

Procedimiento Uniforme de Quejas

A excepción de la Mesa Directiva que puede proporcionar específicamente en otras políticas de la Mesa, el procedimiento uniforme de quejas (UCP) debe ser usado solamente para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

- (cf. 1312.1 - Quejas Concernientes a Empleados del Distrito)
- (cf. 1312.2 - Quejas Concernientes a los Materiales de Instrucción)
- (cf. 1312.4 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams)
- (cf. 4031 - Quejas Concernientes a Discriminación en el Empleo)

Oficiales de Cumplimiento

La Mesa Directiva designa al siguiente oficial de cumplimiento identificado abajo como el empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a quejas y de cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. El individuo también sirve como el oficial de cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso como el empleado responsable de tratar las quejas en cuanto a discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso). El individuo debe recibir y coordinar la investigación de quejas y debe asegurar que el distrito cumpla con la ley.

- (cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)
- (cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands
113 W. Felspar Avenue
Ridgecrest, CA 93555
(760) 499-1620

El oficial de cumplimiento que reciba una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar la queja. El oficial de cumplimiento debe notificarle rápidamente al aquejado y al demandado, de ser aplicable, que otro oficial de cumplimiento es designado para investigar la queja.

En ninguna instancia debe el oficial de cumplimiento ser asignado a investigar una queja si él/ella tiene un prejuicio o conflicto de intereses que le prohibiría investigar o resolver la queja de una manera justa. Cualquier queja en contra de un oficial de cumplimiento o que arroje una preocupación sobre la habilidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicio deberá ser presentada con el Superintendente o designado quien determinará cómo será investigada la queja.

El Superintendente o designado debe asegurar que los empleados designados para investigar y

Procedimiento Uniforme de Quejas

resolver las quejas reciban entrenamiento y tengan conocimiento de las leyes y programas para los cuales se les asignó a investigar. El entrenamiento proporcionado a tales empleados designados debe incluir leyes estatales y federales actuales y reglamentos que gobiernen el programa, procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluyendo a aquellos que aleguen discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación y/o acoso), estándares aplicables para alcanzar decisiones en quejas y medidas de corrección apropiadas. Los empleados designados pueden tener acceso a consejería legal según lo determine el Superintendente o designado.

(cf. 4331 - Desarrollo del Personal)

(cf. 9124 - Abogado)

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado debe determinar si las medidas interinas son necesarias durante y pendiente al resultado de una investigación. Si se determina que las medidas interinas son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador deberá consultar con el Superintendente, el designado del Superintendente, o si es apropiado, el director del sitio para implementar una o más de las medidas interinas. Las medidas interinas deberán permanecer en efecto hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política y reglamento administrativo UCP del distrito debe ser puesta en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo en los salones del personal y salones de junta de la mesa de gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o designado debe proporcionar anualmente notificación escrita del procedimiento uniforme de quejas del distrito incluyendo información sobre los honorarios estudiantiles ilegales, requisitos del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (*LCAP*) y los requisitos relacionados con los derechos educacionales de los jóvenes de crianza temporal y estudiantes sin hogar, a los estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité consultivo del distrito, comités consultivos escolares, oficiales o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075;5 CCR 4622)

(cf. 0420 - Planes Escolares/Comités del Sitio)

(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendición de Cuentas)

(cf. 1220 - Comités Consultivos de Ciudadanos)

(cf. 3260 - Honorarios y Cargos)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones a los Empleados)

(cf. 5145.6 - Notificaciones para los Padres)

(cf. 6173 - Educación para Niño(a)s sin Hogar)

Procedimiento Uniforme de Quejas

(cf. 6173.1 - Educación para Jóvenes de Crianza Temporal)

La notificación anual y la información de contacto completa del oficial(es) de cumplimiento puede ser publicada en el sitio de internet del distrito y si está disponible, proporcionada a través de los medios sociales compatibles del distrito.

(cf. 1113 - Sitios de Internet del Distrito y de las Escuelas)

(cf. 1114 - Medios de Comunicación Patrocinados por el Distrito)

El superintendente o designado debe asegurarse de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo estudiantes y padres/tutores con competencia limitada en el Inglés, tengan acceso a información relevante proporcionada en la política del distrito, reglamento, formularios y avisos concernientes al UCP.

