



Distrito escolar 4J de Eugene

Procedimiento de quejas, paso por paso

(incluyendo acoso y discriminación)

1. Los padres, alumnos y personal colaboran frecuentemente para atender las preocupaciones que surjan, y para mejorar la experiencia educativa para los alumnos. Se les motiva a comunicar sus preocupaciones directamente con el miembro del personal, la escuela o con el departamento involucrado, porque suele ser la manera más efectiva de resolverlas.

Para los incidentes de bullying o acoso (incluyendo abuso, intimidación, cyber-bullying, novatada, relaciones violentas de adolescentes) o de discriminación, se debe comunicar con el director de la escuela o con otro miembro del personal para reportarlo. Dígame que quisiera reportar un incidente de acoso, intimidación, bullying, ciber-bullying, novatada, violencia de relaciones de adolescentes o discriminación. Un formulario opcional de *Reporte de seguridad estudiantil* se dispone en su escuela.

Si usted cree que el/la directora(a) de la escuela se involucró en el acto, no tiene que reportarse a él/ella. En su lugar, se puede comunicar con la oficina del superintendente.

2. Cuéntele al director(a) o a la persona asignada por el director o superintendente sobre su preocupación y conteste cualquiera pregunta que tengan. Los administradores deben responder a las preocupaciones dentro de 10 días laborales.
3. Colabore con el/ director(a) o la persona asignada por el director o superintendente para resolver el tema. En esto se podría incluir hablar con un(a) maestro(a) y discutir sobre las consecuencias para las personas involucradas.
4. Si no se puede resolver el tema trabajando con el/la directora(a) y/o personal escolar, tiene la opción de mandar una solicitud escrita al supervisor(a) del administrador(a), quien debe responder dentro de 10 días laborales. Si no está segura de quién es el/la supervisor(a), puede llamar a la oficina del superintendente a 541-790-7706.

De otra manera, se puede presentar una queja al distrito en cualquier momento. Hay un formulario para presentación de quejas que cualquier persona. Se dispone el formulario en www.4j.lane.edu/complaints, en las oficinas de las escuelas y en la oficina del superintendente de 4J, ubicada en 200 N. Monroe St, 541-790-7706. Complete el formulario y entréguelo en la oficina del superintendente de 4J.

5. Cuando se recibe la queja en la oficina del superintendente, se asignará una persona responsable de su caso, para investigar y resolver la queja. Si la queja todavía no se atiende al nivel de la escuela, el superintendente puede referirla al director(a). Si usted ha estado trabajando con la escuela sin poder resolver el tema, o si se alega que el/la director(a) se ha comportado inapropiadamente, el superintendente asignará a otra persona responsable al caso.

La oficina del superintendente mandará un reconocimiento de recepción dentro de 10 días (de calendario) desde la recepción de la queja. El reconocimiento indicará la fecha de recepción de la queja y la persona asignada al caso.

CONTINUAR A LA PÁGINA 2 

6. La persona asignada al caso revisará la queja, hacer entrevistas, determinar las pruebas y considerar las diferentes posibles maneras de resolver la queja. Recibirá una respuesta escrita y decisión final dentro de 30 días (de calendario) desde la recepción de la queja. Este cronograma se puede extender por acuerdo mutuo.
7. Si el tema no se resuelve, se puede apelar al superintendente. La apelación se debe presentar de manera escrita dentro de 10 días (de calendario) desde la recepción de la decisión referida en la sección 6. La apelación se puede presentar por carta o email, y debe detallar la queja, el remedio que se pide, y las razones por que la decisión original (ver sección 6) es incorrecta o insuficiente. El superintendente (o personal responsable) revisará el récord y la información adicional necesaria, y decidirá si se deben tomar medidas específicas en respuesta a la queja, o que no se tomará más medidas por la falta de evidencia sustancial. La respuesta del superintendente se dará dentro de 30 días (de calendario) desde la recepción de la apelación, a menos que se haya extendido el cronograma por acuerdo mutuo.
8. La decisión del superintendente constituye la decisión final del distrito.
9. Ciertas quejas se pueden apelar al Departamento de Educación de Oregon (ODE). Para más información sobre la apelación, por favor referirse a la regulación administrativa KL-AR del distrito o comunicarse directamente con el ODE.
10. Esta guía es solo un resumen del procedimiento. Para más información sobre la resolución de quejas del distrito, por favor visitar el sitio web del distrito en www.4j.lane.edu/complaints o llamar a la oficina del superintendente a 541-790-7706.



