



Procedimiento de quejas y despido para empleados

Es política de la junta, de acuerdo con el objetivo final de servir al bienestar educativo de los niños, desarrollar y practicar métodos razonables y efectivos para resolver las dificultades que puedan surgir entre los empleados. La intención es reducir las posibles áreas de quejas y establecer y mantener canales de comunicación reconocidos entre el personal y la administración. El objetivo de este procedimiento es asegurar, al nivel más bajo posible, soluciones equitativas a los problemas que surgen de vez en cuando y afectan a los empleados.

A. Resolución informal

Es deseable que un empleado y su supervisor inmediato resuelvan los problemas a través de una comunicación libre e informal. Cuando los procedimientos informales fallan o son inapropiados o cuando el empleado solicita procedimientos formales, se procesará una queja conforme a los pasos establecidos en esta política.

B. Definiciones

1. Días

En el cómputo de días, el primer día será el primer día hábil completo siguiente a la recepción de la queja o apelación.

2. Decisión

administrativa final Una decisión administrativa final es una decisión de un administrador escolar de la cual no hay más apelación disponible para ningún otro administrador escolar o junta de NCCA.

3. Queja

Una queja es un reclamo escrito por un empleado con respecto a decisiones específicas tomadas por otro empleado y alegando que tales decisiones han afectado negativamente a la persona que presenta el reclamo. Las siguientes alegaciones son las únicas bases sobre las cuales un empleado puede presentar una queja:

- a. que ha habido una violación, mala aplicación o mala interpretación de las leyes, reglamentos o políticas estatales o federales o una política de la junta de NC Cyber Academy ("NCCA"); o
- b. que el estado de empleo de un empleado o los términos o condiciones materiales del empleo del empleado se han visto afectados negativamente por motivos de raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad.

4. Agraviado

El agraviado es el empleado que presenta la reclamación.

5. Apelación

Una apelación es un reclamo por escrito de un empleado que ha recibido un Aviso de despido. Dichos empleados pueden apelar basándose únicamente en las siguientes alegaciones:

- a. que ha habido una violación, mala aplicación o mala interpretación de las leyes, reglamentos o políticas estatales o federales o de una política de la junta de la NCCA; o

- b. que el despido haya sido por motivos de raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad.

6. Partes interesadas

“Partes interesadas” se refiere al reclamante y la persona contra la cual se presenta la queja o apelación.

C. Puntualidad del proceso

Si un administrador de la escuela no comunica una decisión en cualquier paso dentro del límite de tiempo especificado, permitirá que el agraviado apele el agravio al siguiente paso, a menos que el administrador de la escuela le haya proporcionado al agraviado un aviso por escrito de la demora y el motivo de la misma. el retraso. Un administrador escolar no tendrá más de cinco (5) días escolares más allá de un límite de tiempo especificado para comunicar una decisión al agraviado.

El hecho de que el agraviado no apele la queja al próximo paso dentro del límite de tiempo especificado en cualquier paso se considerará como aceptación de la decisión en ese paso.

D. Requisitos generales

1. En todo momento durante el proceso de queja, todas las partes interesadas y sus representantes deben comportarse de manera profesional.
2. La junta o un empleado del sistema escolar no tomará represalias de ningún tipo contra ninguna parte interesada u otro empleado únicamente por la participación del empleado en una queja presentada y decidida de conformidad con esta política.
3. Cada decisión se hará por escrito, exponiendo la decisión y la razón específica de la misma, y se transmitirá con prontitud a todas las partes interesadas.
4. La junta y la administración cooperarán con el agraviado y el representante en la investigación de cualquier agravio y proporcionarán al agraviado o al representante información pertinente al agravio sin costo alguno para el agraviado o el empleado contra quien se presenta el agravio.
5. Si, a juicio del Superintendente o su designado, la investigación o el procesamiento de cualquier queja requiere la ausencia del demandante o representante de las asignaciones de trabajo regulares, dichas ausencias serán justificadas sin pérdida de pago o beneficios.
6. Una queja puede retirarse en cualquier momento. Una vez que se retira voluntariamente una queja, no se puede reabrir.