Si 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en un distrito escolar particular hablan un solo idioma principal que no sea el Inglés, la política del distrito, el reglamento, los formularios y los avisos concernientes al UCP se deben traducir a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todas otras instancias, el distrito debe asegurar el acceso significativo a toda la información relevante al UCP para los padres/tutores con competencia limitada en el Inglés.

El aviso debe:

1. Identificar a la persona(s), posición(es), o unidad(es) responsables de recibir las quejas.
2. Asesorar al aquejado de cualquier remedio de la ley civil que pueda estar disponible para él/ella bajo el estado o las leyes federales contra la discriminación, si aplica.
3. Asesorar al aquejado sobre el proceso de apelación, incluyendo, si es aplicable, el derecho del aquejado a llevar su queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o a proseguir remedios ante cortes civiles u otras agencias públicas, tales como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU. (OCR) en casos que involucran discriminación ilegal, (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso).
4. Incluir declaraciones sobre que:
 - a. El distrito es principalmente responsable por cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y reglamentos que gobiernen programas educacionales.
 - b. El repaso de la queja se debe completar dentro de 60 días del calendario de la fecha de recibo de la queja a menos que el aquejado esté de acuerdo por escrito para obtener una extensión de la línea del tiempo.
 - c. Una queja que alegue represalias, discriminación ilegal (tales como acoso

Procedimiento Uniforme de Quejas

discriminatorio, intimidación o acoso) debe ser presentada no después de seis meses de la fecha en la que ocurrió, o seis meses de la fecha en que el aquejado tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la alegada discriminación ilegal. El plazo para presentar la queja puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o designado por una buena causa si el aquejado hace la petición por escrito y establece las razones de la extensión.

d. Las quejas se deben presentar por escrito y firmar por el aquejado. Si un aquejado no puede poner su queja por escrito, por ejemplo debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarle a él/ella en la presentación de la queja.

e. Si una queja no se presenta por escrito pero el distrito recibe notificación de cualquier alegación que esté sujeta al UCP, el distrito deberá tomar pasos afirmativos para investigar y tratar las alegaciones de una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si la alegación involucra represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) y la investigación revela que la discriminación ha ocurrido, el distrito tomará pasos para prevenir la reaparición de discriminación y corregir los efectos de la discriminación en el aquejado y otros, de ser apropiado.

f. No se debe requerir que un estudiante inscrito en una escuela pública pague un cobro por su participación en una actividad educacional que constituya una parte integral fundamental del programa educacional del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

g. Se requiere que la Mesa Directiva adopte y anualmente actualice un Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), de una manera que incluya participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP.

h. Un joven de crianza temporal deberá recibir información sobre los derechos educacionales relacionados con su colocación educacional, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del coordinador del distrito para los jóvenes de crianza temporal para asegurar y facilitar estos requisitos y para ayudar al estudiante a garantizar la transferencia apropiada de sus créditos, récords y calificaciones cuando él/ella se transfiera entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.

i. A un joven de crianza temporal o estudiante sin hogar que se transfiera a una escuela preparatoria del distrito o entre escuelas preparatorias del distrito será notificado de la responsabilidad del distrito para:

- (1) Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo del curso que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil, o una escuela no pública, escuela o agencia no sectaria y emitir crédito total o parcial por el trabajo del curso completado.

Procedimiento Uniforme de Quejas

- (2) No requerir que el estudiante vuelva a tomar cualquier curso o porción de un curso que él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil, o una escuela no pública, escuela o agencia no sectaria.
- (3) Si el estudiante ha completado su segundo año de preparatoria antes de la transferencia, proporcionar al estudiante información sobre el trabajo del curso adoptado por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva de los cuales él/ella puede quedar exento en conformidad con el Código de Educación 51225.1.

j. El aquejado tiene derecho a apelar contra la decisión del distrito al CDE al presentar una apelación por escrito dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el demandado también tendrá el derecho de presentar una apelación con el CDE de la misma manera que el aquejado, si él/ella no está satisfecho con la decisión del distrito.

k. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al distrito y una copia de la decisión del distrito.

l. Copias del UCP del distrito están disponibles libres de cargos.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas con el UCP deben ser investigadas y resueltas dentro de 60 días del calendario desde que el distrito recibió la queja a menos que el aquejado esté de acuerdo por escrito para obtener una extensión de la línea del tiempo. (5 CCR 4631)

Para quejas que aleguen discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el distrito deberá informar al demandado cuando el aquejado esté de acuerdo en una extensión de la línea de tiempo para investigar y resolver la queja.

