



### **Política de Quejas (Español)**

La Escuela Charter Comunitaria Cardinal McCloskey (“CMCCS” o la “Escuela”) distingue entre quejas informales, que pueden tratar cualquier tema, y quejas formales, que alegan una violación de la Ley de Escuelas Charter del Estado de Nueva York (Ley de Educación del Estado de Nueva York, Artículo 56) (la “Ley”), el estatuto de la Escuela, o cualquier disposición de la ley estatal o federal relacionada con la gestión y operación de una escuela charter. La Ley requiere que la Escuela maneje las quejas formales de una manera específica, mientras que las quejas informales se resuelven mediante los propios procedimientos de la Escuela.

#### Resolución de Quejas “Informalmente”

A menudo, los problemas o quejas pueden resolverse de manera informal entre el reclamante y la Escuela sin necesidad de utilizar el proceso formal de quejas descrito a continuación. Cuando sea apropiado, el reclamante puede optar por este enfoque informal, ya que puede resultar en una resolución más rápida del problema y es adecuado para tratar asuntos que no implican una presunta violación del estatuto de la Escuela o de la ley.

Incluso los asuntos relacionados con una posible violación de la ley o del estatuto de la Escuela pueden resolverse de manera informal, y el reclamante puede optar por esta vía antes de presentar una queja formal (aunque la Escuela no puede exigir que lo haga, y el uso de cualquier vía informal no impide que el reclamante utilice posteriormente el proceso formal, si el asunto califica como una queja formal). El Instituto de Escuelas Charter de la Universidad Estatal de Nueva York (“SUNY”) puede colaborar con el reclamante para intentar resolver el problema de manera informal.

#### Ejemplos de Quejas Informales:

- “Michael le jala el cabello a mi hija. ¿Puede cambiar de asiento?”
- “Quiero que mi hijo esté en una clase diferente.”
- “Creo que mi hijo merece una mejor calificación en esa materia.”

#### **Cómo Presentar una Queja Informal**

Para presentar una queja informal, el reclamante debe expresar sus preocupaciones por escrito (se acepta correo electrónico) y dirigirlas al miembro del personal correspondiente que se describe a continuación. Abordar una queja de manera temprana y al nivel administrativo más adecuado ayuda a la Escuela a resolverla rápidamente.



Maestro(a):

La mayoría de las preocupaciones académicas o de comportamiento se manejan mejor con el maestro(a) del estudiante. Los padres/tutores deben primero presentar sus quejas por escrito al maestro(a) del estudiante. La respuesta puede ser en forma escrita o electrónica, o mediante una conversación telefónica o en persona. Tenga en cuenta que los maestros pueden necesitar consultar con administradores u otras personas dependiendo de la naturaleza de la queja, lo que puede hacer que la respuesta tome más tiempo.

Director(a):

Si la preocupación es sobre el maestro(a), si los padres/tutores no reciben respuesta dentro de un tiempo razonable, o si el maestro(a) no resuelve el problema, los padres/tutores pueden presentar la queja informal al Director(a). Después de revisar la queja, el Director(a) responderá por escrito, por teléfono o en persona, según las circunstancias. El Director(a) puede convocar una reunión con la familia y el personal correspondiente para obtener más información o resolver el problema.

Si la queja es sobre el Director(a), debe dirigirse al Director de Cultura Escolar, quien podrá revisar y responder a la queja o delegar su resolución a otro administrador.

Para ayudar a garantizar una respuesta completa y oportuna, la queja informal debe incluir:

- (i) una descripción detallada del problema;
- (ii) cualquier respuesta recibida del Director(a), maestro(a) u otro miembro del personal;
- (iii) la acción o solución que se solicita; y
- (iv) el nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono del reclamante.

### **Proceso de Queja Formal**

La Ley establece un proceso formal de quejas para personas (incluyendo padres/tutores) o grupos (por ejemplo, contratistas, empleados o distritos escolares) que crean que una escuela charter ha violado un término de su estatuto o alguna ley estatal o federal relacionada con su operación.

Este proceso requiere que la queja se presente primero por escrito a la Junta Directiva de la Escuela. La Escuela debe proporcionar una copia de esta política si se solicita.

Para asegurar una respuesta completa y oportuna, la queja debe incluir:

- (i) una descripción detallada del problema (incluyendo la ley o disposición del estatuto presuntamente violada);
- (ii) si corresponde, los nombres de las personas involucradas y la fecha, hora y lugar de los incidentes;



- (iii) copias de cualquier documento relevante;
- (iv) la acción o solución solicitada; y
- (v) el nombre del reclamante, nombre del estudiante (si aplica), dirección, correo electrónico y número de teléfono.

La Junta hará todo lo posible por responder dentro de aproximadamente cuarenta y cinco (45) días calendario. Tenga en cuenta que la Junta debe reunirse para tomar decisiones, lo que puede afectar el tiempo de respuesta. La Junta puede investigar la queja o delegar la investigación.

Correo electrónico de contacto: [CMCCSBoard@CMCCS.org](mailto:CMCCSBoard@CMCCS.org)

La Junta emitirá una decisión por escrito, incluyendo su razonamiento y cualquier acción correctiva. También incluirá:

- Un aviso indicando que la decisión puede ser apelada ante el Instituto de Escuelas Charter de SUNY
- La dirección:  
Charter Schools Institute  
Attn: Grievance Desk  
353 Broadway  
Albany, New York 12246
- Una copia de las guías de quejas del Instituto

### **Proceso de Apelación ante SUNY**

El Instituto de Escuelas Charter no puede revisar una queja si no hay una alegación de violación de la ley o del estatuto. Para una respuesta oportuna, la apelación debe incluir:

- (i) descripción detallada del problema;
- (ii) respuesta recibida de la Junta (si existe);
- (iii) documentos relevantes;
- (iv) la solución solicitada;
- (v) nombre y datos de contacto del reclamante.



**CARDINAL McCLOSKEY**  
COMMUNITY CHARTER SCHOOL

## **Proceso de Apelación ante el Departamento de Educación del Estado de Nueva York**

Si después del proceso con la Escuela y SUNY el problema no se resuelve, el reclamante puede presentar la queja ante la Junta de Regentes.

Todas las quejas deben enviarse por escrito al **Departamento de Educación del Estado de Nueva York:**

Por correo:  
Charter School Office  
New York State Education Department  
89 Washington Avenue, Room 5N Mezz  
Albany, New York 12234

Por correo electrónico:  
[charter.schools@nysed.gov](mailto:charter.schools@nysed.gov)

Asunto del correo:  
Complaint: Cardinal McCloskey Community Charter School

El contenido debe incluir los mismos elementos detallados anteriormente.

Más información: <https://www.nysed.gov/charter-schools/complaint-process>

Registros

El reclamante debe conservar copias de toda la documentación para sus propios registros.

### **Distribución**

La Escuela publica esta política en línea y cualquier padre/tutor puede solicitar una copia en la oficina principal.

Cualquier persona puede solicitar esta política sin necesidad de utilizar el proceso FOIL.

### **Enmiendas**

Cualquier modificación a esta política por parte de la Junta debe incluirse en el informe anual de la Escuela a SUNY.

**REVISADO: 5/6/26**

Adopted May 2026