



ESCUELAS AUTÓNOMAS PÚBLICAS FENTON

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMACIÓN

Introducción

Este Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") se aplica a todas las escuelas chárter gestionadas por las Escuelas Autónomas Públicas Fenton (en adelante denominadas colectivamente "FCPS"). La Junta Directiva reconoce que FCPS es responsable de cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos.

FCPS desarrolló este UCP de conformidad con el Título 5, Código de Regulaciones de California, 4600 y siguientes y de conformidad con las pólizas y procedimientos adoptados por la Junta Directiva de FCPS. Este UCP se aplicará únicamente a las reclamaciones que estén comprendidas en el ámbito de aplicación del UCP y que sean aplicables a las escuelas chárter.

Quejas Bajo la UCP

Una queja UCP es una declaración escrita y firmada por un reclamante, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, alegando una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir una denuncia de discriminación ilegal, acoso, intimidación, o el cobro de cuotas al alumno por participar en una actividad educativa o incumplimiento de los requisitos del Plan de Control y Responsabilidad Local de FCPS ("LCAP").

Una queja UCP debe ser presentada de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

Quejas Relativas a Programas y Actividades

Las quejas de violaciones de las leyes o regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas y actividades, en la medida ofrecida por FCPS, están sujetas al UCP y serán investigadas por FCPS:

- Adaptaciones para alumnos embarazadas y de crianza
- Educación para adultos
- Educación y Seguridad Después de la Escuela
- Educación Técnica de Carrera Agrícola
- Planes locales de Control y Responsabilidad (LCAP)
- Educación para Migrantes
- Actas Instructivas de Educación Física
- Cuotas de alumnos

- Educación Técnica Profesional (Federal)
- Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Aplicación consolidada
- Períodos del curso sin contenido educativo
- Educación de los alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar, ex alumnos de la Corte de Menores ahora inscritos en un distrito escolar y alumnos de familias militares
- Cada estudiante tiene éxito ley
- Adaptaciones razonables a un alumno lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes escolares para el logro estudiantil
- Planes de Seguridad Escolar
- Consejos Escolares
- Preescolar Estatal
- Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en las escuelas exentas de licencias

Quejas con Respecto a las Cuotas de los Alumnos

Las quejas de la FCPS han violado el Código de Educación §§ 49010 a 49013 con respecto a las cuotas de los alumnos están sujetas a este FCPS, pueden ser presentadas ante el Oficial de Cumplimiento, y serán investigadas por FCPS.

Un alumno no estará obligado a pagar una cuota de alumno por participar en una actividad educativa, a menos que el cargo por dicha tarifa esté específicamente autorizado por la ley y no viole el Código de Educación § 49011. Una "cuota de alumno" es una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o a los padres o tutores de un alumno, en violación de los códigos estatales y disposiciones constitucionales que requieren que las actividades educativas se proporcionen gratuitamente a todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o la disposición de sus familias a pagar cuotas o solicitar exenciones especiales. Las "actividades educativas" son aquellas ofrecidas por una escuela, distrito escolar, escuela chárter u oficina de educación del condado que constituyen una parte fundamental de la educación, incluyendo, pero no limitado a, actividades curriculares y extracurriculares. Una cuota de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener una cerradura, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociada con una actividad educativa.

Quejas de Discriminación, Acoso, Intimidación y/o Acoso

FCPS investigará todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso o intimidación contra cualquier grupo protegido tal como se identifica en el Código de Educación § 200, 220 y el Código de Gobierno § 11135, incluyendo cualquier característica real o percibida según lo establecido en el Código Penal § 422.55 o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por FCPS , que es financiado directamente por, o que recibe o beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, o intimidación puede ser presentada por una persona que alegue que él o ella personalmente sufrió discriminación ilegal, acoso, o intimidación por una persona que cree que una persona o cualquier clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación, o por un padre o tutor.

Cualquier personal de la FCPS que sea testigo de un acto de discriminación, acoso, o intimidación, tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro para hacerlo según lo requerido por el Código de Educación § 234.1.

Quejas Relativas a LCAP y Adaptaciones Razonables a un Alumno Lactante

Las quejas relativas a un FCPS LCAP están sujetas a este UCP y serán investigadas por FCPS. El LCAP es un componente importante de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF). FCPS está obligado a preparar un LCAP, que describe cómo pretendemos cumplir las metas anuales para nuestros alumnos, con actividades específicas para abordar las prioridades estatales y locales identificadas de conformidad con el Código de Educación § 52060(d).

Las quejas también pueden incluir alegaciones de no proporcionar adaptaciones razonables a un alumno lactante en el campus para expresar leche materna, amamantar a un niño, o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna de conformidad con el Código de Educación § 222.