Los oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja y acciones relacionadas subsecuentes, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en alegaciones deben ser notificadas cuando se presente una queja y cuando se tome una decisión o fallo. Sin embargo, el oficial de cumplimiento debe mantener todas las quejas o alegaciones de represalias, discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) confidencial excepto cuando la revelación es necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar acción correctiva subsecuente, conducir monitoreo de

Procedimiento Uniforme de Quejas

continuo, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentando una Queja

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento quien debe mantener un registro de quejas recibidas, proporcionando a cada uno con un código de número y una estampa con fecha.

Todas las quejas se deben presentar por escrito y ser firmadas por el aquejado. Si un aquejado no puede poner por escrito una queja debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarle a él/ella a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también deben ser presentadas de acuerdo con las siguientes reglas, según sea aplicable:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito sobre la alegada violación del distrito a las leyes federales o estatales o reglamentos que rigen programas educacionales para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación inmigrante, carreras técnicas y educación técnica y programas de entrenamiento, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición para niños y programas de educación especial. (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja alegando incumplimiento con la ley en cuanto a la prohibición de requerir que los estudiantes paguen honorarios estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado al LCAP puede ser presentada anónimamente si la queja proporciona prueba o información que lleve a pruebas para apoyar una alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de honorarios ilegales a los estudiantes puede ser presentada con el director de la escuela o con el Superintendente o designado. Sin embargo, cualquier queja deberá ser presentada dentro del plazo de un año desde la fecha en que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una queja alegando discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) puede ser presentada solamente por una persona que alega que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos están siendo sujetos a esta. La queja debe ser iniciada a no más tardar de seis meses desde la fecha en que la alegada discriminación ocurrió o seis meses desde la fecha cuando el aquejado tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la alegada discriminación ilegal. El plazo para presentar la queja puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o designado por una buena causa si el aquejado hace la petición por escrito y establece las razones de la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando se presente una queja anónimamente alegando discriminación ilegal (tales como

Procedimiento Uniforme de Quejas

acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el oficial de cumplimiento debe llevar a cabo una investigación u otra respuesta según sea apropiado, dependiendo en la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la alegación.

5. Cuando el aquejado o víctima de la alegada discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) pide confidencialidad, el oficial de cumplimiento le deberá informar a él/ella que la petición puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se honre una petición de confidencialidad, el distrito sin embargo tomará todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la queja de manera consistente con la petición.

Mediación

Dentro de tres días hábiles de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento puede informalmente platicar con todas las partes sobre la posibilidad de usar la mediación. La mediación se deberá ofrecer para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se debe ofrecer o usar para resolver ninguna queja que involucre una alegación de asalto sexual o donde haya riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes están de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento debe hacer todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación por una queja por alegación de represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes estén de acuerdo en que el mediador forme parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también le debe notificar a todas las partes del derecho para finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento debe proceder con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no debe extender las líneas del tiempo del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el aquejado esté de acuerdo por escrito en tal extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y se retira la queja, entonces el distrito deberá tomar solamente las acciones en las que se acordó durante la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito entonces deberá continuar con los pasos subsecuentes especificados en este reglamento administrativo.

Procedimiento Uniforme de Quejas

Investigación de una Queja

Dentro de 10 días después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento debe comenzar una investigación de la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento debe proporcionar al aquejado y/o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y le debe notificar al aquejado y/o su representante la oportunidad de presentarle al oficial de cumplimiento cualquier prueba, o información que lleve a pruebas para apoyar las alegaciones en la queja. Tales pruebas o información pueden ser presentadas en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento debe coleccionar todos los documentos disponibles y repasar todos los récords, notas o declaraciones relacionadas con la queja, incluyendo cualquier prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación, debe entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja y puede visitar cualquier localidad razonablemente accesible donde se alega que las acciones relevantes tuvieron lugar. En intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento deberá informarle a ambas partes del estatus de la investigación.

