

Queridos Padres y Miembros de la Comunidad:

¿Tienen algún problema con los procedimientos del Distrito Escolar de Anchorage?
¿Necesitan ayuda para resolver algún conflicto concerniente a los procedimientos del Distrito o con el personal?

El Distrito Escolar de Anchorage tiene varias maneras de resolver problemas o inquietudes. La mejor manera para empezar es dirigirse a la persona o personas directamente involucradas en el caso. Con este fin le alentamos a solucionar este problema con el director de su escuela respectiva o con el administrador correspondiente del Distrito Escolar. A veces esto no es posible y usted se preguntará ¿Qué hago ahora? Aquí le ofrecemos la información que necesita mientras nosotros tratamos de resolver junto a usted sus inquietudes.

Carol Comeau
Superintendente

OPCIONES PARA RESOLVER PROBLEMAS EN EL DISTRITO ESCOLAR DE ANCHORAGE

Si se presenta un problema en la escuela, hay varias maneras de encontrar una solución. **Es preferible, siempre hablar con las persona más cercana al problema, si es posible.** Sin embargo hay recursos y procedimientos disponibles para los padres y estudiantes del Distrito Escolar de Anchorage. En caso de no poder llegar a una solución dentro de la escuela, siga los siguientes pasos:

1. Diríjase a la persona involucrada. Si esto no resulta llame al director (o al asistente del director/director interino o al correspondiente administrador del Distrito)
2. Si no es posible llegar a una solución llame a la oficina de:
Educación Primaria: 907-742-4254 or 907-742-4242
Educación Media: 907-742-4249
Educación Secundaria: 907-742-4256 or 907-742-4250
3. Si el asunto se refiere a un estudiante de Educación Especial, puede llamar a:
Educación Especial de Primaria: 907-742-3886
Educación Especial Media: 907-742-3888
Educación Especial Secundaria: 907-742-3888
4. Si el asunto concierne al transporte estudiantil, llame al Servicio de Transportes 907-742-1200

5. Otras oficinas o comités de asistencia del Distrito pueden ayudarle:
Asistente del Superintendente, Instrucción: 907-742-4321
Educación Bilingüe: 907-742-4452
Educación Indígena: 907-742-4445
Educación de la Comunidad: 907-742-4141
Oficina de Empleos de Igual Oportunidad: 907-742-4130
Comité de Educación para Minorías (MECAC) o La Asociación de Padres de Familia y Maestros de Anchorage: 907-742-4312

6. Use el Procedimiento de Quejas del Ciudadano del Distrito Escolar de Anchorage. El formulario se encuentra en la oficina de cualquier escuela o en la oficina de Educación Primaria, Secundaria, Educación Especial o del Superintendente.

Si su queja se refiere a materiales educativos favor **NO USAR** el formulario de Quejas del Ciudadano. Para quejas referidas a materiales educativos, use el formulario de Pedidos del Distrito de Anchorage que sirve para Inclusiones o Re-Evaluaciones de Materiales Educativos, que esta a disposición en todas las oficinas de las escuelas o en la del **Director Ejecutivo de Plan y Evaluación** 907-742-4464.

7. Llame al **Mediador Municipal** en la Municipalidad de Anchorage al 907-343-4461 o envíele un correo electrónico a ombud@ci.anchorage.ak.us Esta oficina está autorizada por la oficina de Estatutos Municipales para investigar quejas contra el Distrito Escolar. Su nombre puede permanecer confidencial.
8. Llame al **Centro Legal de Discapacidad** al 907-565-1002 o envíele un correo electrónico al akpa@dicak.org para asuntos concernientes a Educación Especial o para efectos del 504.
9. Si usted tiene estudiantes que asisten a escuelas militares como **Elmendorf o Fort Richardson**, puede llamar al 907-552-2820.

¿Qué solución o acción sugiere usted?

Firma _____ Fecha _____

Fecha en que la queja es recibida en el Distrito _____

FORMULARIO DE PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DEL CIUDADANO

Es un derecho constitucional fundamental el tener libertad de expresion, incluyendo críticas a oficinas públicas y sus empleados. Los empleados públicos también están habilitados a expresar varios derechos, incluyendo el derecho de protección de proceso legal correspondiente. Para satisfacer derechos contradictories existentes, El Distrito Escolar de Anchorage establece los siguientes procedimientos para expeditar quejas contra empleados o prácticas de los empleados del Distrito Escolar.

La mayoría de las quejas se pueden resolver en discusiones informales entre el querellante y el empleado o el director/directora supervisor/supervisora del empleado. Este procedimiento de quejas formales está reservado para quejas que no pueden resolverse después que se ha intentado un proceso informal y debe ser presentado antes de los 30 días de producido el incidente. Si el incidente ocurre a fin del año escolar, la queja formal debe ser presentada para el 30 de junio del corriente año escolar. En circunstancias especiales se puede extender esta última fecha. Aún cuando se haya iniciado el procedimiento de queja formal, se pueden buscar soluciones en cualquier momento del mismo para llegar satisfactoriamente a una solución informal. Bajo ninguna circunstancia habrá represalias por ninguna de las partes.