Notificación Anual UCP

FCPS asegurará la difusión anual de este UCP a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, y otras partes interesadas que incluya información sobre denuncias sobre discriminación, acoso, intimidación o intimidación. El aviso anual de UCP será en inglés. Si el 15% o más de los estudiantes inscritos en FCPS hablan un único idioma primario distinto del inglés, el aviso anual se proporcionará en ese idioma, así como de conformidad con el Código de Educación § 48985. Este UCP estará disponible en la oficina principal de FCPS y las copias se pondrán a disposición de forma gratuita.

Confidencialidad y Represalias

FCPS reconoce y respeta los derechos de cada individuo a la privacidad. Al investigar las denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. FCPS se asegura de que los procedimientos de queja contengan salvaguardias de confidencialidad para la información sobre el estatus migratorio. Según corresponda, el Oficial de Cumplimiento

o su designado pueden mantener la identidad de un reclamante confidencial en la medida en que la investigación de la queja no esté obstruida, o según lo permita la ley.

FCPS prohíbe las represalias en cualquier forma para la presentación de una queja o una apelación, la denuncia de casos de incumplimiento, discriminación, acoso, intimidación y / o acoso, o por la participación en el proceso de presentación de quejas o investigación. Los reclamantes están protegidos de las represalias. Estos requisitos de confidencialidad y no represalias se extienden a todas las partes involucradas.

Oficial de Designación de Cumplimiento

FCPS designa a la(s) persona(s) identificada(s) a continuación como la(s) persona(s) responsable(s) de recibir, investigar y responder a las quejas y actuar como el(los) oficial(es) de cumplimiento responsable(s) de manejar las quejas bajo este UCP, referidos aquí como el "Oficial de Cumplimiento."

David Riddick
Director Ejecutivo
Fenton Charter Public Schools
8928B Sunland Boulevard
Sun Valley, CA 91352
(818) 962-3630

El Oficial de Cumplimiento puede designar a otro representante de FCPS para servir en esta función, quien a los efectos de este UCP, será incluido dentro de la definición de "Oficial de Cumplimiento." El Oficial de Cumplimiento notificará sin demora al reclamante y al demandado, si corresponde, si es que otro empleado ha sido designado para tramitar la queja.

En ningún caso se asignará al Oficial de Cumplimiento una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de intereses que le prohíba investigar o responder de manera justa a la queja. Cualquier queja contra el Oficial de Cumplimiento o que plantee una preocupación sobre la capacidad del Oficial de Cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Director de su escuela (u otro designado apropiado) quien determinará cómo se investigará la queja.

FCPS se asegurará de que los empleados asignados para investigar las quejas estén bien informados sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas de las que son responsables. El Oficial de Cumplimiento puede consultar con un abogado.

Procedimientos Formales de Reclamación

FCPS investigará y tratará de resolver, de conformidad con este UCP, las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluyendo, pero no limitado a, las denuncias de discriminación, acoso, intimidación, o intimidación o incumplimiento de las leyes relacionadas con todos los programas y actividades implementadas por FCPS que están sujetos a este UCP.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas por el Oficial de Cumplimiento cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja, y cuando se tome una decisión o decisión.

Paso 1: Presentar una queja

Queja por escrito: Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento por parte de FCPS al Oficial de Cumplimiento. Una queja también se puede presentar usando un Formulario de Queja de UCP. Si un reclamante no puede preparar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, FCPS ayudará al reclamante a presentar la queja.

Tiempo de Quejas: Una alegación de discriminación ilegal, acoso, o intimidación se iniciará a más tardar seis (6) meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, acoso, o intimidación, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el reclamante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal, acoso, o intimidación. Las quejas por honorarios de alumnos se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Quejas Anónimas: Una queja por honorarios de alumnos y/o una queja de LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una acusación de incumplimiento.

Paso 2: Mediación (Opcional)

Dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido la queja, el Oficial de Cumplimiento y el reclamante pueden acordar mutuamente la mediación. El Oficial de Cumplimiento tomará medidas para cualquier mediación mutuamente acordada que permita que tanto el reclamante como FCPS presenten pruebas pertinentes. El Oficial de Cumplimiento informará al reclamante de que el proceso de mediación puede ser terminado en cualquier momento y proceder directamente a una investigación. En la mediación de una discriminación ilegal, acoso, intimidación o denuncia de intimidación, el mediador debe aceptar mantener confidencial cualquier información obtenida a través de la mediación. Si la mediación resuelve la queja a satisfacción de ambas partes, FCPS implementará cualquier medida correctiva y el reclamante podrá optar por retirar la queja. Si la mediación no resuelve la queja a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, el Oficial de Cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de FCPS para investigar y resolver la queja a menos que el reclamante acuerde por escrito tal prórroga.

