



13330 Vaughn Street, San Fernando, CA 91340

(818) 896-7461

## **Póliza y procedimientos de quejas**

### **Introducción**

La mesa de directores de Vaughn Next Century Learning Center (“VNCLC”) reconoce que VNCLC será responsable por cumplir con los requisitos del estado, las leyes y regulaciones federales que gobiernan programas educativos.

Este documento contiene reglas e instrucciones sobre los procedimientos para archivar, la investigación, y la resolución de procedimientos de quejas uniformadas (“UCP”) de queja referente a una presunta violación de leyes federales o estatales de una agencia local educativa, que gobiernan programas educativos, incluyendo una presunta alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación, e incumplimiento con las leyes referente al pago por alumno, e incumplimiento con los requisitos que gobiernan la Formula de financiamiento de control local (Local Control Funding Formula) o las secciones 47606.5 y 47607.3 del código de educación, tal como sea aplicable.

Este documento presenta información sobre como VNCLC procesa las quejas de UCP con respecto a programas o actividades en particular en donde nosotros recibimos financiamiento estatal o federal. La queja se presenta por escrito y es firmada por el demandante que alega una violación de ley estatal o federal, o alguna regulación. Un demandante es cualquier individuo, incluyendo una persona autorizada como representante de alguna otra, o algún partido de tercera parte, agencia pública, o organización que archiva quejas por escrito que afirma una violación federal o estatal, o alguna regulación, incluyendo alegato de discriminación ilegal, acoso, intimidación, e incumplimiento con las leyes referentes del pago por alumno. Si el demandante es incapaz de entregar la queja por escrito, debido a alguna incapacidad o analfabetismo, VNCLC le ayudará al demandante a llenar la queja.

### **Alcance**

Este procedimiento de quejas fue adoptada para proveer un sistema para procesar las quejas para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación en contra de cualquier grupo protegido, incluyendo discriminación actual o discriminación percibida, a base de edad, genealogía, color, incapacidad, identificación de grupo étnico, expresión de género, identificación de género, género, nacionalidad, origen nacional, raza o grupo étnico, religión, sexo, o orientación sexual, a base de la asociación de una persona o grupo con unas de las características actuales o percibidas en cualquier programa o actividad de VNCLC; y

2. Quejas de violación estatales y federales, y regulaciones que gobiernan los siguientes programas incluyen pero no se restringe a: Programas de nutrición para niños y programas de educación especial.

3. Una queja también se puede registrar alegando que un alumno esté matriculado en una escuela pública y se requiera pagar por el alumno por alguna participación en una actividad educacional; los términos se definen abajo.

a. "Actividad educativa" significa que alguna actividad se ofrece por parte de la escuela, distrito de la escuela, escuela autónoma o oficina del condado de educación que constituta una parte esencial y fundamental de la educación elementaría y secundaria, incluyendo, pero no limitada a, actividades curriculares y extracurriculares.

b. "Pago de alumno" significa un pago, depósito, o algún otro cobro que se le impone a los alumnos, o padres o tutor de alumnos, en violación de la sección 49011 del código de educación y sección 5 del artículo IX de la constitución de California, que requiere actividades educacionales que se les provee sin costo a todos los alumnos sin considerar la habilidad y disposición de la familia para hacer pagos o solicitar una dispensa especial, tal como se provee en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Cobro de alumno incluye, pero no es restringido, a todo lo siguiente:

i. Un cobro a un alumno como condición de matrícula para la escuela o clases, o como condición para participación en clase o actividad extra curricular, sin tener en cuenta si la clase o actividad es optativa o obligatoria, o si es para obtener crédito.

ii. Un depósito, u otro pago, que un alumno debe de hacer para obtener candado, un casillero, libro, aparato para la clase, instrumento musical, uniformes u otros materiales o equipamiento.

iii. Una compra que se le requiere al alumno para obtener materiales, suministros, equipamiento o uniformes asociados con la actividad educativa.