E. Proceso de quejas (no despidos)

1. Presentación de una queja

- a. Una queja debe presentarse lo antes posible, pero no más de cinco (5) días escolares después de la divulgación o el descubrimiento de los hechos que dieron lugar a la queja.
- b. una. Todas las quejas deben ser por escrito. La queja por escrito debe incluir la siguiente información: (1) el nombre del empleado de la NCCA u otro funcionario de la NCCA cuya decisión o acción está en cuestión; (2) la información de contacto más actualizada del agraviado; (3) especificación de una o más de las bases por las cuales un empleado puede presentar una queja; (4) la fecha de la decisión o acción en cuestión; (5) especificación de la acción adversa que es objeto de la queja; (6) especificación de cualquier intento de resolver la decisión o acción

en cuestión a través de un proceso informal; (7) si corresponde, especificación de leyes, reglamentos o políticas estatales o federales o una política de la junta de la NCCA que el agraviado cree que se ha violado, mal aplicado o malinterpretado con una explicación de por qué el apelante cree que ha habido una violación; (8) si corresponde, hechos que respalden por qué el agraviado cree haber sido objeto de discriminación por motivos de raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad; (9) cualquier documentación relevante a la queja y (10) la resolución específica deseada.

2. Paso 1: revisión del supervisor inmediato

- a. El empleado deberá presentar la queja por escrito al supervisor inmediato del empleado. Si la queja por escrito del agraviado cumple con la subsección B.3. anterior, el supervisor inmediato se reunirá con el agraviado a una hora acordada mutuamente dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción del agravio por hasta una (1) hora. El supervisor inmediato revisará con el agraviado la base de la acción adversa de la NCCA que es el tema de la queja. Luego, se le permitirá al agraviado responder para proporcionar cualquier declaración o hechos relacionados con las alegaciones identificadas en el agravio de conformidad con la subsección B.3.a. o B.3.b. arriba. El supervisor inmediato tendrá la autoridad para limitar la discusión a los temas identificados en la subsección B.3.a. o B.3.b. arriba. Si la queja por escrito del Paso 1 del agraviado no cumple con la subsección B.3., la acción adversa inicial será la decisión final.
- b. El supervisor inmediato deberá realizar cualquier investigación de los hechos necesarios antes de tomar una decisión.
- c. El supervisor inmediato deberá proporcionar al agraviado una respuesta por escrito a la queja tan pronto como sea posible, pero a más tardar 10 días escolares después de la reunión. La respuesta escrita deberá contener la siguiente información:
 - i. Fecha y hora de la reunión;
 - ii. Resumen de las declaraciones que hizo el agraviado;
 - iii. Resumen de las declaraciones hechas por el jefe inmediato;
 - iv. Una declaración clara de si el supervisor inmediato mantendrá la acción adversa o revertirá la acción adversa;
 - v. Especificación de los hechos que sustentan la decisión; y
 - vi. Listado de todos los documentos revisados por el supervisor inmediato.
- d. Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del supervisor inmediato, el agraviado puede continuar con el Paso 2 si cumple con las condiciones del Paso 2.

3. Paso 2 - Revisión del supervisor de siguiente nivel

- a. Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del supervisor inmediato por una de las razones especificado a continuación en E.3.bi – E.3.b.iii., el agraviado puede apelar por escrito la decisión del supervisor inmediato al supervisor directo del supervisor inmediato (supervisor de segundo nivel) para revisión dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la decisión inmediata. respuesta del supervisor.

- b. Un agraviado no procederá al Paso 2 únicamente porque el agraviado no está de acuerdo con la decisión del supervisor inmediato. La queja por escrito de segundo nivel del agraviado debe alegar uno o más de los siguientes.
 - i. La información en la decisión del supervisor inmediato constituyó una violación, mala aplicación o mala interpretación de las leyes, reglamentos o políticas estatales o federales o de una política de la junta de NCCA; o
 - ii. La decisión del supervisor inmediato contiene un error material de hecho; o
 - iii. La decisión del supervisor inmediato se debió a la raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad del demandante.
- c. Si la queja escrita del Paso 2 del reclamante cumple con la subsección E.3. anterior, el supervisor de segundo nivel hará los arreglos para que se lleve a cabo una reunión con el agraviado dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la apelación. El agraviado solo deberá proporcionar información en apoyo de las alegaciones basadas en los incisos E.3.bi – E.3.b.iii. arriba. El supervisor de segundo nivel tendrá la autoridad para limitar la discusión a los temas identificados en E.3.bi – E.3.b.iii. arriba. Si la queja por escrito del Paso 2 del agraviado no cumple con la subsección E.3., la decisión del Paso 1 será la decisión final.
- d. El supervisor de segundo nivel deberá proporcionarle al reclamante una respuesta por escrito a la queja tan pronto como sea posible, pero a más tardar 10 días escolares después de la reunión. La respuesta escrita deberá contener la siguiente información:
 - i. Fecha y hora de la reunión;
 - ii. Resumen de las declaraciones que hizo el agraviado;
 - iii. Resumen de declaraciones realizadas por el supervisor de segundo nivel;
 - iv. Una declaración clara de si el supervisor de segundo nivel mantendrá o revocará la decisión del supervisor inmediato;
 - v. Especificación de los hechos que sustentan la decisión; y
 - vi. Listado de todos los documentos revisados por el supervisor de segundo nivel.

