

Política de Quejas - St. George

Revisado: Diciembre 2025

Próxima revisión: Diciembre 2026

1. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR SUGERENCIAS Y QUEJAS

Cualquier queja presentada por un alumno/a, padre/madre/tutor legal o profesor/a contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar debe comunicarse a la persona adecuada de forma razonable y respetuosa.

Las quejas sobre el funcionamiento del colegio deben dirigirse a la persona correspondiente dentro del colegio y no expresarse fuera del mismo, cuando dichos comentarios puedan perjudicar al colegio y a sus empleados y alumnos.

Esta política se comunica a alumnos, familias y personal al inicio de cada curso académico. Se vuelve a compartir con el personal por correo electrónico y se revisa durante las primeras reuniones del inicio del curso, destacando los puntos clave y cualquier cambio o modificación. Los alumnos tienen acceso a través de ManageBac y Google Classroom, mientras que las familias la reciben por correo electrónico y también está disponible en la página web del colegio.

Existen procedimientos específicos para cada uno de los siguientes casos:

1. Sugerencias para mejorar los sistemas del colegio.
2. Quejas sobre los sistemas del colegio.
3. Quejas sobre miembros individuales de la comunidad escolar.

2. SUGERENCIAS PARA MEJORAR LOS SISTEMAS DEL COLEGIO

Las sugerencias de alumnos, familias y personal para mejorar los sistemas del colegio serán consideradas debidamente.

Las sugerencias pueden realizarse de forma verbal o por escrito a la persona correspondiente, normalmente el/la Director/a Ejecutivo/a (Executive Headteacher).

- Los alumnos deben presentar sus sugerencias a través de sus representantes (quienes las plantearán en las reuniones del Consejo Escolar).
- Las familias deben dirigir sus sugerencias al/a la Director/a Ejecutivo/a.
- Los docentes deben plantear los asuntos en las reuniones semanales del personal o directamente al/a la Director/a Ejecutivo/a.

Una vez presentadas, las sugerencias se trasladarán a la(s) persona(s) responsable(s) para su consideración y, si procede, su aceptación.

Asimismo, alumnos, familias y personal pueden utilizar el cuestionario anual para realizar sugerencias.

3. QUEJAS SOBRE LOS SISTEMAS DEL COLEGIO

Las familias que deseen presentar una queja sobre algún aspecto del funcionamiento o rendimiento del colegio deberán hacerlo individualmente y por escrito al/a la Director/a Ejecutivo/a.

Si se solicita una reunión para tratar la queja, esta se abordará en dicha reunión. Si no se solicita reunión, la dirección del colegio responderá por escrito en un plazo de dos semanas.

Los alumnos pueden presentar quejas o preocupaciones a su tutor/a o al representante de clase.

El profesorado y otros empleados del colegio pueden registrar sus quejas del mismo modo que las familias.

Bajo ninguna circunstancia se considerarán las quejas anónimas.

4. QUEJAS SOBRE MIEMBROS INDIVIDUALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Cualquier queja sobre miembros individuales de la comunidad escolar debe enviarse por escrito al/a la Director/a Ejecutivo/a (las quejas de un alumno dirigidas a otro alumno pueden comunicarse al tutor/a del alumno que desea presentar la queja).

El/la Director/a Ejecutivo/a, el/la Director/a de Secundaria o el/la Director/a de Primaria realizarán las gestiones necesarias para responder a la queja. La respuesta del/de la Director/a Ejecutivo/a es definitiva y vinculante.

Bajo ninguna circunstancia se considerarán las quejas anónimas.

Las quejas contra el/la Director/a de Primaria o el/la Director/a de Secundaria deben enviarse por escrito al/a la Director/a Ejecutivo/a.

Las quejas contra el/la Director/a Ejecutivo/a deben enviarse por escrito al/a la CEO del colegio. Por favor, solicite la dirección de correo electrónico en la oficina del colegio.