

This Grievance Procedure is established to meet the requirements of the Americans with Disabilities Act. It may be used by anyone who wishes to file a complaint alleging discrimination on the basis of disability in employment practices and policies or the provision of services, activities, programs, or benefits by the Lawrence Family Development Charter School (LFDCS). The complaint should be written and contain information about the alleged discrimination such as name, address, phone number of complainant and location, date, and description of the problem. Alternative means of filing complaints such as personal interviews or a tape recording of the complaint will be made available for persons with disabilities upon request. The complaint should be submitted by the grievant and/or his/her designee as soon as possible but not later than 60 calendar days after the alleged violation to: Scott Flagg, Human Resources Director and ADA Coordinator, 978-689-9863 ext. 116, 34 West Street, Lawrence, MA 01841. Within 15 calendar days after receipt of the complaint, the ADA Coordinator will meet with the complainant to discuss the complaint and possible resolutions. Within 15 calendar days after the meeting, will respond in writing, and, where appropriate, in a format accessible to the complainant, such as large print, Braille, or audiotape. The response will explain the position of LFDCS and offer options for substantive resolution of the complaint. If the response does not satisfactorily resolve the issue, the complainant and/or his/her designee may appeal the decision of the ADA coordinator within 15 calendar days after the receipt of the response to the board of trustees or their designee. Within 15 calendar days after receipt of the appeal, the board of trustees or their designee will meet with the complainant to discuss the complaint and possible resolutions. Within 15 calendar days after the meeting the board of trustees or their designee will respond in writing, and, where appropriate, in a format accessible to the complainant, with a final resolution of the complaint. All written complaints received by the ADA Coordinator, appeals to the board of trustees or their designee, and responses from the ADA Coordinator and board of trustees or their designee will be kept by LFDCS for at least three years.

Este Procedimiento de Agravación se establece para cumplir con los requisitos de la Ley de Americanos con Discapacidades. Puede ser utilizado por cualquier persona que desee presentar una reclamación alegando discriminación sobre la base de la discapacidad en las prácticas o políticas de empleo o la provisión de servicios, actividades, programas o beneficios por la escuela Lawrence Family Development Charter. La reclamación debe ser sometida por escrito y debe contener información sobre la presunta discriminación como el nombre, dirección, número de teléfono de la demandante y ubicación, fecha y una descripción del problema. Otros medios alternativos para presentar una reclamación como entrevistas personales o una grabación de la reclamación serán hecho disponibles para las personas con discapacidades cuando sean solicitadas. La reclamación debe ser sometida por el/la demandante y/o una persona designada lo más pronto posible pero no más de 60 días calendario después de la presunta violación a: Scott Flagg, Coordinadora de ADA, 978-224-8808 ext. 116, 34 de la Calle West, Lawrence, MA 01841. Dentro de 15 días después de recibir la reclamación, el Coordinador de ADA se reunirá con el/la demandante para discutir la reclamación y las posibles resoluciones. Dentro de 15 días después de la reunión, la Coordinadora de ADA responderá por escrito, y, cuando sea apropiado, de un formato accesible al demandante, en letra grande, el Braille o por audio. La respuesta explicará la posición de LFDCS y ofrecerá opciones para la resolución sustantiva de la reclamación. Si la respuesta no resuelve satisfactoriamente el problema, el demandante y/o su designado, puede apelar la decisión del Coordinador de ADA respuesta a la Junta Directiva o su designado dentro de 15 días después de haber recibido la. Dentro de 15 días después de recibir la apelación, la Junta Directiva o su designado se reunirán con el demandante para discutir la reclamación y las posibles resoluciones. Dentro de 15 días después de reunirse la Junta Directiva o su designado responderán por escrito, y si es apropiado, en un formato accesible al demandante, con una resolución final de la reclamación. Todas las reclamaciones recibidas por escrito por, apelaciones a la Junta Directiva o su designado, y respuestas por el Coordinador de ADA y por la Junta Directiva o su designado serán mantenidas por LFDCS por mínimo de tres años.