c. Una queja de cargo de alumno se puede registrar anónimamente si la queja provee evidencia o información que lleve mas evidencia para soportar el alegato de incumplimiento con las leyes relacionadas con los cargos de alumnos.

d. Si VNCLC encuentra mérito en la queja del cargo de alumno, VNCLC proveerá un remedio a todos los alumnos afectados, padres, y tutores, y en donde sea aplicable, incluye esfuerzos razonables por VNCLC para asegurar reembolso a todos los alumnos, padres, tutores afectados, sujetos a un procedimiento establecido por regulaciones adoptadas por la junta estatal.

e. Ninguna parte de esta sesión será interpretada para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, participación voluntaria en la colecta de fondos para actividades, o el distrito de la escuela, la escuela, y otras identidades para proveerles premios a los alumnos o algún otro reconocimiento por haber participado voluntariamente en las actividades de la colecta de fondos.

4. Quejas de incumplimiento con los requisitos que gobiernan la Formula de financiamiento de control local (Local Control Funding Formula) o secciones 47606.5 y 47607.3 del código de educación, tal como sea aplicable. No todas las quejas están dentro del alcance de UCP. Por cualquier queja referente a temas que no se explicaron, por favor refiérase a las pólizas de quejas de VNCLC en [www.myvaughncharter.com](http://www.myvaughncharter.com).

### **Las responsabilidades de Vaughn Next Century Learning Center**

VNCLC tiene la responsabilidad de asegurar que cumpla con los requisitos estatales y federales, y las regulaciones. VNCLC investigará las quejas que afirman la falta de cumplir con las leyes estatales y federales y/o afirmando discriminación, acoso, intimidación, y cobrando cargos de alumnos por la participación de alguna actividad educacional y buscar una solución a las quejas de acuerdo con los procedimientos de UCP.

VNCLC reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación será investigado de una manera que protege al alcance total y razonablemente la confidencialidad de los grupos y la integridad del proceso. VNCLC no garantiza anonimato del demandante. Esto incluye manteniendo la confidencialidad del demandante. Aun así, VNCLC intentará de hacerlo de manera apropiada. Es posible que VNCLC encuentre necesario de revelar información referente a la queja/demandante hasta el alcance necesario para llevar la investigación o actos, tal como se determine por la Directora Ejecutiva o la persona asignada al caso específico.

VNCLC prohíbe toda forma de represalia en contra del demandante dentro del proceso de la queja, incluyendo pero no limitado al registrar la queja para el demandante o durante el reportaje de las instancias en donde hubo discriminación ilegal, acoso, e intimidación. Este tipo de participación no afectará de ninguna manera el estado, grados, o trabajos del demandante.

### **Oficial de cumplimiento**

La mesa de directores asigna al/ a los siguientes oficial/es de cumplimiento y investigarán las quejas para asegurar que VNCLC cumpla con la ley:

**Vaughn Next Century Learning Center**  
**ATTN: Anita Zepeda, Executive Director**  
**13330 Vaughn Street**  
**San Fernando, CA 91340**  
**Phone (818) 896-7461 Fax: (818) 834-9036**

La Directora ejecutiva o persona asignada asegurará que los empleados asignados para investigar las quejas tengan conocimiento sobre la ley y los programas por los cuales son responsable. Empleados asignados tendrán acceso a consejería legal tal como se determine por la Directora ejecutiva o la persona asignada.

La Directora ejecutiva podrá asignar al/la director/a de la escuela donde él demandante trabaja y será la persona asignada de las quejas de incumplimiento con la ley relacionada a el cobro de alumnos.

Si alguna queja se registra en contra de la directora ejecutiva, el oficial de cumplimiento será el Presidente de la mesa de directores de VNCLC.

