

PROCEDIMIENTOS PARA PROCESAR QUEJAS SOBRE AEDY*

I. OBJETIVO:

Proporcionar procedimientos y pautas generales para procesar quejas sobre AEDY en el Distrito Escolar de Filadelfia.

II RESPONSABILIDAD:

La Oficina de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles tiene la responsabilidad de revisar e investigar las materias y decisiones que toma el personal de la escuela y/o la Oficina Central para determinar si la decisión se tomó de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos del Distrito Escolar.

III.

ÍTEMES QUE SE PUEDEN REVISAR:

1. Transferencias disciplinarias - transferencias realizadas en conformidad con una audiencia disciplinaria.
2. Asignación provisional por seguridad a una escuela disciplinaria - transferencias realizadas por una preocupación de seguridad inmediata que afecta a la comunidad escolar.
3. Aspectos que tienen que ver con programas de AEDY.

IV. CRITERIOS:

Los factores que el personal de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles considerará con respecto a todos los reclamos, incluyen, entre otros:

1. Si se siguieron todas las políticas y procedimientos
2. Si se violaron los derechos de la/del niña(o)
3. La salud, seguridad y bienestar de la/del niña(o) y la comunidad escolar.

V. PROCESO PARA QUEJAS:

1. Para todos los casos mencionados anteriormente, después de saber la decisión complete el formulario adjunto. Tiene 15 días de calendario para enviarlo personalmente a la Oficina de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles en 440 N. Broad Street, Piso 2, o por correo electrónico (studentrights@philasd.org), junto con *toda la documentación correspondiente*.
2. Para todos los reclamos, un miembro del personal de la Oficina de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles revisará el formulario y la documentación que adjunta. Si se requiere documentación adicional para tomar una decisión, se solicitará a la escuela u Oficina Central que tomó la decisión.
3. Una vez que se hayan recibido todos los documentos, el miembro del personal revisará todos los materiales y tomará una decisión dentro de 21 días de calendario.
4. Las personas que tengan quejas con respecto a AEDY deben pedir una resolución a través del programa de AEDY correspondiente y/o a través de la Agencia Educacional Local (LEA por sus siglas en inglés) en vez de hacer la queja en primera instancia al Departamento de Educación de Pensilvania. El programa de AEDY y el Distrito Escolar colaborarán para solucionar el problema, como corresponda.
5. No habrá una audiencia y la decisión se tomará en función de la documentación presentada. Se notificará la determinación/solución al miembro de la comunidad y/o a los padres. También se notificará la determinación/decisión a la/al Superintendente Asistente y/o a los departamentos correspondientes de la Oficina Central.

POLÍTICAS RELACIONADAS

118: "Código de conducta estudiantil"

* Educación Alternativa para Estudiantes con Problemas de Conducta.

Formulario de queja para miembro de la comunidad

Para asignación disciplinaria (AEDY *) o asignación disciplinaria provisional (AEDY)

Los miembros de la comunidad tienen derecho a que se consideren sus quejas con respecto a los siguientes temas: 1) Asignación a un programa de AEDY 2) Decisiones de salida de un programa de AEDY 3) Calidad de instrucción académica en un programa de AEDY 4) Si se proporcionan o no servicios de asistencia lingüística en un programa de AEDY 5) Servicios para estudiantes con discapacidades, que puede que incluyan adaptaciones razonables mientras se los estudiantes se encuentran en un programa de AEDY. Para presentar una queja, complete este formulario y envíelo, en persona, a 440 N. Broad Street, Suite 243, o por correo electrónico a studentrights@philasd.org. Consulte los procedimientos adjuntos para obtener ayuda para completar este formulario.

Fecha: _____

Nombre del miembro de la comunidad: _____

Dirección/Agencia: _____

Número de teléfono: _____

Número adicional: _____

Dirección de email: _____

Nombre de la/del estudiante: _____

Fecha de Nacimiento o Número de ID _____

¿Recibe actualmente la/el niña(o) alguno de los siguientes servicios de apoyo? (Marque la casilla adecuada)

- Acuerdos de servicio 504
- Plan de Educación Individualizado (IEP)
- Aprendices de Inglés (EL)

Por favor, marque a qué se refiere su queja:

- Asignación disciplinaria al programa AEDY (Camelot)
- Plan disciplinario provisional para el programa AEDY
- Otro _____

¿Cuál es su queja? Describa el problema que quiere solucionar.

¿Qué resultado está buscando?

Nota: Para completar este formulario de reclamo, adjunte toda la documentación que respalda el resultado que solicita.

* Educación Alternativa para Estudiantes con Problemas de Conducta.