

Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

Reglamento Administrativo

Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas

AR 1312.3

Relaciones con la Comunidad

Excepto así como la Mesa Directiva gobernante puede de otra manera específicamente proporcionar en otras normas del distrito, estos procedimientos uniformes para presentar quejas (UCP, por sus siglas en inglés) deberán ser utilizados para investigar y resolver únicamente las quejas detalladas en la Norma de la Mesa Directiva BP 1312.3

(cf. 1312.1 - Quejas referentes a empleados del distrito)

(cf. 1312.2 - Quejas referentes a los materiales educativos)

(cf. 1312.4- Procedimientos uniformes para presentar quejas)

(cf. 4030 - No discriminación en el lugar de empleo)

Encargados(as) de cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s), el (los) cargo(s), o unidad(es) identificadas a continuación como responsables por la coordinación de la respuesta a las quejas y por el cumplimiento con las leyes de derechos civiles estatales y federales. La(s) persona(s), el (los) cargo(s), o unidad(es) también sirven como encargados(as) de cumplimiento descrito en el Reglamento Administrativo AR 5145.3- Responsables del manejo de quejas de no discriminación/acoso con respecto a discriminación ilegal [como discriminación, acoso, intimidación, o acoso (*bullying, por su nombre en inglés*)]. Los Encargado(os)(as) de Cumplimiento deberán recibir y coordinar la investigación de las quejas y deberán asegurar el cumplimiento del distrito con la ley.

(cf. 5145.3 – No discriminación/acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso sexual)

Director(a) de Recursos Humanos

2930 Gay Avenue

San Jose, CA 95127

(408) 928-6835

Superintendente

2930 Gay Avenue

San Jose, CA 95127

(408) 928-6805

Director(a) de Educación Especial

2930 Gay Avenue

San Jose, CA 95127

(408) 928-6950

Director(a) de Servicios Estudiantiles
2930 Gay Avenue
San Jose, CA 95127
(408) 928-6945

Director(a) de Educación Temprana
2000 Kammerer Avenue
San Jose, CA 95116
(408) 928-7296

Superintendente Auxiliar del Departamento de Finanzas
2930 Gay Avenue
San Jose, CA 95127
(408) 928-6847

El(la) encargado(a) de cumplimiento quien recibe una queja puede asignar a otro(a) encargado(a) de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El(la) encargado(a) de cumplimiento deberá de inmediato notificar al denunciante y a la persona denunciada, cuando corresponda, si otro encargado de cumplimiento es asignado a la queja.

En ningún caso un(a) encargado(a) de cumplimiento deberá ser asignado a una queja en la cual el encargado de cumplimiento tenga un prejuicio o un conflicto de interés que prohibiría una investigación justa o resolución de la queja. Cualquier queja en contra de un encargado de cumplimiento o la cual genere una inquietud acerca de la habilidad del encargado de cumplimiento de investigar la queja justamente y sin ningún prejuicio deberá ser presentada al (a la) Superintendente o persona designada quien determinará como será investigada la queja.

El(la) Superintendente o la persona designada deberán asegurar que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciben capacitación y son conocedores acerca de las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las cuales son asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir leyes y reglamentos estatales y federales actuales que rigen el programa, los procesos aplicables para investigación y resolución de quejas, incluyendo aquellas que alegan discriminaciones ilegales [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso (*bullying, por su nombre en inglés*)], los estándares correspondientes para alcanzar decisiones en las quejas, y las medidas correctivas adecuadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoramiento legal como está determinado por el(la) Superintendente o persona designada.

(cf. 4331 – Capacitación profesional)
(cf. 9124 – Abogados)

El(la) encargado(a) de cumplimiento o, si fuera necesario, cualquier administrador adecuado deberá determinar si las medidas temporales son determinadas como necesarias, el encargado de cumplimiento o el administrador deberá consultar con el(la) Superintendente, la persona designada por el Superintendente, o, si es adecuado, el director del plantel escolar para implementar una o más medidas temporales. Las medidas temporales deberán permanecer en su

lugar hasta que el encargado de cumplimiento decida que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, cualquiera que sea lo que suceda primero.