4. Paso 3: Revisión del Superintendente

- a. El proceso de quejas del Paso 3 en esta subsección solo se aplica a las quejas que no se basan en un despido y solo se aplicará si el Superintendente no es el supervisor inmediato o de segundo nivel.
- b. Si el agraviado no está satisfecho con la decisión del supervisor de segundo nivel, el agraviado puede presentar una queja por escrito al Superintendente para su revisión dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la recepción de la decisión del supervisor de segundo nivel.
- c. La revisión del Superintendente será únicamente una revisión del registro de quejas. El Superintendente revisará cada una de las quejas escritas del agraviado y la documentación de respaldo y revisará cada una de las decisiones de los supervisores y la documentación de respaldo.
- d. Si los supervisores han seguido con precisión cada etapa del proceso de queja y si las decisiones de los supervisores se basan en una preponderancia de los hechos proporcionados

en el expediente, el Superintendente deberá confirmar la decisión del Paso 2. Si las etapas del proceso de queja no se han seguido con precisión o si alguna de las decisiones de los supervisores no está respaldada por una preponderancia de los hechos en el expediente, el Superintendente tiene la discreción exclusiva de devolver la queja al Paso 2 con instrucciones para corregir o revertir la decisión del Paso 2. Si el proceso de queja se ha seguido correctamente y si la decisión del Paso 2 está respaldada por una preponderancia de los hechos, el Superintendente confirmará la decisión del Paso 2.

- e. El superintendente le proporcionará al agraviado una decisión por escrito tan pronto como sea posible, pero a más tardar 10 días escolares después de recibir la apelación del Paso 3. Si la decisión por escrito devuelve la apelación al Paso 2 o revoca la decisión del Paso 2, la decisión por escrito del Superintendente debe especificar el motivo o los motivos. Si el Superintendente confirma la decisión del Paso 2, la decisión escrita debe especificar que las etapas del proceso de apelación se han seguido correctamente y que la decisión del Paso 2 está respaldada por una preponderancia de los hechos.
- f. El paso 3 constituirá la decisión final de la agencia para todas las quejas, excepto las quejas basadas en despidos de maestros, despidos de informes directos al Superintendente y otras quejas por informes directos al Superintendente.

5. Paso 3a: revisión del superintendente para informes directos

- a. El proceso de quejas del paso 3a en esta subsección solo se aplica a las quejas que no se basan en un despido y solo se aplicará si el superintendente es el supervisor inmediato o de segundo nivel.
- b. Al presentar una queja ante el Superintendente como informe directo, el agraviado deberá cumplir con E.1.a. y E.1.b. arriba.
- c. El subordinado directo deberá presentar la queja por escrito al Superintendente. Si la queja por escrito del agraviado cumple con la subsección B.3. anterior, el Superintendente se reunirá con el agraviado en un momento acordado mutuamente dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la queja por hasta una (1) hora. El Superintendente revisará con el agraviado la base de la acción adversa de la NCCA que es el tema de la queja. Luego, se le permitirá al agraviado responder para proporcionar cualquier declaración o hechos relacionados con las alegaciones identificadas en el agravio de conformidad con la subsección B.3.a. o B.3.b. arriba. El Superintendente tendrá la autoridad para limitar la discusión a los temas identificados en la subsección B.3.a. o B.3.b. arriba. Si la queja escrita del Paso 3a del agraviado no cumple con la subsección B.3., la acción adversa inicial será la decisión final.
- d. El Superintendente llevará a cabo cualquier investigación de los hechos necesaria antes de tomar una decisión.
- e. El Superintendente proporcionará al agraviado una respuesta por escrito a la queja tan pronto como sea posible, pero a más tardar diez (10) días escolares después de la reunión. La respuesta escrita deberá contener la siguiente información:
 - i. Fecha y hora de la reunión;
 - ii. Resumen de las declaraciones que hizo el agraviado;
 - iii. Resumen de las declaraciones que hizo el Superintendente;

- iv. Una declaración clara de si el Superintendente confirmará la acción adversa o revertirá la acción adversa;
 - v. Especificación de los hechos que sustentan la decisión; y
 - vi. Listado de todos los documentos revisados por el Superintendente.
 - f. una. Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del Superintendente, el agraviado puede continuar con el Paso 3b si cumple con las condiciones del Paso 3b.

