

Parent/Guardian Conduct Policy and Grievance Procedure

In order to ensure our full community reflects our PEAK values and the culture we all aspire to, the following document is a parent conduct policy and grievance procedure for all RMP campuses. This document is intended as a supplement to the parent handbook for the 17-18 school year.

As outlined in the PEAK contract signed yearly, as Rocky Mountain Prep staff we work tirelessly to operate elementary schools where all students are on-track to succeed in a 4-year college and in life. This includes our commitment to:

- Arrive at school on time and prepared for an academically rigorous, values-driven environment every day
- Assess scholars regularly and fairly
- Enforce all rules and policies consistently and fairly
- Communicate with parents openly, honestly and frequently with both positive and constructive feedback
- Maintain the highest standards of academic performance and conduct

As we strive to create transformational learning spaces for all of our scholars we recognize that we can not do this well without partnering with families and engaging our communities. Families are our scholars' first and longest lasting teachers. RMP staff works hard to partner effectively with parents and guardians to ensure our scholars are successful while at RMP and beyond. As part of that partnership, we welcome and encourage parents to participate fully in the life of the school. The purpose of this policy is to outline expected conduct for any partners visiting our campuses so we can continue to thrive, progress and achieve as community:

We expect parents and any other visitors to:

- Demonstrate our shared PEAK values of Perseverance, Excellence, Adventure, and Kindness
- Treat others with dignity and respect
- Commit to learning as much as possible about RMP's approach to be able to support their scholar
- Follow the school's rules, calendars, deadlines and expect your scholar to do the same
- Speak respectfully to teachers, staff and other parents whenever on school grounds, especially when there is a disagreement
- When on school grounds, speak only to their own scholar about a concern, not to other scholars or other parents/family members
- Build a bridge of acceptance and understanding, and expect your scholar to do the same, among the different cultures represented at the school
- When concerns arise, follow the grievance policy outlined below to ensure any issue is appropriately addressed
- Have appropriate permissions to enter school grounds, including signing in



ROCKY MOUNTAIN PREP

Civility code

RMP requires that all communication with parents, guardians, or any other community partners be mutually respectful. The school will retain the right to end any meeting or phone conversation in which the volume, tone, or substance of the communication is rude (name-calling or frequent interruptions), profane (cursing or profane language), or threatening. Moreover, when conversations have clearly gone past the point where productive problem-solving is an option, the school reserves the right to end the conversation and schedule additional time at a later date. If any parent, guardian, or community member believes staff has not responded appropriately and with respect in any discussion, they should follow the grievance policy outlined in the next section.

RMP staff reserves the right to require parents, guardians, or community members who violate the civility code to provide written requests for meetings, outlining the nature of the concern and with whom they would like to speak. The school also reserves the right to require parents who have violated the civility code to either meet off-campus at an agreed-upon location (e.g. a public library, community center) and/or to meet on campus 30 minutes after school ends. The school reserves the right to include additional staff in a meeting. The school reserves the right to bar an individual from the school site if there are repeated violations in order to ensure the safety of all scholars and staff and to ensure that there is a calm, productive, positive learning environment for all scholars.

Grievance Procedure

The Rocky Mountain Prep Board has defined a clear process for any complaint, grievance or concern by a parent or guardian of an enrolled RMP student. The following is a summary of the grievance policy. Please request a copy of board bylaws for the full policy and process.

Step 1 - Raise the concern: Any parent/guardian of an enrolled RMP student should first raise and attempt to resolve the issue with the person who is the subject or source of the dispute.

- Disputes about classroom or related practices should first be raised with teacher(s) / staff,
- Disputes about general practices or administrative actions at the school level should first be raised with the Assistant Principal, the Principal, and then the principal's manager
- Disputes about network central office practices should first be raised with the staff involved
- Disputes related to general practices of the central office should go to the CEO

Step 2 - Initiate a grievance. If an issue or dispute is not resolved at Step 1, the parent/guardian may put such grievance in writing, submitting it to the next highest level in the RMP administrative chain of command. For example, a dispute first raised with a teacher must be filed at Step 2 with the Assistant Principal or Principal, and a dispute first raised with central office staff must be filed at Step 2 with the CEO. The written grievance must address the following questions:

1. What is the issue and what step have been taken to resolve it?
2. Is there a person your grievance is against? If so, who?
3. Are there any relevant witnesses? If so, who?
4. What would you like to see changed as a result of raising the grievance?



ROCKY MOUNTAIN PREP

Step 3 - CEO Review: In the event the parent/guardian who wrote a building-level grievance is not satisfied with the resolution presented by the Principal and thereafter wishes to initiate a further review, he or she must, within 14 business days of the Principal's decision, ask for review by CEO.