Notificaciones

La norma del distrito UCP y el reglamento administrativo deberá ser publicada en todas las escuelas del distrito y en las oficinas, incluyendo los salones de descanso del personal y los salones de reuniones de gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el(la) Superintendente o persona designada deberá proporcionar anualmente notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores legales de estudiantes del distrito, miembros de los comités consultivos del distrito, miembros de los comités consultivos escolares, oficiales adecuados de escuelas privadas o representantes, y de otras partes interesadas. (5CCR 4622)

(cf. 0420 – Planes Escolares/Concejos Escolares)

(cf. 1220 – Comité Consultivo Ciudadano)

(cf. 4112.9/4312.9 – Notificaciones a los Empleados)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

La notificación deberá incluir:

1. Una declaración que el distrito es primeramente responsable por el cumplimiento con las leyes y reglamentos federales y estatales, incluyendo aquellas relacionadas a la prohibición de la discriminación ilegal, acoso, intimidación, o acoso (*bullying*) en contra de cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetas a UCP como están identificadas en la sección “Quejas sujetas al Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas (UCP, por sus siglas en inglés)” en la Norma de la Mesa Directiva que acompaña.
2. Una declaración que una queja con respecto a gastos de estudiantes o del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas puede ser completada anónimamente si el denunciante proporciona evidencia o información que conlleva a la evidencia para apoyar la queja.

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

(cf. 3260 - Gastos y Cargos)

3. Una declaración indicando que un estudiante inscrito en una escuela pública no se le obligará a pagar un costo por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
4. Una declaración indicando que una queja con respecto a gastos de estudiante deberá ser presentada no más tardar de un año desde la fecha en que la supuesta infracción ocurrió.
5. Una declaración indicando que el distrito publicará una notificación estándar de los

derechos educativos de los estudiantes de adopción temporal, de los estudiantes sin hogar, los estudiantes previamente en el tribunal de menores y ahora inscritos en el distrito, niños de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes inscritos en un programa para recién llegados al país, como está especificado en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2, y el proceso de quejas.

(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)

(cf. 6173.1 - Educación para niños de adopción temporal)

(cf. 6173.2 - Educación para niños de familias militares)

(cf. 6173.3 – Educación para los estudiantes en el tribunal de menores)

(cf. 6175 – Programa de educación migrante)

6. Identificación del (de los) miembro(s) del personal responsable(s), puesto(s), o unidad(es) para recibir quejas
7. Una declaración que las quejas serán investigadas en conformidad con el UCP del distrito y una decisión por escrito será enviada al denunciante dentro de los 60 días del recibo de la queja, a menos que el periodo de tiempo sea extendido por acuerdo por escrito del denunciante
8. Una declaración que el denunciante tiene el derecho a apelar a la decisión del distrito al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) al presentar una apelación por escrito, incluyendo una copia de la queja original y de la decisión del distrito, dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito
9. Una declaración asesorando al denunciante de cualquier remedio de derecho civil, incluyendo, pero limitándose a esto, los requerimientos, ordenes de restricción, u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si es aplicable
10. Una declaración que las copias el UCP del distrito están disponibles sin costo alguno

La notificación anual, la información completa de contacto del(de los) encargado(s) de cumplimiento, y la información relacionada con el Título IX como es requisito en conformidad con el Código de Educación 221.61 deberá ser publicado en el sitio web del distrito y deberá ser proporcionado a través de los medios sociales apoyados por el distrito, si están disponibles.

(cf. 1113 – Sitios web del distrito y de las escuelas)

(cf. 1114- Medios sociales patrocinados por el distrito)

El(la) Superintendente o persona designada asegurará que todos los estudiantes y los padres/tutores legales, incluyendo los estudiantes y los padres/tutores legales con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en las normas, reglamentos, formularios y notificaciones del distrito con respecto al UCP.

Si el 15% o más de los estudiantes matriculados en una escuela de un distrito en particular hablan un idioma único diferente del inglés, la norma, reglamento, formularios y notificaciones del distrito con respecto al UCP deberá ser traducido en ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todas las otras ocasiones, el distrito asegurará acceso significativo a toda la información relevante del UCP para los padres/tutores legales con dominio limitado del inglés.