- 6. Paso 3b - Revisión del Comité Ejecutivo de la Junta para los informes directos del Superintendente
 - a. Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del Superintendente por una de las razones especificadas en E.3.bi – E.3.b.iii., el agraviado puede apelar por escrito la respuesta del Superintendente. decisión al Presidente del Comité Ejecutivo de la Junta dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la respuesta del Superintendente.
 - b. Un agraviado no procederá al Paso 3b únicamente porque el agraviado no está de acuerdo con la decisión del Superintendente. La queja de segundo nivel del agraviado debe alegar uno o más de los siguientes.
 - i. La información en la decisión del Superintendente constituyó una violación, mala aplicación o mala interpretación de las leyes, reglamentos o políticas estatales o federales o de una política de la junta de NCCA; o
 - ii. La decisión del Superintendente contiene un error material de hecho; o
 - iii. La decisión del Superintendente se debió a la raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad del agraviado.
 - c. Si la queja por escrito del Paso 3b del reclamante cumple con la subsección E.6. anterior, el Comité Ejecutivo de la Junta revisará la queja en la próxima reunión del Comité Ejecutivo programada regularmente que es al menos cinco (5) días escolares, pero no más tarde de diez (10) días escolares después de recibir la queja del Paso 3b del reclamante. Si el Comité Ejecutivo no tiene una reunión programada regularmente durante este período de tiempo, el Comité Ejecutivo programará una reunión especial convocada durante este período de tiempo para considerar la queja.
 - d. La revisión del Paso 3b del Comité Ejecutivo será únicamente una revisión del registro de quejas. El Comité Ejecutivo revisará cada una de las quejas escritas del agraviado y la documentación de respaldo y revisará la decisión del Superintendente y la documentación de respaldo.
 - e. Si el Superintendente siguió con precisión cada etapa del proceso de queja, y si la decisión del Superintendente se basa en una preponderancia de los hechos proporcionados en el expediente, el Comité Ejecutivo confirmará la decisión del Superintendente. Si las etapas del proceso de queja no se han seguido con precisión o si las decisiones del Superintendente no están respaldadas por una preponderancia de los hechos en el expediente, el Comité Ejecutivo tiene la discreción exclusiva de devolver la queja al Paso 3a con instrucciones para su corrección. o revocar la decisión del Paso 3a. Si el proceso de queja se ha seguido correctamente y si la decisión del Paso 3a está respaldada por una preponderancia de los hechos, el Comité Ejecutivo confirmará la decisión del Paso 3a.

- f. El Superintendente le proporcionará al agraviado una decisión por escrito tan pronto como sea posible, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de considerar la apelación del Paso 3a. Si la decisión por escrito devuelve la apelación al Paso 3a o revoca la decisión del Paso 3a, la decisión por escrito del Comité Ejecutivo debe especificar el motivo o los motivos. Si el Comité Ejecutivo confirma la decisión del Paso 3a, la decisión escrita debe especificar que las etapas del proceso de apelación se han seguido correctamente y que la decisión del Paso 3a está respaldada por una preponderancia de los hechos.
- g. El paso 3b constituirá la decisión final de la agencia para las quejas basadas en quejas de informes directos al Superintendente, excepto las quejas basadas en el despido.