Paso 3: Investigación de la Queja

Para investigar la queja, el Oficial de Cumplimiento tendrá acceso a los registros aplicables de FCPS y/o a la información relacionada con las denuncias de quejas. Como parte de su investigación, el Oficial de Cumplimiento hará todo lo siguiente, en ningún orden específico:

- Proporcionar una oportunidad para que el reclamante y/o representante del reclamante y el representante de FCPS presenten información relevante para la queja o el proceso de investigación.
- Obtener declaraciones de individuos/testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la presunta violación.
- Revise los documentos que puedan proporcionar información relevante para la alegación.
- Cuando sea necesario, solicite aclaraciones sobre cuestiones específicas de quejas.

La negativa del reclamante a proporcionar al Oficial de Cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, o la falta o la negativa a cooperar u obstrucción de la investigación por parte del reclamante o sus representantes puede resultar en la desestimación de la queja debido a la falta de pruebas que respalden la acusación. La negativa de FCPS a proporcionar al Oficial de Cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones en la queja, o la falta o negativa a cooperar u obstrucción de la investigación por parte de FCPS o su personal puede resultar en una constatación, basada en pruebas recopiladas, de que se ha producido una violación y puede resultar en la imposición de un recurso a favor del reclamante.

Paso 4: Decisión Final por Escrito (Informe de investigación)

El Oficial de Cumplimiento preparará y enviará al reclamante un informe escrito de la investigación y la decisión final dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la queja por parte de FCPS, a menos que se amplíe por acuerdo escrito con el reclamante. La decisión de FCPS se escribirá en inglés y, cuando así lo exija la ley, en el idioma principal del reclamante.

La decisión incluirá:

1. La(s) constatación(es) de hecho sobre la base de las pruebas reunidas;
2. La(s) conclusión(es) de la(s) ley(es); que establece una determinación clara para cada alegación en cuanto a si FCPS cumplió con la ley pertinente;
3. Acción correctiva, si alguna está justificada, incluyendo, con respecto a una queja de honorarios de alumnos, un recurso que se alinea con el Código de Educación 49013(d) y el Título 5, Código de Regulaciones de California, 4600(t);
 - a. Si FCPS encuentra mérito en una queja con respecto a las Cuotas de Alumnos, Períodos del Curso sin Contenido Educativo, Minutos Instructivos de Educación Física, o LCAP, el remedio será para ir a todos los alumnos afectados y padres / tutores. Para todas las demás reclamaciones dentro del ámbito de aplicación de la UCP, el recurso se otorga al alumno afectado. FCPS, de buena fe, participará en esfuerzos razonables para identificar y reembolsar plenamente a todos los alumnos,

padres y tutores que pagaron una cuota de alumno ilegal dentro de un (1) año antes de la presentación de la queja.

4. Notificación del derecho del reclamante a apelar la decisión de FCPS ante el Departamento de Educación de California ("CDE");
5. Procedimientos que deben seguirse para iniciar una apelación ante el CDE.

Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas de FCPS. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria. El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y acciones relacionadas subsiguientes.

Proceso de Apelación

Para apelar la decisión de FCPS, el reclamante debe presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los siguientes treinta (30) días de haber recibido el Reporte de Investigación de FCPS. Para solicitar una apelación, el reclamante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

- FCPS no siguió sus procedimientos de queja, y/o
- El Informe de Investigación carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de la ley, y/o
- las conclusiones materiales de hecho en el Informe de Investigación no están respaldadas por pruebas sustanciales, y/o
- la conclusión legal del Informe de Investigación es incompatible con la ley, y/o
- en un caso en el que se encontró FCPS en incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

La apelación debe enviarse al CDE con: (1) una copia de la queja original presentada localmente; y (2) una copia del Informe de Investigación de FCPS. La apelación puede enviarse a:

Departamento de Educación de California
California Department of Education
1430 N Street
Sacramento, CA 95814

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a la acción de FCPS cuando existe una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, § 4650, incluidos los casos en los que FCPS no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días de la fecha en que la queja fue presentada ante FCPS. Una queja directa al CDE debe identificar la base

para la presentación directa de la queja, que debe incluir pruebas claras y convincentes que respalden esa base.

Recursos de Derecho Civil

Un reclamante puede buscar recursos de derecho civil disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, o intimidación fuera de la UCP de FCPS. Los reclamantes pueden solicitar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Para quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, e intimidación basadas en la ley estatal, el reclamante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de recurrir a los recursos de derecho civil. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y sólo es aplicable si FCPS ha informado apropiadamente, y en tiempo oportuno, al reclamante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con el Título 5, Código de Regulaciones de California, §4622.