Para investigar una queja por alegación de represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la presunta víctima(s), cualquier presunto ofensor y otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, personal o consejería legal adicional puede conducir o apoyar la investigación.

La negativa de un aquejado a proporcionar al investigador del distrito con documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones en la queja, o su omisión o negativa a cooperar en la investigación sobre su compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la queja por falta de pruebas que apoyen la alegación. Similarmente, la negativa de un demandado a proporcionar al investigador del distrito con documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones en la queja, la falta o negativa para cooperar en la investigación o participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en que se halle, basado en las pruebas coleccionadas, que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del aquejado. (5 CCR 4631)

De acuerdo a la ley, el distrito debe proporcionarle al investigador acceso a récords y otra información relacionada con la alegación en la queja y no debe de ninguna manera obstruir la investigación. La falta o negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en que se halle, basado en las pruebas coleccionadas que ha ocurrido una violación y en la imposición

Procedimiento Uniforme de Quejas

de un remedio a favor del aquejado. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento debe aplicar un estándar de “preponderancia de las pruebas” al determinar la veracidad de las alegaciones factuales en una queja. Se cumple con este estándar si es más probable que la alegación sea cierta que no.

Reporte de Hallazgos

A menos que se haya extendido por escrito de acuerdo con el aquejado, se debe enviar una decisión final al aquejado dentro de 60 días del calendario de la fecha en que el distrito recibió la queja. Dentro de 30 días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al aquejado un reporte por escrito de la investigación del distrito y una decisión, según se describe en la sección de abajo “Decisión Final por Escrito”. Si el aquejado no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella puede dentro de cinco días, presentar su queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en la próxima junta regular de la Mesa Directiva o en una junta especial de la Mesa Directiva convocada para poder satisfacer con el tiempo límite de 60 días dentro del cual se debe contestar la queja. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en tal caso la decisión del oficial de cumplimiento será final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento debe enviar la decisión de la Mesa Directiva al aquejado dentro de los 60 días en los que el distrito inicialmente recibió la queja o dentro del período de tiempo que ha sido especificado por escrito con el aquejado. (5 CCR 4631)

Decisión Final por Escrito

La decisión del distrito debe estar por escrito y se debe enviar al aquejado y al demandado. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no sea el aquejado y a otras partes que puedan estar involucradas en implementar la decisión o que sean afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes sea protegida. En una queja que alegue discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el aviso de la decisión del distrito a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción impuesta al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante con competencia-limitada-en el Inglés o a un padre/tutor y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma principal que no sea el Inglés, entonces la decisión también deberá ser traducida a ese lenguaje. En todas las otras instancias, el distrito debe asegurar acceso

Procedimiento Uniforme de Quejas

significativo a toda la información relevante a los padres/tutores con competencia limitada en el Inglés.

Para todas las quejas, la decisión debe incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos del hecho basándose en las pruebas obtenidas. Al alcanzar una determinación factual, los siguientes factores deben tomarse en cuenta:
 - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo(s)
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
 - c. Cómo reaccionó el individuo aquejado ante el incidente
 - d. Cualquier documentación u otra prueba relacionada con la presunta conducta
 - e. Instancias pasadas de conducta similar por cualquiera de los presuntos ofensores
 - f. Alegaciones falsas hechas por el aquejado en el pasado
2. La conclusión(es) de la ley
3. Disposición de la queja
4. Justificación de la disposición

Para quejas por represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) la disposición de la queja debe incluir una determinación para cada alegación en cuanto a si hubo represalias o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un ambiente hostil puede envolver consideración de lo siguiente:

- a. Cómo afectó la mala conducta la educación de uno o más estudiantes
- b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
- c. La relación entre la presunta víctima(s) y el ofensor(es)

Procedimiento Uniforme de Quejas

- d. El número de personas involucradas en la conducta y a quién se dirigió la conducta
 - e. El tamaño de la escuela, localidad de los incidentes y contexto en los cuales ocurrieron
 - f. Otros incidentes en la escuela que involucren a individuos diferentes
5. Acción(es) correctiva, incluyendo cualquier acción que se haya llevado o que se llevará a cabo para tratar las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a una queja por honorarios estudiantiles un remedio que concuerda con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.

