

阿凱迪亞聯合學區

行政法規

社區關係

有關教材的投訴

AR 1312.2

第一步：非正式的投訴

如果一位教職員、學區居民、或在學區學校就讀之學生的家長/監護人對任何特定教材的內容或使用有投訴，他/她應與校長非正式地討論受質疑的材料。

第二步：正式的投訴

如果投訴人對校長的初步回覆不滿意，他/她應使用 E1312.2 表格向校長提出書面的投訴。有關印刷材料的投訴，應註明作者、標題和出版商，並應按照頁碼和項目編號識別反對的意見。有關非印刷材料的投訴，應提供書面資料，說明反對意見的確切性質。投訴人應簽署所有的投訴，並提供識別的資料，以便學區能夠做出適當的答覆。匿名投訴將不被接受。

校長在收到投訴後應確認收到投訴，並回答有關程序上的任何問題。然後校長應通知學區總監或其指定人員以及投訴所涉及的教師。

在調查投訴的期間，受質疑的材料可以繼續使用，直到做出最後的決定為止。然而，在收到投訴家長/監護人的要求時，他/她的孩子可以免於使用受質疑的材料，直到達成決議為止。教師應給學生分派同等優異水平的替代材料。

第三步：學區總監的決定

學區總監或其指定人員將決定是否應召集審查委員會來審查該投訴。

如果學區總監或其指定人員確定沒有必要召集審查委員會，他/她應就該投訴做出決定。

第四步：審查委員會

如果學區總監或其指定人員認為有必要召集審查委員會，他/她應任命一個從相關教學和行政領域中選出的行政人員和教職員所組成的審查委員會。學區總監也可以委任社區成員擔任審查委員會的委員。

審查委員會應審查委員會政策規定的標準，並應確定受質疑的材料支持課程的程度，材料的教育適當性、及其是否適合學生的年齡水平。

審查委員會應在召開會議後30天內，將審查結果匯總在書面報告中。學區總監或其指定人員應在收到審查委員會報告後的15天內，將審查委員會的決定通知投訴人。

第五步：向管理委員會提出上訴

如果投訴人仍不滿意，他/她可就學區總監或審查委員會的決定向委員會提出上訴。委員會的決定是最終的決定。

(參見 9322 – 議程/會議材料)