Parisian Beauty Academy, A Paul Mitchell Partner School

PROCEDIMIENTO AGRAVIADO

Este Procedimiento de Quejas se utilizará para procesar quejas o reclamos por escrito sobre cualquier otra queja, no contemplada en la Política y Procedimientos de No Discriminación de Clases Protegidas y las Políticas Antiacoso, que un Futuro Profesional considere que ha quedado sin resolver contra un Futuro Profesional, empleado o tercero. La queja o reclamo se remitirá al Director o Propietario de la Escuela. Los siguientes procedimientos de quejas se utilizarán para abordar las quejas presentadas por Futuros Profesionales en su nombre contra empleados, otros Futuros Profesionales o terceros. Este proceso se utilizará para investigar denuncias en virtud de la Política Antinovatadas. En el caso específico de la Política Antinovatadas, la Escuela puede iniciar el proceso sin una queja de un Futuro Profesional, si bien también puede utilizarlo de forma independiente. Se puede obtener una copia del formulario de Quejas del Director de la Escuela.

Para facilitar la investigación, la queja debe incluir detalles del incidente o incidentes, fechas y horas, nombres de las personas involucradas y nombres de los testigos. La queja debe presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del presunto incidente para que la escuela pueda tomar las medidas oportunas y adecuadas. Una vez recibida, la queja se conservará en la oficina del Director, cuyo acceso para el personal es limitado. El Director tiene la responsabilidad de investigar las denuncias; sin embargo, si conviene a las partes involucradas, la escuela puede designar a otra persona para que siga este proceso.

El tiempo necesario para realizar una investigación variará según la complejidad de la(s) denuncia(s), pero generalmente se completará dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de la queja. Si la Parte Demandante solicita confidencialidad, la escuela tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la Queja de acuerdo con la solicitud. Si el demandante insiste en que no se revele su nombre u otra información identificable a la parte presuntamente involucrada en el comportamiento, la escuela le informará que su capacidad para responder podría ser limitada. En circunstancias que involucren novatadas, la escuela podría verse obligada a tomar medidas para divulgar información identificable con base en la información reportada.

El Director iniciará el proceso descrito en esta política a continuación.

Manejo de denuncias

La escuela investigará todas las quejas recibidas. Los procedimientos de quejas de la escuela están diseñados para garantizar que el proceso de quejas esté libre de conflictos de intereses.

1. El individuo completa el Formulario de quejas profesionales futuras y lo devuelve a la escuela.
2. El Director o la persona designada determinará si la Queja formal tiene mérito y se presenta correctamente bajo esta póliza. Si otra política está implicada, el Director o la persona designada puede transferir la Reclamación al proceso de resolución correspondiente. El Director o la persona designada también puede transferir asuntos presentados bajo otros procedimientos a este Procedimiento de Quejas si corresponde.
3. Una vez que se determine que la Queja formal tiene mérito y se presentó correctamente, el Director o persona designada llevará a cabo una investigación inicial sobre los hechos relacionados con la Queja. Después de esa inicial investigación, la Queja podrá ser desestimada por falta de mérito, resuelta a través de un Amistoso Conclusión, o a través de una Investigación como se describe a continuación. El Director o la persona designada consultará con la(s) persona(s) que presenta(n) la Queja y considerar sus deseos al elegir el(los) mecanismo(s) para el manejo de la Queja. La decisión de abordar una queja (informal o de investigación) es a discreción del Director y no es apelable.

4. There is not an appeal of any decision made under this policy, unless a Future Professional is terminated based upon the investigation. In that instance, any appeal allowed under the Code of Conduct would apply.
5. Conclusión amistosa: El Director o la persona designada trabajará para identificar una resolución aceptable para el la escuela, cualquier otra parte involucrada y la parte en duelo. Si la Parte agravida acepta la resolución, el Director trabajará para implementar la solución. Si la Parte agravida no acepta la resolución identificada, pueden solicitar una Investigación. Si la información que se encuentra en la inicial la consulta no admite una mayor investigación, y el problema informado se puede abordar a través de acción de la Escuela, el Director puede negarse a iniciar una investigación Si un asunto se resuelve a través de Resolución Amistosa, no se investigará ni reabrirá, salvo que haya novedades sustanciales comportamiento o información.
6. Investigación: El Director o la persona designada tomará las medidas necesarias para recopilar información. Luego, identificarán el resultado de la Investigación de quejas brevemente por escrito, e identificar las acciones (si las hubiere) que se determinen necesarias para abordar el comportamiento denunciado para el archivo. La parte agraviada, los testigos y/o las partes acusadas serán notificadas de la situación general resultado de la investigación, pero es posible que no pueda tener detalles sobre las acciones tomadas debido a Las leyes de privacidad de futuros profesionales (estudiantes), las leyes de empleo y/u otras leyes o políticas
7. Los Futuros Profesionales no estarán sujetos a represalias por presentar una queja. Si un Futuro Profesional siente que han sido objeto de represalias por informar un asunto cubierto por esta queja Procedimiento, pueden presentar una queja por escrito bajo esta política.
8. No hay apelación de ninguna decisión tomada bajo esta política, a menos que un Futuro Profesional esté rescindido en base a la investigación. En ese caso, cualquier apelación permitida bajo el Código de Conducta se aplicaría.

Los estudiantes deben seguir el proceso anterior; sin embargo, el estudiante puede, en cualquier momento, presentar una queja ante la agencia de acreditación de la escuela, la agencia estatal de licencias o el Departamento de Educación de los EE . UU .

Las quejas se pueden presentar en https://www.njconsumeraffairs.gov/Pages/File-a-Complaint.

Junta de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey
División de Asuntos del Consumidor de Nueva Jersey
CORREOS . Caja 45025
Newark, Nueva Jersey 07101
(973) 504-6400

Cómo presentar una queja con NACCAS:

Para presentar una queja ante la agencia de acreditación de la escuela, la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales, siga las instrucciones a continuación:

- Vaya a https://naccas.org para obtener una copia del formulario de quejas de NACCAS.
- Una persona debe completar el formulario y enviarlo a:
  NACCAS
  Calle Colvin 3015
  Alejandría, VA 22314
  “El proceso de quejas de NACCAS pretende ser una herramienta para que NACCAS controle si las escuelas acreditadas cumplen con los estándares de acreditación de NACCAS. No está diseñado ni tiene la intención de ser un medio para proporcionar un alivio individual a la persona que presenta la queja. Como se detalla en el Manual de NACCAS, la Junta de Comisionados de NACCAS no intervendrá en nombre de las personas en casos de acción disciplinaria o despido, ni actuará como un tribunal de apelaciones en asuntos tales como admisión, graduación, tarifas o puntos similares. Si busca reparación por agravios personales contra la institución identificada en su queja, se le recomienda que ejerza sus derechos conforme a la política interna de

agravios de la institución. Si no está satisfecho con los resultados de ese proceso, puede consultar con la junta reguladora estatal o la agencia que autoriza a la institución con respecto a sus derechos bajo las leyes y regulaciones estatales".

- Al concluir la investigación de cualquier alegato, NACCAS le enviará al individuo un carta notificándoles su decisión.

*(Grievance Procedure)