F. Proceso de apelación para despidos

1. Paso 1: Presentación de una apelación ante el Superintendente

- a. Los maestros o empleados que reportan directamente al Superintendente que han recibido un Aviso de despido ("apelante") pueden presentar una apelación por escrito al Superintendente por los motivos especificados anteriormente en la subsección B .5. Un apelante no deberá presentar una apelación por escrito únicamente porque el apelante no está de acuerdo con la decisión de despido.
- b. La apelación debe presentarse lo antes posible, pero no más de tres (3) días escolares después de que el apelante haya recibido el Aviso de despido. Para las apelaciones presentadas de manera oportuna, la fecha de entrada en vigencia de la desestimación se suspenderá hasta que concluya el proceso de apelación, a menos que la desestimación sea anulada en apelación.
- c. La apelación por escrito debe incluir (1) el nombre y la información de contacto más actualizada del apelante; (2) si corresponde, especificación de leyes, reglamentos o políticas estatales o federales o una política de la junta de la NCCA que el apelante cree que se ha violado, mal aplicado o malinterpretado con una explicación de por qué el apelante cree que ha habido una violación; (3) si corresponde, hechos que respalden por qué el apelante cree haber sido objeto de discriminación por motivos de raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad; (4) cualquier documentación relevante para la apelación y (5) la resolución específica deseada.
- d. El Superintendente programará una reunión con el apelante y con el Director de Operaciones en un momento mutuamente acordado dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la notificación de apelación por escrito. El Superintendente permitirá que el apelante proporcione información en apoyo de las alegaciones identificadas en la apelación por escrito. El Superintendente tendrá la autoridad para limitar la discusión a los temas identificados en la apelación por escrito. El director de operaciones se asegurará de que se siga el proceso de apelación adecuado. Si la apelación por escrito del apelante no cumple con la subsección F.1.c. arriba, el Aviso de despido constituirá la decisión final de la agencia.
- e. El Superintendente revisará el Aviso de Intención de Disciplinar con cualquier documentación, el Aviso de Despido con cualquier documentación, el Aviso de Apelación con cualquier documentación, cualquier documento presentado por el apelante en relación con el despido, y evaluará la información discutida en la apelación. reunión con el recurrente. Con base en esta revisión y evaluación, el Superintendente tomará una determinación sobre 1) si la NCCA violó,

aplicó o malinterpretó cualquier ley, reglamento o política estatal o federal o las políticas de la junta de la NCCA o 2) si la NCCA discriminó al apelante por motivos de raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad.

- f. Si el Superintendente determina que la NCCA violó cualquiera de las normas mencionadas directamente arriba, el Superintendente recomendará que la Junta revoque su decisión de despedir al apelante. Si el Superintendente determina que la NCCA no violó ninguna de las normas mencionadas directamente arriba, el Superintendente recomendará que la Junta mantenga su decisión de despedir al apelante.
- g. El Superintendente proporcionará al apelante una copia de la recomendación escrita del Superintendente a la Junta tan pronto como sea posible, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la reunión de apelación del Superintendente con el apelante. La recomendación por escrito del Superintendente deberá incluir 1) un resumen de los hechos que respaldan el despido; 2) evaluación del cumplimiento de la NCCA con las políticas de la junta; 3) un resumen que explique la determinación del Superintendente sobre si la NCCA discriminó al apelante por motivos de raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad; y 4) una recomendación específica para que la junta confirme el despido o revoque el despido.
- h. El Superintendente también proporcionará a la Junta una copia de la Notificación de Desestimación y la Notificación de Apelación del apelante.

2. Paso 2 – Revisión de la Junta de NCCA

- a. El Superintendente deberá presentar la recomendación por escrito al Presidente de la Junta con una copia al Vicepresidente de la Junta tan pronto como sea posible, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la reunión de apelación del Superintendente con el apelante.
- b. La junta deberá programar la revisión de la apelación para la próxima reunión de la junta programada regularmente que se realizará al menos cinco (5) días escolares después de recibir la recomendación de apelación del Superintendente. A discreción de la junta, la junta puede programar una reunión especial para considerar la apelación antes de la siguiente reunión programada regularmente que ocurre cinco (5) días escolares después de recibir la recomendación del Superintendente.
- c. La junta revisará el Aviso de Despido, el Aviso de Apelación y el Supard adoptará la recomendación del Superintendente a menos que 1) NCCA no haya hecho la recomendación de apelación del intendente.
- d. Los bo siguen las políticas de la junta u otras leyes y reglamentos; 2) hay una preponderancia de hechos que apoyan la discriminación basada en raza, religión, sexo, embarazo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, color, edad o discapacidad; o 3) la preponderancia de los hechos no sustenta la conclusión.
- e. La junta deberá enviar su decisión al apelante dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la reunión de la junta para considerar la apelación.
- f. La apelación del Paso 2 constituirá la decisión final de la agencia para las apelaciones basadas en el despido.