Step 4 - Board Review: The Board may undertake to review a dispute under the following circumstances, at its sole discretion:

1. If the CEO has made recommendations for Board action; or
2. If the parent/guardian who escalated appropriately to the CEO, and is not satisfied with the resolution presented by the CEO and thereafter wishes to initiate a further review, he or she must, within 14 business days of the CEO's decision, ask for review by the Board
3. If the Board decides, due to extraordinary circumstances, overall sensitivity or importance of the issue, that a matter should be removed from review by the CEO and resolved instead by the Board

Confidentiality: Grievances may or may not concern matters that are confidential as a matter of law. In order to discourage rumors and promote effective dispute resolution, however, all parties to a matter are expected to maintain confidentiality during the grievance process to the fullest extent possible. RMP and the Board cannot and do not, however, guarantee the confidentiality of matters raised in grievances. If translators are needed for any confidential conversations, RMP may seek outside translators but will need at least 1 week notice before a meeting.

Harassment Exception: Any parent/guardian may skip a step in the "chain of command" if following chain-of-command would require having their grievance heard by a person they are making a complaint against, or expressing a concern relating to sexual harassment or other types of discrimination or harassment conduct or actions.

Reglamento de Conducta de Padres/Tutores y Procedimiento De Reclamos

Con el fin de garantizar que toda nuestra comunidad refleje nuestros valores PEAK y la cultura a la que todos aspiramos, el siguiente documento es un reglamento de conducta para padres y procedimiento de quejas para todos los planteles de RMP. Este documento pretende ser un suplemento del manual de padres para el año escolar 17-18.

Como se describe en el contrato PEAK, el cual es firmado anualmente, el personal de Rocky Mountain Prep trabaja incansablemente para operar escuelas primarias donde todos los estudiantes estén en camino a triunfar en una vida universitaria de 4 años y en la vida en general. Esto hace que nos comprometamos a:

- Llegar a la escuela a tiempo y preparado para un ambiente académicamente riguroso y orientado a los valores diariamente.
- Evaluar a los estudiantes de manera regular y justa
- Hacer cumplir todas las reglas y políticas de manera consistente y justa
- Comunicarse con los padres de manera abierta, honesta y frecuente con comentarios positivos y constructivos
- Mantener los más altos estándares de rendimiento académico y conducta

A medida que nos esforzamos por crear espacios de aprendizaje innovadores para todos nuestros estudiantes, reconocemos que no podemos hacerlo bien sin asociarnos con las familias e involucrar a nuestras comunidades. Las familias son los primeros y más duraderos maestros de nuestros alumnos. El personal de RMP trabaja arduamente para asociarse eficazmente con los padres y tutores a fin de garantizar que nuestros alumnos tengan éxito mientras se encuentran en RMP y más allá. Como parte de esa asociación, damos la bienvenida y alentamos a los padres a participar plenamente en la vida de la escuela. El propósito de esta política es delinear la conducta esperada de los miembros de la comunidad que visitan nuestros campus para que podamos seguir prosperando, progresando y lograndonos como comunidad:

Esperamos que los padres y cualquier otro visitante:

- Demostrar nuestros valores PEAK los cuales compartimos; perseverancia, excelencia, aventura y bondad
- Trata a los demás con dignidad y respeto
- Comprometerse a aprender tanto como sea posible sobre el enfoque de RMP para poder apoyar a sus hijos
- Seguir las reglas, los horarios, los plazos de la escuela y esperar que su hijo/a haga lo mismo
- Hablar respetuosamente con los maestros, el personal y otros padres cada vez que se encuentren en la propiedad de la escuela, especialmente cuando hay un desacuerdo
- Cuando esté en la propiedad de la escuela, hable solo con su hijo/a sobre alguna inquietud que ud tenga, no con otros estudiantes u otros padres /miembros de familia

- Construya un camino de aceptación y comprensión entre las diferentes culturas representadas en la escuela y espere que su estudiante haga lo mismo
- Cuando surjan inquietudes, siga la política de quejas descrita a continuación para asegurarse de que cualquier problema se aborde de manera adecuada.
- Obtener las autorizaciones necesarias para ingresar a la escuela, esto incluye el firmar la hoja de visitantes

Código de Convivencia

RMP requiere que todas las comunicaciones con los padres, tutores o cualquier otro miembro de la comunidad sean mutuamente respetuosas. La escuela tendrá el derecho de finalizar cualquier reunión o conversación telefónica en la que el volumen, el tono o el contenido de la comunicación sea grosera (insultos o interrupciones frecuentes), profano (lenguaje grosero o profano) o amenazante. Además, cuando las conversaciones claramente han pasado el punto donde la solución productiva de problemas ya no es una opción, la escuela se reserva el derecho de finalizar la conversación y programar tiempo adicional en una fecha posterior. Si algún padre, tutor o miembro de la comunidad cree que el personal no ha respondido de manera adecuada y con respeto en cualquier discusión, debe seguir la política de quejas descrita en la siguiente sección.