Instrucciones para procesar quejas contra empleados, reglas, prácticas y procedimientos del Distrto Escolar de Anchorage.

1. La persona que presenta sus quejas contra un empleado o las prácticas de un empleado del Distrito debe reunirse con el director o supervisor del empleado para discutir el problema en un esfuerzo para encontrar la solución.
2. Cualquier persona descontenta con el resultado de dicha reunión puede completar el Formulario de Quejas del Ciudadano.
3. Envíe el formulario a la Oficina del Superintendente 5530 E. Northern Lights Blvd. Anchorage, Alaska 99504 (teléfono 742-4312). Se le enviará una carta donde se le dirá el nombre de la persona que trabajará en su caso y los números de teléfonos correspondientes.
4. Se le dará una copia del formulario de quejas al empleado involucrado con el pedido de que éste responda por escrito al administrador pertinente dentro de los

- 10 días de trabajo de recibida la queja. El empleado deberá cooperar en la resolución de la queja.
5. Si la queja no se resolviese en el mismo edificio o en el nivel departamental, el administrador de la oficina central correspondiente revisará la queja y el material relacionada con las misma, entrevistará a las partes y someterá sus hallazgos y recomendaciones al Superintendente.
 6. El Superintendente o la persona designada notificará por escrito a la persona que ha presentado la queja y al empleado involucrado la determinación final. La decision final será anunciada en un lapso que no excederá los 45 días de presentada la queja formal.
 7. Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con el resultado, puede presentar una apelación al Consejo Escolar.
 8. Los empleados afectados por el Formulario de Quejas del Ciudadano pueden elegir el ejercicio de los derechos otorgados por la ley o por el acuerdo de empleados. Tanto los empleados como la parte querellante pueden tener representación legal de su elección durante el proceso.
 9. Además de este procedimiento el ciudadano puede contactarse a la Oficina del Mediador Municipal al 343-4461. Esta oficina está autorizada por la oficina de Estatutos Municipales para investigar quejas contra el Distrito Escolar. Su nombre puede permanecer confidencial.
 10. Si la inquietud es de imparcialidad, el Distrito reconoce el derecho del querellante a presentar una queja con el Comisionado de Educación u otra agencia pertinente.
 11. En cualquier momento después que el proceso de queja se ha iniciado, si la persona que ha presentado la queja indica un deseo de litiga formal o empieza un acción judicial, el proceso de quejas del ciudadano quedará terminada. El distrito entonces desviará el caso hacia el distrito consejal.

La siguiente información no se detalla con el propósito de animar o desanimar el proceso de una queja. Sino que está dirigida a informarle de los posibles resultados de un procedimiento formal de quejas.

.Entiendo que el Distrito Escolar puede pedirme información adicional concerniente a este asunto y estoy de acuerdo con dar dicha información en la medida en que ésta se encuentre a mi disposición. También entiendo que como querellante, se me puede pedir que testifique y se me puede someter a una interrogación.

.Entiendo que mientras mi pedido de resolución es cuidadosamente considerado, la responsabilidad de elegir una acción a seguir puede resultar, en último término, en una acción más o menos severa que la solución por mí propuesta. En situaciones serias la

información contenida en esta queja puede ser usada, entre otras cosas, como base para el despido de un empleado.

.Si la queja está dirigida contra las acciones de un empleado, entiendo que el Distrito Escolar le dará una copia de esta queja al individuo o individuos contra los cuales he presentado mi queja. La persona involucrada tendrá la oportunidad de responder a esta queja. Me será otorgada cualquier respuesta por escrito.

.Si este asunto no se resolviera informalmente, entiendo que en cualquier momento del procedimiento podrá haber una audiencia ante el Consejo Escolar. La audiencia se llevará a cabo en Sesión Ejecutiva de acuerdo con las disposiciones de Actos de Reuniones Públicas y del Código Municipal. La persona contra la cual he presentado la queja tiene el derecho de estar presente en la audiencia. El/ella puede estar legalmente representado, puede llamar a testigos, puede presentar evidencias y puede interrogar asimismo a otros testigos adversos. Se guardará una grabación de la reunión.

. Entiendo que puedo pedir el retiro de mi queja en cualquier momento. Sin embargo, en el caso de que el Distrito Escolar entendiera que los asuntos presentados en esta queja son suficientemente serios, el Distrito Escolar puede seguir con el procedimiento aún en contra de mi deseo de no seguir. También entiendo que si cualquier procedimiento judicial surgiera del asunto por mí presentado en esta queja, tanto la persona contra la cual he presentado la misma como yo tendríamos el derecho a recibir todos los derechos y protecciones disponibles en dichos procedimientos judiciales.