

PROCÉDURES DE GRIEF DE DISCRIMINATION POSITIVE

En accord avec la législation fédérale/d'état anti-discrimination, le Conseil Scolaire a adopté et édité par ceci les procédures de grief données pour la résolution de l'étudiant, de l'employé, et des plaintes de parent.

BUT : Pour fournir des étudiants, des employés et des parents un procédé par lequel ils peuvent chercher un remède pour des violations alléguées liées à la discrimination sur la base de course, couleur, foi, religion, orientation sexuelle, sexe, ascendance, origine nationale, ou statut socio-économique.

RESPONSABLE

PERSONNES : Grievant

Dirigeant de discrimination positive

Surveillant des écoles

DÉFINITION :

Grief - une plainte écrite formelle.

Grievant - tout étudiant, employé, ou parent chagriné par une décision ou condition tombant sous les directives de fédéral et/ou de l'état lois d'anti-discrimination.

Affirmatif

Action

Dirigeant - l'employé de zone indiqué pour coordonner des efforts avec législation d'anti-discrimination et chargé du responsabilité d'étudier des plaintes.

- PROCÉDURES :**
- L'étape #1 Présent grievant de nécessité de A la plainte sous la forme écrite à la personne responsable indiquée comme discrimination positive Dirigeant (rapport de Grievant d'utilisation - forme A)
 - L'étape #2 le dirigeant de discrimination positive a cinq (5) jours ouvrables dedans quel à étudier et répondre au grievant. (Affirmative L'officier responsable doit employer l'espace fourni sur le grief Rapport - forme A)
 - L'étape #3 sinon satisfaisante, le grievant peut en appeler à moins de dix (10) au travail jours au surveillant ou au designee (pas discrimination positive Dirigeant. (Appel d'utilisation - forme B)
 - L'étape #4 La réponse de l'étape #4 par le surveillant ou le designee doit être donnée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. (Surveillant pour employer l'espace prévu sur l'appel - forme B)

PROCÉDURES de GRIEF de DISCRIMINATION POSITIVE (suite)

- L'étape #5 si le grievant n'est pas satisfait à ce niveau, un appel peut être fait dans un délai de dix (10) jours ouvrables au Conseil Scolaire ce qui entendra la plainte lors de la prochaine réunion régulière ou dans trente (30) jours de calendrier. (Appel d'utilisation - forme C)
L'audition de conseil sera conduite afin d'accorder le dû à toutes les parties concernées dans la plainte telle que la notification écrite l'audition de conseil sera conduite afin d'accorder le dû à toutes les parties concernées dans la plainte telle que la notification écrite de l'audition date, redresse pour conseiller, redresser pour présenter des témoins, droit d'interroger et présenter le rapport écrit. La décision du conseil sera à une majorité de membres lors d'une réunion qui sera publique.
- L'étape #6 le Conseil Scolaire d'Irvington répondra au grievant dans trente (30) jours de calendrier. (L'espace d'utilisation donné pour Appel - forme C)
- L'étape #7 si le grievant n'est pas satisfait de la décision du conseil, Grievant peut l'avoir visée le surveillant du comté des écoles.
- L'étape #8 le grievant maintient la droite de dévier le grief le procédé et soumettent la plainte directement au quelques un ou tout des agences suivantes :
1. Le commissaire de l'éducation
Bureau des polémiques et des conflits
Département d'Éducation de New Jersey
Boîte de P.O. 500
Trenton, NJ 08625
Téléphone (609) 292-5706
 2. Offre d'emploi égale
La Commission du Centre Technique de Newark
1 centre de Newark - 21ème étage
Newark, NJ 07102
Téléphone (973) 645-6383 ou (800) 669-4000
 3. LES États-Unis Bureau pour des droits civiques
Les États-Unis Département d'Éducation
Endroit de 75 parcs - 14ème étage
New York, NY 10007
Téléphone (212) 264-3313 ou (212) 637-6330

RÈGLEMENT

<u> X </u>	SURVEILLÉ
<u> X </u>	EXIGÉ
<u> </u>	D'AUTRES RAISONS

PROCÉDURES de GRIEF de DISCRIMINATION POSITIVE (suite)

L'étape #4 (suite)

4. Division de New Jersey sur des droits civiques
Rue de 31 Clinton - 3ème étage
Newark, NJ 07102
(973) 648-2700

Conseil approuvé : 19 octobre 2005

RÈGLEMENT

<u> X </u>	SURVEILLÉ
<u> X </u>	EXIGÉ
<u> </u>	D'AUTRES RAISONS

RAPPORT DE GRIEF - FORMER A

ÉTAPE #1

DE : _____, Grievant
 : _____, dirigeant de discrimination positive
 DATE : _____

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT :

Signature

(Cette partie à employer par le dirigeant de discrimination positive SEULEMENT)

_____ de grief de l'ÉTAPE #2

: _____, grief
 DE : _____, dirigeant de discrimination positive
 DATE : _____

RÉPONSE À GRIEVANT :

_____ de _____
Dirigeant de discrimination positive reçu par grief de date

RÈGLEMENT

 X SURVEILLÉ
 X EXIGÉ
 D'AUTRES RAISONS

APPEL - FORMER B

_____ de grief de l'ÉTAPE #3

DE : _____, Grievant

: _____, dirigeant de discrimination positive

DATE : _____

« La forme de rapport de grief A est par ceci attachée pour l'APPEL au surveillant. »

Signature

(Cette partie à employer par le dirigeant de discrimination positive SEULEMENT)

_____ de grief de l'ÉTAPE #4

DE : _____, Grievant

: _____, dirigeant de discrimination positive

DATE : _____

RÉPONSE APPEL DE S À GRIEVANT' :

_____ de _____
Dirigeant de discrimination positive reçu par appel de date
EN SECOND LIEU APPEL - FORMER C

RÈGLEMENT

 X SURVEILLÉ
 X EXIGÉ
 D'AUTRES RAISONS

_____ de grief de l'ÉTAPE #5

DE : _____, Grievant

: _____, dirigeant de discrimination positive

DATE : _____

Le grief joint forme A et B, sont par ceci soumis pour
Revue de Conseil Scolaire concernant ma plainte.

Signature

_____ de grief de l'ÉTAPE #6

DE : _____, Grievant

: _____, dirigeant de discrimination positive

DATE : _____

RÉPONSE AU DEUXIÈME APPEL :

_____ de _____
Dirigeant de discrimination positive reçu par appel de date