## **Notificaciones**

La Directora ejecutiva o persona asignada proveerá anualmente información por escrito sobre el procedimiento de quejas de la escuela autónoma para los empleados, los estudiantes, los padres o/y los tutores, grupos de consulta, oficiales de escuelas privadas, y otros grupos de interés (Educación para los adultos).

La noticia anual le avisará al recipiente de cualquier remedio de leyes civiles que esté disponible bajo las leyes estatales y federales de la discriminación, acoso, e intimidación, si es aplicable, y de acuerdo con la apelación del código de educación, sección 262.3. La noticia anual será en Inglés, y cuando sea necesario, en el idioma primario, conforme con la sección 48985 del código de educación si quince (15) por ciento o mas de los alumnos matriculados en cualquier de las escuelas autónomas hablan otro idioma fuera del Inglés.

Una copia del documento de las pólizas y procedimientos de UCP estará disponible gratuitamente.

### **La noticia anual incluirá lo siguiente:**

- a. Una declaración indicando que VNCLC es responsable por cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales.
- b. Una declaración explicando que un alumno matriculado en una escuela pública no tendrá que pagar por alguna participación en cualquier actividad educacional.
- c. Una declaración identificando el empleado responsable, el puesto, o unidad responsable que recibirá las quejas.
- d. Una declaración que el demandante tiene el derecho de apelar la decisión de VNCLC a CDE para archivar una apelación por escrito dentro de 15 días después de haber recibido la decisión de VNCLC.
- e. Una declaración avisando al demandante de cualquier remedio de ley civil disponible bajo la discriminación, acoso, e intimidación estatal y federal, si es aplicable, y de la apelación de acuerdo con el código de educación 262.3.
- f. Una declaración indicando que copias del proceso de quejas estará disponible gratuitamente.

Registrando una queja con Vaughn Next Century Learning Center

### **Procedimiento**

Los siguientes procedimientos se usaran para dirigirse a todas las quejas, que afirma que VNCLC haya violado las leyes federales, estatales, o regulaciones gobernando programas educativos. El oficial de cumplimiento mantendrá un récord de cada queja y todas las acciones relacionadas con la queja.

Todas las personas involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando se registre alguna queja, cuando tengan una junta sobre la queja o cuando se programe una junta, y cuando se llegue a alguna decisión o resolución.

- Paso 1: Registrando una queja

Cualquier individuo, agencia pública, o organización puede registrar una queja por escrito de un presunto incumplimiento de VNCLC.

Una presunta queja de discriminación ilegal, acoso, e intimidación que será iniciado no más de seis (6) meses después de que la discriminación ilegal, acoso, e intimidación halla ocurrido, o seis (6) meses de cuando el demandante obtuvo información y hechos de la presunta discriminación ilegal, acoso, e intimidación. Una queja se puede registrar por una persona que afirma que él o ella personalmente sufrió discriminación ilegal, acoso, o intimidación, o por una persona que cree que algún individuo o cualquier clase de individuos haya sido afectado por discriminación ilegal, acoso, e intimidación.

El demandante se le presentará al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de quejas, dándoles a cada uno de los demandantes un número de código y una estampa con la fecha.

Si un demandante es incapaz de registrar una queja por escrito debido a condiciones de incapacidad o analfabetismo, el personal de VNCLC asistirá a él o ella en llenar la queja.

- Paso 2: Mediación

Dentro de tres (3) días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento puede informalmente hablar con el demandante sobre la posibilidad de mediación. Si el demandante está de acuerdo con una mediación, el oficial de cumplimiento hará los arreglos necesarios para el proceso.

Antes de comenzar la mediación de la discriminación ilegal, el acoso, y la intimidación el oficial de cumplimiento asegurará que todos los grupos estén presente en la mediación y mantengan la información privada.

Si el proceso de la mediación no resuelve el problema dentro del parámetro de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación del demandante.

