la administración escolar, pueden ser pedidos que asistan tal audiencia para las intenciones de hacer más explicaciones y clarificar los temas.

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

La Junta puede tener la audiencia en sesión ejecutiva si el tema en cuestión califica bajo ley de Oregon.

El querellante debe ser informado en escrito o en forma electrónica de la decisión de la Junta dentro de 20 días laborales de la audiencia de la apelación por la Junta. La decisión de la Junta abordará cada acusación en la queja y contendrá razones por la decisión del distrito. La decisión de la Junta será final.

El procedimiento de queja expuesta anteriormente no será más que 90 días de la fecha de presentación de la queja original con el supervisor.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Los tiempos de plazo pueden ser extendidos sobre acuerdo escrito entre los dos partidos. Esto también se aplica a quejas presentadas contra el superintendente o cualquier otro miembro de la Junta.

La decisión final para una queja procesada bajo ésta regulación administrativa que alega una violación de OAR Capítulo 581, División 22 (Estándares), ORS 339.285 a 339.383 u OAR 581-021-0550 a 581-021-0570 (Restricción y Aislamiento) u ORS 659.852 (Represalia), será emitada en escrito o forma electrónica. La decisión final abordará cada acusación en la queja y contendrá razones para la decisión del distrito. Si el querellante es un estudiante, padre o guardián de estudiante asistiendo la escuela en el distrito o una persona que reside en el distrito, y ésta queja no es resuelta a través del proceso de quejas, el querellante puede tener derechos de apelación con el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública como delineado en Regla Administrativa de Oregon (OAR) 581-002-0040.

Si la queja alega discriminación con conformidad a ORS 659.850 (Discriminación) y la queja no es resuelta en el nivel local a través de la regulación administrativa de la Junta AC-AR-Procedimiento de Queja de Discriminación, la queja puede cumplir con el criterio para presentar una apelación con el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública como delineado en OAR 581-021-0049.

Quejas contra el director pueden ser presentadas con el superintendente. El superintendente tratará de resolver la queja. Si la queja sigue sin resolverse dentro de 10 días laborales desde que la recibe el superintendente, el querellante puede solicitar presentar la queja en la agenda de la próxima reunión regularmente programada o especial de la Junta.

Quejas contra el superintendente deben ser referidas al Presidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta. El Presidente de la Junta Directiva presentará la queja a la Junta. Si la Junta decide que una investigación es justificada, la Junta puede referir la investigación a un tercer partido. Cuando la investigación está completa, los resultados serán presentados a la Junta. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, dentro de 20 días, en sesión abierta que acción, si alguna, es justificada.

Quejas contra la Junta en conjunto o contra un miembro individual de la Junta deben hacerse al Presidente de la Junta Directiva en nombre de la Junta. El Presidente de la Junta Directiva debe presentar la queja a la Junta. Si la Junta decide que una investigación es justificada, la Junta puede referir la investigación a un tercer partido. Cuando la investigación está completa, los resultados serán presentados a la Junta. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, dentro de 20 días, en sesión abierta que acción, si alguna, es justificada.

Quejas contra el Presidente de la Junta Directiva pueden hacerse directamente al Vicepresidente de la Junta en nombre de la Junta. El Vicepresidente de la Junta debe presentar la queja a la Junta. Si la Junta decide que una investigación es justificada, la Junta puede referir la investigación a un tercer partido. Cuando la investigación está completa, los resultados serán presentados a la Junta. Después de recibir los resultados de la investigación, la Junta decidirá, dentro de 20 días, en sesión abierta que acción, si alguna, es justificada.

**Distrito de Phoenix-Talent**  
401 W. 4<sup>th</sup> Street | P. O. Box 698 | Phoenix, Oregon 97535  
Phone: (541) 535-1511

**Formulario de Queja**

A:  **Oficina del Distrito**       \_\_\_\_\_ (Nombre de Escuela)

Persona sometiendo queja : \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Naturaleza de queja : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

¿Con quien debemos hablar y que evidencia debemos considerar? \_\_\_\_\_

---

---

---

Solución/resolución/resultado sugerido: \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma de querellante

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Use de Oficina:**

Disposición de Queja: \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
Firma de Director

\_\_\_\_\_  
Fecha

cc: Oficina del Distrito