

POLÍTICA 1720

QUEJAS SOBRE PERSONAL ESCOLAR

Para cumplir con los objetivos finales de servir al bienestar educativo de los niños, el Distrito desarrollará y practicará métodos razonables y efectivos para resolver las dificultades que puedan surgir entre los empleados. La intención es reducir las áreas potenciales de preocupación y establecer y mantener canales reconocidos de comunicación entre el personal y la administración. Este procedimiento de resolución de problemas sirve para asegurar, al nivel administrativo o de supervisión más bajo posible, soluciones adecuadas y equitativas a los problemas.

Cualquier persona que desee quejarse de las acciones o decisiones de cualquier maestro u otro empleado puede registrar sus inquietudes de acuerdo con los procedimientos establecidos del Distrito. El Superintendente / designado es designado como el oficial de quejas para el Distrito. Es la función del oficial designado establecer procedimientos de queja, y monitorear y facilitar el procesamiento de quejas, es decir, incidentes no relacionados con artículos negociados.

Se alentará a los miembros de la Junta Escolar a remitir a las personas que presenten quejas sobre las escuelas o el personal de la escuela a la oficina administrativa correspondiente, con lo cual se seguirán los procedimientos establecidos.

Cualquier miembro de la Junta Escolar que reciba quejas relacionadas con el Superintendente deberá informar al Superintendente de tales quejas y deberá informar el asunto a la Junta Escolar si corresponde.

CROSS REF .: 4110, Igualdad de oportunidades de empleo y acción afirmativa 4111, Acoso de empleados 4211, Comunicaciones del personal a la Junta Escolar 4270, Quejas generales de los empleados 8610, Autoridad de la Junta Directiva REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS: Ninguno AFIRMADO: 28 de diciembre de 1990
REVISADO: 9 de marzo de 1999
25 de febrero de 2003
19 de diciembre de 2006

POLÍTICA 1720
QUEJAS SOBRE PERSONAL ESCOLAR

Los administradores que adjudiquen quejas o controversias involucrarán tanto al demandante como a la otra persona en las discusiones en un esfuerzo por resolver el problema.

Paso 1: Las personas con quejas con respecto al personal de la escuela deberán consultar con el director u otro administrador que sea el supervisor inmediato del empleado contra quien se presenta la queja. Dicho administrador investigará la queja y notificará al demandante sobre la disposición del asunto.

Si la demora en obtener alivio negaría la satisfacción o la decisión buscada por el demandante, se puede presentar una queja directamente al Superintendente de Escuelas.

Paso 2: Si el asunto no se resuelve satisfactoriamente a nivel departamental o departamental del distrito, la queja puede presentarse al Superintendente para su investigación y disposición. La queja debe presentarse por escrito al Superintendente e incluir una declaración de cargos firmada que contenga detalles suficientes para garantizar y permitir una investigación adecuada. Tras la investigación de la queja, el Superintendente deberá responder al demandante.