



## Proceso de Resolución de Preocupaciones Familiares

---

*Aprobada por la Junta Directiva de Bright Star Schools el 3 de marzo del 2014.*

### **NECESIDAD DE POLÍTICA**

Pueden ocurrir situaciones o incidentes que causen preocupación entre los padres. Queremos proporcionar una manera conveniente y significativa para que los padres se reúnan y discutan las preocupaciones con los funcionarios de la escuela.

### **TIPOS DE PREOCUPACIONES POR ESTE POLÍTICA**

Este proceso será seguido por Bright Star Schools cuando un padre o estudiante tiene preocupaciones acerca de las políticas o las decisiones tomadas por Bright Star Schools maestros u otro personal de la escuela. Las quejas que alegan discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el acoso basado en características reales o percibidas, o falta de la escuela para cumplir con la prohibición de exigir a los estudiantes a pagar honorarios, depósitos u otros cargos por su participación en actividades educativas, o quejas relacionadas a las comodidades de estudiantes en lactancia **no caen** bajo esta política, y en su lugar debe abordarse con arreglo al Procedimiento Uniforme de Quejas Bright Star Schools se establece en el Manual del Estudiante y la Familia.

### **RESOLUCIÓN INFORMAL DE PREOCUPACIONES FAMILIARES**

Animamos a los padres y estudiantes para resolver problemas y disputas acerca de la política de la escuela y las decisiones tomadas por los profesores, el personal y la administración de una manera informal, solicitando una reunión para hablar sobre el tema. Si las preocupaciones no se corrigen de manera satisfactoria a los padres o estudiante, que pueden optar por seguir una resolución formal de las preocupaciones de la familia mediante la activación del proceso descrito a continuación.

### **RESOLUCIÓN FORMAL DE PREOCUPACIONES FAMILIARES**

#### **1. NIVEL UNO**

Un padre o estudiante con preocupación que no ha sido satisfactoria remediada por conferencia informal puede presentar una preocupación escrito en la Forma Family Concern en Bright Star Schools:

- a. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que el estudiante o padre primero sabían, o con razonable diligencia debería haber sabido, de la decisión o acción que dé lugar a la preocupación; y
- b. Con el/la director/a de la escuela.

Si Bright Star Schools determina que el director de la escuela no es el administrador apropiado para el formulario, dependiendo en la situación, el director de la escuela tomará nota de la fecha y hora en que la forma se recibió y remitirá el formulario al administrador apropiado. Si Bright Star Schools determina que el único administrador que tiene la autoridad para remediar el presunto problema es el cabecilla de la escuela, el formulario será elevado al Nivel Dos al ser recibido por el director de la escuela.

El director de la escuela u otro administrador apropiado investigara el asunto, según sea necesario y tendrá una conferencia con el estudiante o el padre dentro de diez (10) días después de recibir el formulario o tan pronto como sea posible. El administrador puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

El administrador puede proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de diez (10) días después de la conferencia, que explicara la base de cualquier decisión del director u otro administrador apropiado para resolver el asunto. Mientras hace una decisión para resolver el problema, el administrador puede considerar la información proporcionada en la conferencia de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador considere útil en resolver la situación.

## **2. NIVEL DOS**

Si el estudiante o sus padres no recibieron una respuesta satisfactoria en el nivel uno, o si el plazo para una respuesta por el administrador apropiado ha expirado, el estudiante o sus padres pueden solicitar una reunión con el cabecilla de la escuela o su designado para apelar la decisión de Nivel Uno.

La notificación de apelación debe ser presentada por escrito, en un formulario proporcionado por Bright Star Schools, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del Nivel escrito Una respuesta o, en caso de no recibir respuesta, dentro de los veinte (20) días del Nivel Una conferencia.

