



Addendum C: Póliza general de querellas - revisada en enero de 2018

Póliza: Las querellas se resolverán entre las personas más cercanamente involucradas mientras se preservan relaciones positivas, siempre que sea posible. Una 'querella', como se describe en esta póliza, es una querella escrita por un estudiante o padre de que una decisión administrativa final viola, se aplica erróneamente o se malinterpreta una póliza de la escuela, el estatuto de la escuela o la ley aplicable. Un "querellante" es una persona que presenta una querella que ha sido afectada por la violación o condición. Los conflictos entre las partes en Casa Esperanza Montessori deben observar el siguiente proceso:

1. Si la querella está relacionada con el aula/salón escolar (es decir, las calificaciones, las clases, el comportamiento, la interacción del maestro, etc.), la persona involucrada primero debe tratar de resolver el problema con el maestro o el asistente de maestro, según corresponda.
2. Si un acuerdo con la facultad del salón de clases no es posible, o si la querella está relacionada con la póliza, procedimiento o administración de la escuela, la persona involucrada debe tratar de resolver el problema con el director de la escuela o al asistente principal de la escuela. Los miembros de la facultad que deseen presentar un reclamo deben referirse primero al proceso de reclamo que se encuentra en el manual del empleado.
3. Si un acuerdo no es posible con cualquiera de las partes antes mencionadas, la persona involucrada puede dirigir su queja a la Junta de Administración ("Junta").
4. Las querellas deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a. La resolución debe intentarse primero con las partes apropiadas, de buena fe, como se describe en los puntos # 1 y # 2. La Junta puede remitir una querella a la agrupación original si este paso no se ha completado.
 - b. Las querellas deben ser por escrito. Esto permite que todas las partes involucradas trabajar a partir de un cuerpo de información consistente. Las presentaciones pueden enviarse por correo electrónico a: casaboard@cemcs.org; o entregadas, enviadas por correo o por fax a la escuela, a la atención de la Junta de Directores. Las querellas que involucren a estudiantes o empleados individuales solo serán discutidas por la Junta en una sesión cerrada en una reunión de la junta.
 - c. Una querella debe incluir: 1) una descripción de la decisión específica en cuestión, la fecha en que ocurrió; 2) la ley, la póliza o la disposición de la carta que el querellante cree que ha sido violada; y 3) el resultado deseado.
 - d. Se debe presentar una querella dentro de los 14 días de haber hablado o de comunicarse con el Director de la escuela o el Asistente del Director de la escuela en un esfuerzo por resolver el problema, como se discutió en el elemento n.º 2.
 - e. Las querellas deben ser presentadas directamente por la (s) persona (s) involucradas en la acción, el comportamiento o la póliza impugnada.
 - f. Las querellas deben incluir el nombre querellante y un método válido de respuesta por correo electrónico o postal.

5. Una vez que se presenta una querella que cumpla con los requisitos enumerados anteriormente, la querella se considerará de la siguiente manera:

a. La querella se remitirá al Comité de Asuntos de la Junta o a otro comité designado por la Junta ("Comité").

b. Después de considerar la querella y después de realizar cualquier investigación que el Comité determine necesaria con respecto a la querella, el Comité enviará al agraviado una decisión con respecto a la querella.

La decisión se enviará al querellante dentro de un periodo de 45 días después de que el Comité confirme haber recibido la querella. Si el Comité determina que se requieren más de 45 días para emitir una decisión, el Comité lo notificará al querellante.

c. La Junta Directiva se reserva el derecho de notificar a las personas nombradas en la querella. El querellante puede solicitar que él o ella no sea identificado personalmente como la parte que presenta la querella.

d. Una vez recibida la decisión del Comité, el querellante puede elegir apelar la decisión ante toda la Junta. La apelación debe presentarse dentro de los 21 días de haber sido tomada la decisión del Comité. Para apelar, un querellante debe enviar la querella original y la decisión del Comité a casaboard@cemcs.org. La apelación debe identificar específicamente qué errores cree el querellante que el Comité tomó en su decisión.

e. Después de considerar la querella y después de realizar cualquier investigación que la Junta determine necesaria con respecto a la querella, la Junta enviará al agraviado una decisión con respecto a las querellas. La decisión se enviará al querellante dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la apelación a la dirección de correo electrónico de la casaboard indicada anteriormente. Si la Junta determina que se requieren más de 45 días para tomar una decisión, la Junta lo notificará al querellante.

f. Los miembros del Comité que emitieron la decisión apelada no votarán sobre ninguna acción o decisión de la Junta.

g. La decisión de toda la Junta será final.

6. Esta Póliza de Querellas (CEM 5.5.1) no está diseñada para reemplazar o suplantar la ley federal y los derechos de los padres bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Mejora de la Educación de Individuos con Discapacidades de 2004 y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) según enmendado, 1996.

- Fin de la Póliza