Distrito escolar 4J de Eugene

Formulario de presentación formal de queja

(se incluyen acoso y discriminación)

Los padres, alumnos y personal colaboran frecuentemente para atender las preocupaciones que surjan, y para mejorar la experiencia educativa para los alumnos. Comunicar sus preocupaciones directamente con el miembro del personal, la escuela o con el departamento involucrado suele ser la manera más efectiva de resolverlas.

Aunque les motivemos a resolver los problemas al nivel local, de la escuela, en algunas circunstancias las quejas no se pueden resolver al nivel local. Quizás una persona desee presentar su queja inmediatamente con la administración del distrito.

Se puede presentar una queja formal al nivel del distrito con el entrega de este formulario a la oficina del superintendente.

Información sobre la queja

Nombre: _____ o Anónimo(a)

La persona que reporta: Alumno(a) Padre Empleado Voluntariado Otro: _____

Completo este formulario de parte de: mi persona Mi hijo(a) Otro(a) alumno(a) Otro

Teléfono casa _____ trabajo _____ celular _____

Domicilio _____ Ciudad _____ Cod. Postal _____

Email _____ Escuela _____

Fecha de la queja _____

Tipo de queja (marque la casilla apropiada)

Cumplimiento legal

Falta de cumplimiento con las regulaciones escolares de Oregon (Estándares de programa OAR 581-022) o con otra ley aplicable a los programas del distrito. Ejemplos: Educación especial, Dotado y talentoso, Educación alternativa, horas de instrucción, salud y seguridad, nutrición, Control y aislamiento, o Título IX

Discriminación o acoso basado en una característica protegida por ley

Por favor, marcar la característica real o percibida en que se basó el acto alegado.

- | | | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Origen nacional | <input type="checkbox"/> Retaliación |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Embarazo | <input type="checkbox"/> Sexo o género |
| <input type="checkbox"/> Identidad o expresión de género | <input type="checkbox"/> Raza o etnicidad | <input type="checkbox"/> Acoso sexual |
| <input type="checkbox"/> Estado civil | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Orientación sexual |
| <input type="checkbox"/> Estado de servicio militar | <input type="checkbox"/> Otro (describa) _____ | |

Bullying, acoso, intimidación, ciber-bullying o novatada no basado en una característica protegida por ley.

Otra preocupación

CONTINUAR A LA PÁGINA 2 

Detalles de la queja

¿Qué pasó? Por favor describir el incidente o la preocupación que dio lugar a esta queja, incluyendo los eventos y acciones con más detalle posible. Por favor adjuntar hojas adicionales si se necesita más espacio.

¿Está presentando una queja sobre un miembro específico del personal? Sí Nombre _____

¿Quién se involucró en el incidente?

¿Quién lo vio?

¿Dónde pasó?

¿Cuándo pasó? y/o ¿Cuándo se enteró usted?

¿Ha intentado resolver el incidente al nivel de la escuela?

SÍ ¿Con quién habló?
 ¿Cuál fue el resultado?

NO ¿Por qué no?

¿Cómo quisieras que el distrito resuelva su queja?

Entregar a: Distrito escolar 4J de Eugene, Oficina del superintendente, 200 N. Monroe St., Eugene, Oregon 97402

¿Cuál es el siguiente paso? La oficina del superintendente le mandará un reconocimiento escrito, dentro de 10 días laborales desde la recepción de la queja, indicando con quién se puede hacer seguimiento de la queja.

¿Preguntas? Comunicarse con la oficina del superintendente al 541-790-7706 o referirse a la información adicional sobre el procedimiento de presentación de quejas al distrito en www.4j.lane.edu/complaints.