

Comunidad Baconton Charter School

Padres de Familia y Alumnos de las quejas y denuncias política:

*Aprobado: Septiembre 19, 2019

Declaración de política: Los estudiantes y los padres tienen el derecho y el deber de expresar preocupaciones y quejas relacionadas con la escuela a la facultad y la administración. Los estudiantes y los padres será garantizada la oportunidad de hacer una presentación ordenada y oportuna revisión de preocupaciones que no interfiera con las clases regulares o las actividades escolares. Los estudiantes pueden utilizar este procedimiento en la presentación de casos de presunta conducta impropia de un maestro, administrador u otro empleado escolar hacia un estudiante, señalando que esto no prohibirá la habilidad de un estudiante para informar del incidente a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

(Sección 20-2-751.7. Los mandatos del estado de un proceso para que los estudiantes puedan seguir en la presentación de casos de presunta conducta inapropiada por la maestra u otro personal de la escuela; la notificación del proceso; capacitación; investigación)

Proceso para presentar una reclamación o queja:

Paso 1: la reclamación o queja en primer lugar debe presentarse en el nivel más bajo de autoridad como sigue:

- Las preocupaciones relacionadas con el Aula - para el profesor
- Extra-curriculares - las preocupaciones relacionadas con el entrenador/patrocinador
- Todos los demás problemas relacionados con la escuela - al Principal

Paso 2: Si los padres, el tutor o el alumno no esté de acuerdo con el resultado de la reclamación o queja debe presentarse al siguiente nivel de autoridad como sigue:

- Profesores - al Principal
- Extra-curriculares Patrocinadores/entrenadores - al Principal
- Principal - al superintendente

Paso 3: Si el padre, tutor o alumno no esté de acuerdo con el resultado, puede interponer una apelación ante el siguiente nivel de autoridad como sigue:

- El principal - El superintendente
- El Superintendente - la junta

(Todas las quejas deben ser presentadas a la Junta de conformidad con la participación del público en las reuniones de la Junta de Gobierno o Junta Directiva Comités Sección D, número 2, de apelaciones formales, quejas y peticiones).

Las respuestas a una reclamación o queja:

1. La facultad y administración deberá realizar un esfuerzo honesto y franco para resolver las quejas o reclamaciones tan pronto como sea posible en el plano más inmediato de la autoridad.
2. Las decisiones dictadas por el Consejo de Administración se considerará definitiva.
3. Si se determina que una denuncia contra un profesor, administrador u otro empleado de la escuela es infundada e improcedente, el sistema escolar local deberá, a solicitud de la parte agraviada, presentar por escrito una declaración a ese efecto a todas las empresas de medios de comunicación escritos y televisivos que alguno de los artículos publicados o informado de cualquier novedad relativa a esa denuncia contra el profesor, administrador o empleado.

Comunidad Baconton Charter School

Política de apelaciones y quejas del personal

Objetivo : El objetivo de esta política es proporcionar directrices para el personal de la escuela para la presentación de quejas contra la escuela u otro empleado de la escuela sobre cualquier y todas las cuestiones, incluidas las denuncias relativas a los programas federales: Título I, Parte A, Título I, Parte C; Título I, Parte D; el título II, Parte A, Título III, parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney-Vento; mejora de la escuela 1003(a) y 1003(g) (SIG).

Resolución de disputas

1. El proceso de denuncias puede ser iniciado directamente a su supervisor directo.
2. Los funcionarios que iniciar una queja debe hacerlo por escrito. Cualquier reclamación o queja deberá ser comunicado inmediatamente después del evento en cuestión. Las investigaciones de las presuntas malas prácticas necesitan completarse tan pronto como sea posible. Investigaciones llevadas a cabo después de un período de tiempo prolongado son más difíciles y pueden perder su validez. Por lo tanto, el superintendente y/o el Consejo de Administración se reserva el derecho a rechazar la respuesta a las reclamaciones presentadas por más de treinta (30) días después de ocurridos los hechos, ausentes circunstancias apremiantes.
3. Aviso escrito debe ser completa, tan breve como sea posible, y simplemente, incluyendo:
 - A. Resumen de los hechos
 - B. Identificación de las partes y los testigos
 - C. La identificación específica de la política, práctica o estatuto viola.
 - D. Declaración de socorro solicitado
4. El supervisor directo proporcionará una respuesta por escrito a la controversia en el plazo de 5 días escolares.
 - A. La respuesta incluirá una notificación del derecho a apelar la decisión del supervisor directo, al superintendente
5. Si el funcionario no está de acuerdo con la decisión del supervisor directo, puede interponer una apelación ante el superintendente
6. El Superintendente proporcionará por escrito una respuesta a la apelación en el plazo de 5 días escolares.
 - A. La respuesta incluirá una notificación del derecho a apelar su decisión a la Junta de Gobierno.
7. Si el funcionario no está de acuerdo con la decisión del superintendente, puede interponer una apelación ante la Junta de Gobierno.
8. Dentro de los treinta días hábiles siguientes al recibo de la apelación del Superintendente, el Superintendente presentará el asunto al Consejo de Administración en su reunión regular o en una reunión especial convocada para ese propósito. La Junta examinará la denuncia original, la respuesta del supervisor

directo, la respuesta del superintendente, y la respuesta del demandante. Además, la Junta podrá, pero no está obligado a ello, escuchar directamente a cualquier persona con conocimiento de los hechos pertinentes relativos a la denuncia.

9. El Consejo de Administración examinará la denuncia aplicando la clara/pruebas convincentes estándar y mantener la recomendación del Superintendente o requieren la escuela para tomar alguna otra acción en respuesta a la denuncia.

A. Una copia de la acción de la Junta será proporcionado a la demandante, ya sea como parte de las actas de la Junta Directiva o por separado como una declaración escrita.

B. La Junta será la autoridad de revisión final.

Recursos: El principal y/o Superintendente están obligados a proporcionar pruebas y solicitar la aprobación de la Junta para la terminación de un empleado o acción disciplinaria que se traduce en una pérdida de salarios. Por lo tanto, la Junta de Apelación sólo aceptará la solicitud de terminación o acción disciplinaria a un empleado si el empleado se alega una violación.