El uso de mediación no se prolongará con la línea de tiempo que tiene VNCLC para investigar y resolver la queja, a solo que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de queja

Se le anima al oficial de cumplimiento en tener una junta investigativa dentro de cinco (5) días después de haber recibido la queja o un intento fracasado en mediar la queja. Esta junta proveerá la oportunidad para el demandante y/o su representante en repetir la queja oralmente.

El demandante que niegue en proveerle al investigador de VNCLC con documentos o alguna otra evidencia relacionada con la alegación en la queja, o falte hacerlo, o negarse en cooperar en la investigación, o con la participación en alguna otra obstrucción de la investigación, puede resultar en conclusión, basado en la evidencia que fue colectada, que alguna violación ocurrió y podrá resultar en la imposición de algún remedio a favor del demandante.

- Paso 4: Reacción

A solo que se alargue la investigación por escrito, el oficial de cumplimiento preparará y mandará un reporte por escrito sobre la investigación de VNCLC y la decisión, tal como se explica en Paso 5, dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja por VNCLC.

- Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión estará por escrito y se le mandará al demandante. La decisión de VNCLC estará escrita en Inglés y en el idioma nativo apropiado del demandante cuando sea posible o requerido por la ley.

La decisión incluirá lo siguiente:

1. Los resultados basados en los hechos de la evidencia que se colectó.
2. La conclusión de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Razonamiento de la disposición
5. Acciones correctivas, si es necesario.
6. Aviso al demandante de apelar la decisión de VNCLC dentro de quince (15) días a CDE y los procedimientos vendrán a continuación después del inicio de la apelación.
7. Por discriminación ilegal, acoso, o intimidación de quejas bajo la ley estatal, note que el demandante tendrá que esperar hasta que haya pasado sesenta (60) días después de haber llenado la apelación con CDE antes de continuar con una solución de ley civil.
8. Quejas de discriminación ilegal, acoso, e intimidación que surgen bajo ley federal se puede hacer a cualquier hora al Departamento de educación de los Estados Unidos, Oficina de derechos civiles.

Si algún empleado llega a ser disciplinado por resultado de alguna queja, la decisión explicará que una acción fue tomada y que los empleados fueron informados de las expectativas de VNCLC. El reporte no dará más información sobre la acción disciplinaria que tomó lugar.

### **Apelaciones al Departamento de educación de California**

Si uno está insatisfecho con la decisión de VNCLC, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de quince (15) días después de recibir la decisión de VNCLC. Cuando se apela al CDE, el demandante debe de especificar la base de la apelación y si los hechos son incorrectos y/o la ley fue usada de la manera incorrecta. La apelación será acompañada por una copia de la queja registrada y una copia de la decisión de VNCLC.

Tras la notificación por CDE que el demandante apeló la decisión, la Directora ejecutiva o persona asignada mandará los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.

2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la investigación conducida por VNCLC, si no se explica dentro de la decisión.
4. Una copia de la investigación, incluyendo pero no limitado a notas, entrevistas, y documentos presentados por los grupos involucrados y será recolectado por la persona investigando.
5. Un reporte de cualquier acción que se haya tomado para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos para quejas de VNCLC.
7. Otra información que sea pertinente a la queja y que se haya pedido por CDE.

### **Solución de ley civil**

Un demandante puede seguir con las soluciones de la ley civil fuera de VNCLC y su procedimiento. Los demandantes pueden pedir asistencia a centros de mediación o con abogados públicos o privados. Soluciones de ley civil que se pueden impedir por el tribunal incluye, pero no es limitado a, una orden y ordenes de restricción. Para discriminación ilegal, acoso, e intimidación de quejas que surgen bajo ley estatal, pero tiene que pasar sesenta (60) días del día que se haya registrado la queja en apelación con CDE antes de seguir con una solución de ley civil. La moratoria no se aplica a ordenes restrictivas y se aplica solamente si VNCLC dio notificación al demandante de su derecho de registrar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622 de una manera apropiada y con tiempo oportuno.