

PROCEDIMENTOS PARA REIVINDICAÇÃO DO PROCESSO AEDY

I. PROPÓSITO:

Fornecer procedimentos e diretrizes gerais para o processo de reivindicação referente ao processo AEDY no Distrito Escolar de Filadélfia.

II. RESPONSABILIDADE:

O Departamento de Direitos e Responsabilidades do Estudante é responsável por analisar e investigar as decisões feitas pela escola e/ou funcionários do escritório central, para determinar se a decisão está de acordo com as políticas, procedimentos e burocracias do distrito escolar.

III. ITENS QUE PODEM SER REAVALIADOS:

1. Transferências disciplinares- transferências feitas através de uma audiência disciplinar
2. Atribuição/colocação de segurança temporária em uma escola disciplinar – transferências feitas devido a uma preocupação imediata com a segurança da comunidade escolar.
3. Aspectos envolvendo Programas AEDY

IV. CRITÉRIO:

Em todas as reivindicações, os fatores considerados pelos encarregados do Departamento de Direitos e Responsabilidades do Estudante incluem, mas não se limitam a:

1. Se todas as políticas e procedimentos foram ou não seguidos
2. Se os direitos da criança foram ou não violados
3. A saúde, segurança, e bem-estar da criança e da comunidade escolar

V. PROCESSO PARA REIVINDICAÇÕES

1. Para todas as situações supracitadas, complete o formulário em anexo e envie para o Departamento de Direitos e Responsabilidades do Estudante dentro de 15 dias corridos, contando a partir do dia da decisão. O formulário pode ser entregue pessoalmente, em 440 N. Broad Street, Floor 2, e/ou por e-mail (studentrights@philasd.org), *juntamente com todos os documentos relevantes*.
2. Para todas as reivindicações, um encarregado no Departamento de Direitos e Responsabilidades do Estudante irá revisar o formulário e a documentação pertinente. Caso sejam solicitados mais documentos para que uma decisão seja feita, a escola ou o escritório central farão a solicitação.
3. Uma vez que todos os documentos forem recebidos, o encarregado irá analisar todos os materiais e tomar uma decisão dentro de 21 dias corridos.
4. Não haverá uma audiência desta vez, e a determinação/resolução será feita com base na documentação enviada. O membro da comunidade e/ou os pais e a escola serão informados sobre a determinação/resolução. O Superintendente Assistente e/ou departamentos do escritório central envolvidos também serão notificados sobre determinação/resolução.

VI. POLÍTICAS RELACIONADAS

118: Código de Conduta do Estudante

Formulário de Reivindicação para Pais de

Atribuição Disciplinar (AEDY) ou Atribuição Disciplinar Temporária (AEDY)

Pais ou responsáveis tem o direito de discutir suas preocupações relacionadas às seguintes questões: 1) colocação em um programa AEDY 2) decisões sobre a saída de um programa AEDY 3) a qualidade de ensino em um AEDY 4) a provisão ou omissão de serviços de linguagem em um AEDY 5) serviços para alunos com deficiência durante o AEDY, podendo incluir modificações razoáveis. Para fazer uma reivindicação, preencha esse formulário e entregue pessoalmente no endereço: 440 N. Broad Street, Suite 243, ou envie por e-mail para studentrights@philasd.org. Por gentileza, veja os procedimentos para ajudá-lo a preencher este formulário.

Data: _____

Nome do pai/responsável: _____

Endereço/Agência: _____

Telefone: _____

Telefone adicional: _____

E-mail: _____

Nome do estudante: _____

Data de Nascimento ou ID: _____

A criança recebe algum dos seguintes auxílios? (Marque o quadrado apropriado)

- Acordo de serviços 504
- Plano de Educação Individualizada (IEP)
- Aprendizes da Língua Inglesa (ELL)

Marque o tipo de preocupação:

- Atribuição Disciplinar ao Programa AEDY (Camelot)
- Atribuição Disciplinar Temporária ao Programa AEDY (Camelot)
- Outro: _____

Qual é a sua preocupação? Descreva a questão que gostaria de discutir.

Qual resultado você está buscando?

Note: Ao preencher esse formulário de reivindicação, anexe toda a documentação de apoio para o resultado que você está buscando.