Después de recibir el aviso de una apelación, el director de la escuela u otro administrador apropiado redactarán y se comunicarán un registro del Nivel Uno registro a la cabeza de las Escuelas. El estudiante o sus padres también pueden solicitar una copia del registro Nivel Uno. El Nivel Uno registro incluirá:

1. El formulario original y los archivos adjuntos.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o el padre en el nivel uno.
3. Cualquier respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y cualquier archivo adjunto.
4. Cualquier otro documento que se basó el director de la escuela u otro administrador apropiado para alcanzar el Nivel Uno de decisiones.

El cabecilla de la escuela o su designado tendrá una conferencia con el estudiante o padre dentro de los diez (10) días después de la notificación de apelación se presente o tan pronto como sea posible. La conferencia se limitará a las cuestiones presentadas por el estudiante o el

padre en el Nivel Uno e identificados en el aviso de apelación del Nivel Dos. En la conferencia, el estudiante o sus padres pueden proporcionar información sobre los documentos o la información que se basó la administración para el Nivel Uno de decisiones. El cabecilla de la escuela o su designado podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El cabecilla de la escuela o su designado puede proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días después de la conferencia de Nivel Dos, lo que puede explicar la base de cualquier decisión adoptada por el cabecilla de la escuela o la persona designada para resolver la preocupación. Al tomar una decisión, el cabecilla de la escuela o su designado puede considerar el Nivel Uno registro, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos, y cualquier otro documento relevante o información al Jefe de Escuelas o su designado cree le ayudará a resolver el problema.

### **3. NIVEL TRES**

Si el estudiante o sus padres no recibieron la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si el plazo para una respuesta por parte del cabecilla de la escuela o su designado ha expirado, el estudiante o sus padres pueden apelar la decisión ante el Director Ejecutivo.

La notificación de apelación debe ser presentada por escrito, en un formulario proporcionado por Bright Star Schools, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del escrito Nivel Dos respuesta o, si no se recibió ninguna respuesta, dentro de los veinte (20) días del Nivel Dos conferencias.

Al recibir una apelación de Nivel Tres, el Director Ejecutivo decidirá si se pronuncie sobre la cuestión o si el tema es apropiado para su remisión a la Junta de Escuelas Bright Star de Administración para su colocación en el programa de su siguiente reunión ordinaria.

***Si el Director Ejecutivo determina que se pronuncie sobre la cuestión,*** el Director Ejecutivo tendrá una conferencia con el estudiante o padre dentro de los diez (10) días después de la notificación de nivel tres se presenta la apelación o tan pronto como sea posible. La conferencia se limitará a las cuestiones presentadas por el estudiante o el padre en el Nivel Uno y Nivel Dos y definidos en el anuncio apelación de Nivel Tres. En la conferencia, el estudiante o sus padres pueden proporcionar información sobre los documentos o la información que se basó la administración para las de Nivel Uno y Nivel Dos decisiones. El Director Ejecutivo podrá establecer plazos razonables para la conferencia.

El Director Ejecutivo podrá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito dentro de los diez (10) días después de la conferencia de nivel tres, lo que puede explicar la base de cualquier decisión adoptada por el Director Ejecutivo para resolver la preocupación. Al tomar una decisión para resolver el problema, el Director Ejecutivo puede considerar el Nivel Uno y Nivel Dos, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Tres, y cualquier otro documento relevante o información que el Director Ejecutivo cree que va a ayudar a resolver el problema.

***Si el Director Ejecutivo determina que es conveniente remitir la cuestión a la Junta para la colocación en el programa de su siguiente reunión ordinaria,*** el Director Ejecutivo informará al estudiante o padre de la fecha, hora y lugar de la reunión del Consejo en la que la preocupación estará en el orden del día para su presentación a la Junta. El Presidente Junta determinará si la preocupación se presentará en sesión abierta o cerrada de acuerdo con la Ley Brown, y establecerá plazos razonables para la Junta para oír la preocupación. El Director Ejecutivo presentará a la Junta el expediente de la apelación del Nivel Dos. El estudiante o sus padres pueden solicitar una copia del registro de Nivel Dos.