

PLAINTE DU PUBLIC

Veillez noter que les actions concernant le personnel sont la responsabilité exclusive du superintendant des écoles et ne sont pas sujettes à ces procédures de plainte public. Pour des plaintes relatives au personnel, veuillez contacter le superintendant adjoint ou le superviseur approprié.

Complétez la Partie I et rendez-la au bureau du directeur/superviseur. Vous pouvez joindre des informations descriptives ou de soutien au formulaire. Gardez une copie du formulaire et de toute pièce jointe.

Lorsque votre formulaire de plainte est reçu à l'école ou au bureau, le directeur/superviseur ou la personne désignée devrait vous contacter dans les cinq (5) jours ouvrables pour établir une date et une heure pour discuter de votre problème si une discussion n'a pas déjà eu lieu. Normalement, ceci aura lieu dans les dix (10) jours ouvrables.

Dans les 10 jours ouvrables après réception de la plainte écrite, ou après cette réunion, si elle a lieu, le directeur/superviseur devrait vous répondre par écrit avec une décision.

De temps en temps, une plainte ou sa résolution peut être trop compliquée, ou, pour d'autres raisons, elle ne peut pas être décidée dans les 10 jours ouvrables. Dans de tels cas, le directeur/superviseur vous contactera dans les 10 premiers jours et arrangera une prolongation de la décision dans un délai de pas plus de 10 jours ouvrables supplémentaires.

Si vous n'êtes pas satisfait de la décision

Si vous n'êtes pas satisfait de la décision écrite, ou si vous ne recevez pas de réponse à votre plainte formelle dans le délai prévu, vous pouvez demander que votre plainte soit considérée par le superintendant des écoles ou par une personne désignée. Vous devez déposer votre demande de révision dans les 15 jours suivants la décision du directeur/superviseur ou la date sur laquelle une décision devait être prise. Si vous demandez une révision supplémentaire, transmettez le Formulaire 270-8 de MCPS: *Plainte du Public* au Superintendent of Schools, avec une lettre qui explique la raison pour laquelle vous n'êtes pas d'accord avec la décision.

Le Superintendent of Schools/la personne désignée répondra, à l'aide d'un processus et des délais similaires à ceux suivis par le directeur/superviseur, tels que: (a) une réunion **pourrait** être arrangée dans les 5 jours ouvrables; (b) une décision sur la révision dans les 15 jours ouvrables après la réunion, si elle a eu lieu; et (c) une prolongation de 10 jours ouvrables supplémentaires si le problème est exceptionnellement compliqué ou il demande autrement du temps supplémentaire.

Le superintendant des écoles/la personne désignée fera une déclaration de sa décision par écrit.

Appels supplémentaires possibles

Si vous n'êtes pas satisfait de la décision du superintendant des écoles/de la personne désignée, vous pouvez faire un appel au Montgomery County Board of Education, et plus tard au Maryland State Board of Education.

En faisant appel d'une décision du superintendant des écoles/de la personne désignée, vous devez faire un appel au Montgomery County Board of Education dans les 30 jours suivants la date de la décision du superintendant.