FORMULARIO UNIFORME DE PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Por favor complete este formulario, proporcionando tanta información como sea posible e incluya cualquier documentación de apoyo aplicable, para ayudar en la investigación de la queja.

Información

APELLIDO DEL RECLAMANTE		NOMBRE DEL RECLAMANTE	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE (SI ES APLICABLE)		GRADO DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (NÚMERO, CALLE, NÚMERO DE APARTAMENTO, CIUDAD, ESTADO Y CÓDIGO POSTAL)			
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		NÚMERO DE TELÉFONO	
EL DEMANDANTE NECESITARÁ LA ASISTENCIA DE UN INTÉRPRETE <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (<i>especificar el idioma que hablará el intérprete</i>)			
DEMANDANTE ES UN: <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Padre/Tutor <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro ESTA QUEJA SE PRESENTA EN NOMBRE DE: <input type="checkbox"/> Yo mismo <input type="checkbox"/> Un Estudiante (no el Reclamante Mencionado Anteriormente) <input type="checkbox"/> Otro (<i>Especificar</i>)			
FECHA DE PRESUNTA VIOLACIÓN	ESCUELA DE PRESUNTA VIOLACIÓN		

Base de la Queja

Para las denuncias relacionadas con cualquiera de los siguientes programas y actividades sujetas a la UCP:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Discriminación, Acoso, Intimidación, y Bullying
<input type="checkbox"/> Educación para niños de crianza, Niños sin Hogar, Ex Corte Juvenil
<input type="checkbox"/> Estudiantes Escolares, o Dependientes Militares
<input type="checkbox"/> Ley de Éxito Estudiantil
<input type="checkbox"/> Plan de Responsabilidad de Control Local
<input type="checkbox"/> Adaptaciones Razonables a un Estudiante Lactante
<input type="checkbox"/> Otras Bases de FCPS UCP: _____ | <input type="checkbox"/> Educación Técnica Profesional
<input type="checkbox"/> Nutrición Infantil
<input type="checkbox"/> Ayuda Categórica Consolidada
<input type="checkbox"/> Cuotas de Alumno
<input type="checkbox"/> Plan de Seguridad Escolar
<input type="checkbox"/> Educación Especial |
|---|--|

Para denuncias que alegan discriminación, acoso, y/o intimidación, indique las características protegidas reales o percibidas en las que se basa la supuesta conducta:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Raza o Etnia
<input type="checkbox"/> Color
<input type="checkbox"/> Ascendencia
<input type="checkbox"/> Nacionalidad
<input type="checkbox"/> Origen Nacional
<input type="checkbox"/> Estatus migratorio
<input type="checkbox"/> Identificación de Grupos Étnicos | <input type="checkbox"/> Religión
<input type="checkbox"/> Edad
<input type="checkbox"/> Estatus Marital
<input type="checkbox"/> Embarazo
<input type="checkbox"/> Estado de Padre
<input type="checkbox"/> Discapacidad Física o Mental
<input type="checkbox"/> Otro | <input type="checkbox"/> Sexo
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual
<input type="checkbox"/> Genero
<input type="checkbox"/> Identidad de Genero
<input type="checkbox"/> Expresión de Genero
<input type="checkbox"/> Información Genética |
|--|---|--|

Detalles de la Queja

Por favor, responda las siguientes preguntas lo mejor que pueda. Si menciona nombres, identifique también quiénes son (es decir, estudiante, personal, padres, etc.). Adjunte páginas adicionales, si es necesario

Proporcione los **hechos** sobre su queja: _____

Ponga las **personas** involucradas o afectadas: _____

Ponga a los **testigos** o personas que puedan tener conocimiento de los presuntos actos: _____

Proporcione y/o describa **la(s) ubicación(es) específica(s)** donde ocurrieron los incidentes: _____

Escriba todas las **fechas y hora (s)** cuando ocurrió el incidente o cuando los actos alegados llamaron su atención por primera vez: _____

Describa cualquier **paso** que haya tomado para resolver este problema antes de presentar la queja. Si corresponde, indique los nombres y títulos del personal de la escuela con los que se ha puesto en contacto: _____

¿Tiene algún **documento escrito/evidencia** que pueda proporcionar que pueda ser relevante/apoyar su queja?

- No
- Sí, copias de los documentos / pruebas están adjuntas a esta queja

Firma del Demandante _____ Fecha _____

Por favor, presente este formulario y cualquier documento adicional en persona o por correo con la siguiente persona:

Escuelas Autónomas Públicas Fenton
ATTN: David Riddick – Director Ejecutivo - 8928B Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352