Presentación de quejas

La queja deberá ser presentada al encargado de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello con la fecha.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede poner una queja por escrito debido a condiciones como una discapacidad o por analfabetismo, el personal del distrito le asistirá en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también serán presentadas en conformidad con las siguientes reglas, cuando sean aplicables:

1. Una queja de presunta transgresión del distrito de una ley o reglamentos estatales o federales aplicable que gobierna el programa especificado en la Norma de la Mesa Directiva adjunta (punto #1 de la sección “Quejas sujetas al UCP”) puede ser presentada por una persona, una agencia pública, u organización. (5CCR 4630)
2. Cualquier queja alegando incumplimiento con la ley con respecto a la prohibición contra de los gastos de un estudiante, depósitos, o cargos de cualquier requisito relacionado con el LCAP puede ser presentado anónimamente si el denunciante proporciona evidencia, o información que conduzca a la evidencia, para apoyar la alegación de incumplimiento. Una queja acerca de una transgresión de la prohibición contra el cargo de gastos ilegales para un estudiante puede ser presentada con el (la) director(a) de la escuela o con el Superintendente o persona designada. Sin embargo, cualquier queja como esa deberá ser presentada no más tarde de un año de la fecha en que se alega se cometió la transgresión. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una queja alegando discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (*bullying*)] puede ser presentada solamente por las personas quienes alegan que han sufrido personalmente discriminación ilegal o quienes creen que una persona o una clase específica de personas han sido objeto de discriminación ilegal. La queja deberá ser iniciada no más tardar de seis meses de la fecha en que la supuesta discriminación ilegal sucedió, o seis meses de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para la presentación puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o la persona designada por una buena causa bajo una solicitud por escrito por el denunciante describiendo las razones para la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja alegando *discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (bullying)]* es presentada anónimamente, el encargado de cumplimiento deberá proseguir una investigación u otra respuesta como adecuada,

dependiendo de la especificidad y de la confiabilidad de la información proporcionada y de la seriedad de la alegación.

5. Cuando el denunciante de una discriminación ilegal [como un acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (*bullying*)] o la supuesta víctima, cuando esta no sea el denunciante, solicita confidencialidad, el encargado de cumplimiento deberá informar al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se honra una solicitud por confidencialidad, el distrito sin embargo tomará todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la queja consistente con la solicitud.

Conciliación

Dentro de los tres días hábiles siguientes después de recibir una queja, el encargado de cumplimiento puede informalmente tratar con todas las partes la posibilidad de utilizar la conciliación. La conciliación será ofrecida para resolver quejas que conllevan más de un estudiante pero no los adultos. Sin embargo, la conciliación no deberá ser ofrecida o utilizada para resolver una queja que implica una alegación de asalto sexual o donde haya un riesgo razonable que una de las partes en la conciliación se sienta forzada a participar. Si las partes están de acuerdo en la conciliación, el encargado de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la conciliación de una queja alegando represalia o discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (*bullying*)], el encargado de cumplimiento deberá asegurar que todas las partes están en acuerdo de hacer que la persona conciliadora sea parte de la información confidencial relevante. El encargado de cumplimiento deberá notificar a todas las partes del derecho de terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de conciliación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el encargado de cumplimiento deberá proceder con una investigación de la queja.

El uso de la conciliación no deberá extender la cronología del distrito para la investigación y resolución de la queja a menos que el denunciante este de acuerdo por escrito a dicha extensión de tiempo. Si la conciliación es exitosa y la queja es retirada, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la conciliación. Si la conciliación no tiene éxito, el distrito entonces continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la queja

Dentro de los 10 días siguientes después que el encargado de cumplimiento reciba la queja, el encargado de cumplimiento deberá comenzar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de comenzada la investigación, el encargado de cumplimiento deberá proporcionar al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al encargado de cumplimiento y deberá notificar el denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al encargado de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conlleve a evidencia, para apoyar los alegatos en la

queja. Dicha evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el encargado de cumplimiento deberá recolectar todos los documentos disponibles y revisar todos los archivos, notas, o declaraciones disponibles relacionados a la queja, incluyendo cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. El encargado de cumplimiento deberá individualmente entrevistar a todos los posibles testigos con información pertinente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones relevantes se alega que se llevaron a cabo. En intervalos adecuados, el encargado de cumplimiento deberá informar a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una queja alegando represalia o discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (*bullying*)], el encargado de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) supuesta(s) victima(s), a cualquier ofensor(es), y a otro(s) testigo(s) relevantes privadamente, separadamente, y en una manera confidencial. Cuando sea necesario, el personal adicional o un abogado pueden conducir o apoyar la investigación.