El personal de RMP se reserva el derecho de exigir a los padres, tutores o miembros de la comunidad que hayan violado el código de comunidad que presenten su pedido de cita por escrito, indicando el tema de la reunión y con quién les gustaría hablar. La escuela también se reserva el derecho de exigir a los padres que hayan violado el código de convivencia que se reúnan fuera del campus en una ubicación acordada (por ejemplo, una biblioteca pública, centro comunitario) y / o se reúnan en el campus 30 minutos después de que finalice la escuela. La escuela se reserva el derecho de incluir personal adicional en una reunión. La escuela se reserva el derecho de excluir a un individuo de la escuela si hay violaciones reiteradas para poder garantizar la seguridad de todos los alumnos y el personal y para garantizar que exista un ambiente de aprendizaje positivo, calmado y productivo para todos los estudiantes.

Procedimiento Para Reclamos

La Junta de Directiva de Rocky Mountain ha definido un proceso claro para cualquier queja, reclamo o preocupación de un padre o tutor de un estudiante inscrito en RMP. El siguiente es un resumen de la política de reclamos. Solicite una copia de los estatutos de la junta para conocer la política y el proceso completo.

Paso 1 - Exponer su Preocupación: Cualquier padre / tutor de un estudiante inscrito en RMP primero debe plantear e intentar resolver el problema con la persona con quien tiene un problema.

- Las disputas sobre el salón de clase o las prácticas relacionadas a este, deben plantearse primero con el / los docente /es
- Las disputas sobre prácticas generales o acciones administrativas a nivel escolar deben plantearse primero con el Subdirector, el Director y luego el supervisor del director.
- Las disputas sobre las prácticas de la oficina central de la red de escuelas deben plantearse primero con el personal involucrado

- Las disputas relacionadas con las prácticas generales de la oficina central deben dirigirse al CEO

Paso 2 - Empezar un Reclamo. Si un problema o reclamo no se resuelve en el Paso 1, el padre / tutor puede presentar dicha queja por escrito y enviarla al siguiente nivel más alto de la cadena de comando administrativa de RMP. Por ejemplo, una disputa planteada por primera vez con un maestro deberá presentarse en el Paso 2 con el Subdirector o el Director, y una disputa planteada por primera vez con el personal de la oficina central deberá presentarse en el Paso 2 con el Director Ejecutivo. La queja escrita debe abordar las siguientes preguntas:

1. ¿Cuál es el problema y qué pasos se han tomado para resolverlo?
2. ¿Hay alguna persona contra la cual tiene una queja, Si es así, ¿quién?
3. ¿Hay algún testigo relevante? Si es así, ¿quién?
4. ¿Qué le gustaría ver cambiar como resultado al plantear su reclamo?

Paso 3 - Intervención del CEO: En caso de que el padre / tutor el cual escribió un reclamo formal no esté satisfecho con la resolución presentada por el Director y luego desee iniciar una nueva revisión, él o ella debe, dentro de los 14 días hábiles de la decisión del Director, solicitar que el CEO revise su reclamo.

Paso 4 - Intervención de los Miembros del Directorio: La Junta puede comprometerse a revisar una disputa bajo las siguientes circunstancias, a su exclusivo criterio:

1. Si el CEO ha hecho recomendaciones para que Junta Directiva tome acciones; o
2. Si el padre / tutor que llegó apropiadamente al CEO, y no está satisfecho con la resolución presentada por el CEO y luego desea iniciar una nueva revisión, él o ella debe, dentro de los 14 días hábiles de la decisión del CEO, solicitar la revisión de la Junta Directiva
3. Si la Junta decide, debido a circunstancias extraordinarias, la sensibilidad del caso o la importancia del problema, que el reclamo ya no sea revisado por el CEO y sea resuelto por la Junta Directiva

Confidencialidad: Los reclamos pueden o no tener que ver con asuntos que son confidenciales por ley. Con el fin de terminar con rumores y promover la resolución efectiva de disputas, se espera que todas las partes que estén involucradas mantengan la confidencialidad durante el proceso de reclamo en la mayor medida posible. RMP y la Junta Directiva no pueden y no deben, sin embargo, garantizar la confidencialidad de los asuntos planteados en las quejas. Si se necesitan traductores para cualquier conversación confidencial, RMP puede buscar traductores externos, pero necesitará un aviso de al menos 1 semana antes de la reunión.

Excepción de Hostigamiento: Cualquier padre / tutor puede omitir un paso en la "cadena de mando" si la siguiente cadena de comando requeriría que su queja sea escuchada por una persona contra la que están presentando una queja, o que exprese una preocupación relacionada con acoso sexual u otros tipos de conducta o acciones de discriminación u hostigamiento.