Para quejas por discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), la decisión puede, según lo requiere la ley, incluir:

- a. La(s) acción(es) correctivas impuestas en el demandado.
 - b. Remedios individuales ofrecidos o proporcionados al sujeto de la queja u otra persona que fue el sujeto de la queja pero esta información no deberá compartirse con el demandado.
 - c. Medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir que vuelva a ocurrir.
6. Aviso del derecho del aquejado y del demandado a apelar a la decisión del distrito dentro de 15 días del calendario al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la reaparición o represalias y para reportar cualquier problema subsecuente.

Para quejas por alegación de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación y acoso basado en la ley estatal, la decisión también debe incluir un aviso al aquejado sobre que:

- 1. Él/ella puede seguir remedios disponibles de la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito, incluyendo el buscar ayuda de centros de mediación o abogados públicos/privados, 60 días del calendario después de presentar una apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)
- 2. La prórroga de 60 días no aplica a quejas en busca de alivio por mandato judicial en cortes estatales o quejas por discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)

Procedimiento Uniforme de Quejas

3. Las quejas por alegación de discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de los Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la alegada discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se encuentre que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfoquen en el ambiente más grande de la escuela o distrito pueden incluir, pero no limitarse a, acciones para reforzar las políticas del distrito, entrenamiento para la facultad, personal y estudiantes, actualizaciones a las políticas escolares o encuestas sobre el clima escolar.

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), los remedios apropiados que pueden ser ofrecidos a la víctima pero no comunicarse al demandado pueden incluir, pero no limitarse a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de la salud
4. Asignación de un acompañante para permitirle a la víctima que se mueva de manera segura por las instalaciones
5. Información respecto a recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier individuo involucrado, provisto que la separación no castigue a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta haya cedido y que no habido represalias
9. Determinación sobre si cualquier acción pasada de la víctima que resultó en disciplina estuvo relacionada con el trato que la víctima recibió y describió en la queja

Para quejas que involucren represalias, discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), las acciones correctivas que se enfoquen en un estudiante ofensor,

Procedimiento Uniforme de Quejas

pueden incluir, pero no limitarse a lo siguiente:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con el padre/tutor
3. Educación respecto al impacto de la conducta en otros
4. Apoyo sobre comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo para el éxito estudiantil
6. Negativa a participar en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permita la ley
7. Acción disciplinaria, tales como suspensión o expulsión según lo permita la ley

Cuando se encuentre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el distrito tomará acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido, de acuerdo a la ley aplicable y acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar entrenamiento y otras intervenciones para la comunidad escolar más grande para asegurar que los estudiantes, personal y padres/tutores entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), que el distrito no tolera y cómo reportarlo y responder a este.

Si se encuentra que una queja por alegación de incumplimiento con las leyes en cuanto a honorarios estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física para los estudiantes en escuelas primarias o cualquier requisito relacionado al LCAP tiene mérito, el distrito debe proporcionar un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para las quejas por alegación de incumplimiento con las leyes en cuanto a honorarios estudiantiles, el distrito deberá intentar de buena fe y hacer esfuerzos razonables para identificar y reembolsar completamente a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron un honorario de un alumno dentro de un año antes de presentar la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600 (u))

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier aquejado que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de 15 días del calendario de haber recibido la

Procedimiento Uniforme de Quejas

decisión del distrito. (Código de Educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier queja que alegue discriminación ilegal (tales como acoso ilegal, intimidación y acoso) no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito, él/ella de la misma manera que el aquejado, puede presentar una apelación al CDE.

El aquejado o demandado debe especificar la base de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido aplicada mal. La apelación debe estar acompañada por una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Después de la notificación del CDE sobre que el aquejado o demandado ha apelado a la decisión del distrito, el superintendente o designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del archivo de investigación, incluyendo pero no limitándose a, todas las notas, entrevistas y documentos sometidos por las partes y aquella obtenida por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del procedimiento de quejas del distrito
7. Otra información relevante pedida por el CDE