El rechazo de un demandante de proporcionar al investigador del distrito con los documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, la falla o rechazo para cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la alegación. Similarmente, el rechazo de un demandado de proporcionar al investigador del distrito con los documentos u otra evidencia relacionada con la alegación en la queja, falla o rechazo para cooperar en la investigación, o participación en cualquier obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recolectada, de que una transgresión ha ocurrido y en la imposición de un remedio en favor del demandante. (5 CCR 4631)

En conformidad con la ley, el distrito proporcionará al investigador con acceso a archivos y a otra información relacionada a la alegación en la queja y no de deberá en ninguna manera obstruir la investigación. La falla o rechazo del distrito para cooperar en la investigación puede resultar en un hallazgo basado en evidencia colectada que una transgresión ha ocurrido y en la imposición de un remedio en favor del demandante. (5CCR 4631)

Cronología para una toma de decisión final

A menos que sea extendido por un acuerdo por escrito con el demandante, una decisión final deberá ser enviada al demandante dentro de 60 días corridos o calendario de la fecha de recibo de la queja por el distrito. Dentro de 30 días de recibo de la queja, el encargado de cumplimiento deberá preparar y enviar al demandante un informe escrito, como esta descrito en la sección “Decisión Final por Escrito (Final Written Decision, en inglés) a continuación. Si el demandante está insatisfecho con la decisión del encargado de cumplimiento, el demandante puede, dentro de los siguientes cinco días hábiles, presentar la queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima sesión regular de la Mesa Directiva o en una sesión especial convocada para poder atender al tiempo límite de 60 días dentro del

cual la queja debe ser respondida. Cuando lo requiere la ley, el asunto deberá ser considerado en una sesión a puerta cerrada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en tal caso la decisión del encargado de cumplimiento será final.

(cf. 9321- Sesiones a puerta cerrada)

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el encargado de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Mesa Directiva al demandante dentro de los 60 días corridos o calendarios después del recibo inicial por el distrito de la queja o dentro del periodo de tiempo que ha sido especificado en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR4631)

Para cualquier queja alegando discriminación ilegal [como acoso discriminativo, intimidación, y acoso escolar (*bullying*)], el demandado deberá ser informado de cualquier extensión de la cronología acordada por el demandante, deberá serle enviada la decisión escrita final del distrito, y, en la misma forma como el demandante, puede presentar una queja con la Mesa Directiva si está insatisfecho con la decisión.

Para todas las quejas, la decisión final por escrito del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos del hecho basados en la evidencia colectada. Al alcanzar una determinación basada en los hechos, los siguientes factores deben tomarse en consideración:
 - a. Declaraciones hechas por los testigos
 - b. La credibilidad relativa de la persona involucrada
 - c. Como la persona demandante reacción al incidente
 - d. Cualquier documental u otra evidencia relacionada a la conducta alegada
 - e. Cualquier ocasión pasada de conducta similar por algunos supuestos ofensores
 - f. Alegaciones pasadas falsas hechas por el demandante
2. La(s) conclusión(es) de la ley
3. Disposición de la queja
4. Razón o base para dicha disposición

Para quejas de represalia o de discriminación ilegal [como de acoso discriminativo, intimidación, o acoso escolar (*bullying*)], la disposición de la queja deberá incluir una determinación para cada alegación para saber si la represalia o la discriminación ilegal han ocurrido.

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

- a. La manera en la que la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
- b. El tipo, la frecuencia, y la duración de la mala conducta
- c. La relación entre la(s) supuesta(s) víctima(s) y el(los) ofensor(es)
- d. El número de personas que están involucradas en la conducta y hacia quien fue dirigida la conducta

- e. El tamaño de la escuela, el lugar de los incidentes, y el contexto en el cual ocurrieron
 - f. Otros incidentes en la escuela que involucre a personas diferentes
5. La(s) acción(es) correctivas, incluyendo cualquier acción que ha sido tomada o que será tomada para atender las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a la queja de los gastos de un estudiante, un remedio que corresponda con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las quejas de discriminación ilegal [como el acoso discriminatorio, la intimidación, o el acoso escolar (bullying)], la decisión puede, como es requerido por la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas sobre el demandado
 - b. Los remedios individuales ofrecidos o proporcionados al demandante o a otra persona quien fue el objeto de la queja, pero esta información no deberá ser compartida con el demandado.
 - c. Las medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar el ambiente hostil y prevenir la recurrencia
6. La notificación del demandante y el derecho de apelación del demandado a la decisión final del distrito al CDE dentro de los 15 días corridos o calendarios, y los procedimientos a seguirse para iniciar la dicha apelación.

La decisión puede también incluir procedimientos de seguimiento para prevenir recurrencia o represalia y para informar de problemas subsecuentes.

En consulta con el abogado del distrito, la información acerca de la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no es un demandante y a las otras partes quienes pueden estar involucradas en la implementación de la decisión o que son afectadas por la queja, en tanto que la privacidad de las partes sea protegida. En una queja alegando discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso escolar (bullying)], la notificación de la decisión del distrito a la supuesta víctima deberá incluir información acerca de cualquier sanción que sea impuesta sobre el demandado que se relacione directamente a la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o a padres/tutores legales con dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado está matriculado en una escuela en la cual el 15% o más de los estudiantes hablan un idioma primario único diferente del inglés, entonces la decisión también deberá ser traducida en ese idioma en conformidad con el Código de Educación 48985. En todas las otras ocasiones, el distrito asegurará acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores legales con limitación en el dominio del inglés.

Para quejas alegando discriminación ilegal en base a ley estatal [como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso escolar (bullying)], la decisión deberá también incluir una notificación al demandante que:

- 1. El demandante puede proseguir remedios de leyes civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo el buscar asistencia de centros de

conciliación o de abogados de interés público/privado, 60 días corridos o calendarios después de la presentación de una apelación con el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). (Código de Educación 262.3)

2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan desagravio por mandato judicial en los tribunales estatales o a las quejas discriminatorias basadas en leyes federales. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas alegando discriminación basadas en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, el género, discapacidades, o edad pueden también presentadas con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, en la Oficina de Derechos Civiles en el www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se encuentra que una queja tiene mérito, el encargado de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva adecuada por la ley. Las acciones correctivas adecuadas que se enfocan en la escuela o distrito más grande o ambiente puede incluir, pero no está limitado a, acciones para reforzar las normas del distrito; capacitación para los maestros, el personal, los estudiantes; actualizaciones para las normas escolares; o encuestas del ambiente escolar.

(cf. 5137 – Ambiente Escolar Positivo)

Para las quejas que envuelven represalia o discriminación ilegal [como el acoso discriminatorio, la intimidación, o el acoso escolar (*bullying*)], remedios adecuados que pueden ser ofrecidos a la víctima pero no ser comunicados al demandado, pero no son limitados a ellos, lo siguiente:

1. Consejería

(cf. 6164.2 –Guía/Servicios de consejería)

2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad en los alrededores de las instalaciones
5. Información con respecto a recursos disponibles y como informar de incidentes similares o de represalias
6. Separación de la victima de cualquier otra persona involucrada, siempre y cuando la separación no sancione a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Seguimiento de investigaciones para asegurar que la conducta se ha detenido y que no ha existido represalias

Para quejas que conllevan represalias o discriminación ilegal [como el acoso discriminatorio, la intimidación, o el acoso escolar (*bullying*)], las acciones correctivas adecuadas que se enfocan en un estudiante ofensor pueden incluir, pero no están limitadas a ello, lo siguiente:

1. Transferir de un salón de clases o de una escuela como es permitido por la ley
2. Conferencia con los padres/tutores legales
3. Educación con respecto al impacto de la conducta de otros
4. Apoyo del comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo del triunfo estudiantil

(cf. 6164.5 – Equipos del Triunfo Estudiantil)

6. Negación en la participación en actividades extracurriculares o co curriculares u otros privilegios como es permitido por la ley

(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares y Co curriculares)

7. Acción disciplinaria, como una suspensión o expulsión, como es permitida por la ley

(cf. 5144 – Disciplina)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Proceso Debido)

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido represalia o discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (bullying)], el distrito tomará la acción disciplinaria adecuada, hasta e incluyendo despido, en conformidad con la ley aplicable los convenios colectivos de trabajo.

(cf. 4118 – Despido/suspensión/acción disciplinaria)

(cf. 4218 – Despido/suspensión/acción disciplinaria)

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar completa para asegurar que los estudiantes, el personal, y los padres/tutores legales entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar (*bullying*)], que el distrito no tolera, como informar acerca de esto y como responder a esto.

Cuando se encuentra mérito en una queja, un remedio adecuado será proporcionado al demandante o a otra persona afectada.

Sin embargo, si la queja alega incumplimiento con las leyes con respecto a los gastos del estudiante, depósitos, y otros cargos, minutos de enseñanza de educación física, o cualquier requisito relacionado con el LCAP se encuentra que tiene mérito, el distrito proporcionará a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados sujetos a procedimientos un remedio establecido por la regulación de la Mesa Directiva Estatal de Educación (Código de Educación 49013, 51222,51223, 52075)

Para quejas alegando incumplimiento con las leyes con respecto a los gastos de los estudiantes, el distrito intentará en buena fe, al participar en esfuerzos razonables, identificar y reembolsar en pleno a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados quienes pagaron gastos de los estudiantes ilegalmente dentro de un año anterior a la presentación del demandado. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante quien está insatisfecho con la decisión final escrita en una queja con respecto a un programa educativo especificado federal o estatal sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito con CDE dentro de los 15 días corridos o calendarios siguientes de haber recibido la decisión del distrito. (5CCR 4632)

El demandante deberá especificar las bases para la apelación sobre la decisión y como los hechos de la decisión del distrito están incorrectos y/o la ley ha sido utilizada incorrectamente. La apelación deberá ser enviada al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) con una copia de la queja original localmente presentada y una copia de la decisión del distrito en esa queja. (5CCR 4632)

Cuando un demandante en una queja alegando discriminación ilegal [como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso escolar (*bullying*)] está insatisfecho con la decisión final escrita del distrito, el demandado, en la misma forma como el demandante, puede presentar una apelación con el CDE.

Al ser notificado por el CDE que la decisión del distrito ha sido apelada, el Superintendente o la persona designada deberá remitir los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y de la extensión de la investigación conducida por el distrito, si no es cubierta por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación incluyendo, pero no limitándose a. todas las notas, entrevistas, y documentos presentados por las partes y reunidas por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de la Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés)
7. Otra información relevante requerida por CDE

Quejas de salud y seguridad en el Programa Preescolar Estatal de California

En cada salón de clases CSPP exento de autorización, deberá ser publicado un aviso notificando a los padres/madres/tutores legales, a estudiantes y maestros acerca de los requisitos de salud y seguridad de los reglamentos del Título 5 que son aplicables a los programas CSPP en conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar en el cual obtener el formulario para presentar cualquier queja alegando el incumplimiento con esos requisitos. (Código de Educación 8235.5)

Cualquier queja con respecto a problemas específicos de salud o seguridad en un programa de CSPP exento de autorización deberá ser presentada con el/la administrador (a) del programa preescolar o la persona designada., y puede ser presentadas anónimamente. El formulario para la queja deberá especificar el lugar para presentar la queja y deberá contener un espacio para indicar si el querellante desea una respuesta a la queja. Si se determina que la queja esta más allá

de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto será remitido al (a la) Superintendente o persona designada de manera puntual y oportuna, sin exceder de 10 días hábiles, para la resolución. (Código de Educación 8235.5)

La investigación de una queja con respecto a problemas de la salud y de la seguridad en un programa CSPP exento de autorización deberá comenzar dentro de 10 días del recibo de la queja. (Código de Educación 8235.5).

El administrador del centro preescolar o la persona designada deberá solucionar una queja valida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda 30 días hábiles de la fecha en la cual la queja fue recibida. Si el querellante ha indicado en el formulario de la queja un deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o la persona designada por el/la Superintendente deberá informar la resolución de la queja al querellante dentro de 45 días hábiles de la presentación inicial de la queja. Si el administrador del preescolar hace este informa, la información será informada a la misma vez al (a la) Superintendente o persona designada. Si un querellante no está satisfecho con la resolución de una queja, el querellante tiene el derecho a describir la queja a la Mesa Directiva durante una sesión programada regularmente. (Código de Educación 8235.5)

Un querellante puede presentar una apelación escrita de la decisión del distrito al CDE (Departamento de Educación de California) en conformidad con el 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5)

Cualquiera apelación como tal puede ser presentada dentro de 30 días de recibirse la decisión.

En un periodo trimestral, el/la Superintendente o persona designada informara datos resumidos en la manera y la resolución de todas las quejas de CSPP de salud y de seguridad, incluyendo el número de quejas por área de tema general con el número de quejas resultas y no resultas, a la Mesa Directiva en una reunión regularmente programada y al/la Superintendente de las escuelas.

Reglamento: DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK
Aprobada: 2 de julio, 2013 San Jose, California
Revisada: 12 de septiembre, 2019
Revisada: 9 de febrero, 2021