

# **POLÍTICA DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE ENTERPRISE PRIMARIA**

## **RELACIONES COMUNITARIAS**

**BP 1312.3**

### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS**

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta alienta la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo adjunto.

#### **Quejas sujetas a UCP**

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver quejas con respecto a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (EC 46015)
2. Programas de educación para adultos (EC 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de educación y seguridad después de la escuela (EC 8482-8484.65)
4. Educación técnica profesional agrícola (EC 52460-52462)
5. Educación técnica y profesional y programas de capacitación técnica y técnica profesional (EC 52300-52462)
6. Cuidado y desarrollo infantil (EC 8200-8488)
7. Educación compensatoria (EC 54400)
8. Programas de ayuda categórica consolidada (EC 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos de cursos sin contenido educativo (EC 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o acoso en programas del distrito y actividades, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de la capacidad real de una persona r características percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género , identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con uno o más de estos o características percibidas (5 CCR 4610)

## **POLÍTICA DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE ENTERPRISE PRIMARIA**

### **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**BP 1312.3**

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela del tribunal de menores (EC 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley de éxito de todos los estudiantes (EC 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)
13. Plan de responsabilidad y control local (EC 52075)
14. Educación migrante (EC 54440-54445) Actas de
15. instrucción de educación física (EC 51210, 51222, 51223) Cuotas
16. estudiantiles (EC 49010-49013) Adaptaciones
17. razonables para una estudiante lactante (EC 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (EC 52300-52334.7)
19. Planes escolares para el logro estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (EC 64001)
20. Planes de seguridad escolar (EC 32280-32289)
21. Sitio escolar municipales según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (EC 65000)
22. Programas preescolares estatales (EC 8207-8225) Problemas
23. de salud y seguridad preescolares estatales en programas exentos de licencia (EC 8212)
24. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Instrucción Pública o la persona designada lo considere apropiado

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, proporcionar un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y no a adultos. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni utilizará para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado se asegurará de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

## **POLÍTICA DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE ENTERPRISE PRIMARIA**

### **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**BP 1312.3**

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. En la investigación de denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el Superintendente o la persona designada deberá mantener la identidad del denunciante y/o el sujeto de la denuncia si es diferente del denunciante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

Cuando una acusación que no está sujeta a UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación que no es de UCP al personal o la agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá la(s) acusación(es) relacionada(s) con UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o la persona designada brindará capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

El superintendente o la persona designada mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

#### **Quejas no relacionadas con UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetas a las UCP del distrito. pero será investigada y resuelta por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente. (5 CCR 4611)
2. Cualquier queja que alegue violaciones de la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para las instalaciones con licencia, ser remitida al Departamento de Servicios Sociales. (5 CCR 4611)
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue sujeto a acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30 se abordará a través de los procedimientos de denuncia del Título IX federal adoptados de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45,

## **POLÍTICA DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE ENTERPRISE PRIMARIA**

### **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**BP 1312.3**

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

como se especifica en AR 5145.71 - Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX.

4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), falla o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que el distrito está tema, o una inquietud de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE del distrito se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para educación especial. (5 CCR 3200-3205)
6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y el reclamo de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de los fondos de la cafetería y los gastos permitidos se presentará ante el CDE o se remitirá a este. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
7. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE. UU. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de las instalaciones urgentes o de emergencia que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros se investigará y resolverá de acuerdo con AR 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams. (EC 35186)

(3/18 3/19) 5/20

Fecha de adopción: 6 de octubre de 2004

Fecha de revisión: 5 de enero de 2005, 2 de agosto de 2006, 20 de junio de 2012, 3 de octubre de 2012, 7 de noviembre de 2012, 7 de agosto de 2013, 1 de abril de 2015, 3 de agosto de 2016, 2 de agosto de 2017, 23 de mayo de 2018, 29 de mayo de 2019, 5 de agosto de 2020, 15 de junio de 2022

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS**

Salvo que se indique específicamente lo contrario en otras políticas del distrito , estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en la política de la Junta adjunta.

**Oficiales de Cumplimiento**

El distrito designa a la(s) persona(s), posición(es) o unidad(es) identificada(s) a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), cargo(s) o unidad(es) también sirven como oficial(es) de cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso responsable de manejar quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso y en AR 5145.7 - Acoso Sexual para el manejo de denuncias de acoso sexual.

Superintendente, 1155 Mistletoe Lane, Redding, California 96002, Teléfono: (530) 224-4100, info@eesd.net

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al demandado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o un conflicto de intereses que prohíba la investigación justa o la resolución de la queja. Cualquier queja contra un 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 Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

El oficial de cumplimiento o, en su caso, un administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante una investigación y mientras esté pendiente el resultado. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador deberá consultar con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes 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**

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

La política UCP del distrito y el reglamento administrativo se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (EC 234.1)

Además, el Superintendente o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de los estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas, y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluidos los relacionados con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la política de la Junta adjunta
2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto si conocido, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y los programas que se les asignó investigar
3. . Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, debe presentarse a más tardar el uno año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación
4. . Una declaración de que una queja de UCP alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación. ción o intimidación debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la supuesta conducta o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta
5. Una declaración de que un estudiante inscrito en una escuela pública no deberá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares
6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas de los estudiantes o el plan local de control y responsabilidad (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduce a evidencia para respaldar la queja
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de crianza, estudiantes sin hogar, hijos de familias militares y ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores ahora inscritos en el distrito, como se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

51225.2, y el proceso de quejas

8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito de el denunciante
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de UCP como se especifica en la política de la Junta adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito al Departamento de Educación de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la denuncia original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito.
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde
11. Una declaración que co Las partes del UCP del distrito están disponibles sin cargo.

La notificación anual, la información de contacto completa de los oficiales de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX, según lo exige el Código de Educación 221.6, se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas del distrito y se puede proporcionar a través de las redes sociales apoyadas por el distrito, si están disponibles.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, reglamento, formularios y avisos del distrito con respecto a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos de UCP del distrito se traducirán al idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

**Presentación de quejas**

La queja se presentará a los oficiales de cumplimiento quienes mantendrán un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador del sitio no designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador del sitio deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas se presentarán por escrito y firmadas por el querellante. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

analfabetismo, el personal del distrito ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, público o agencia u organización. (5 CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a la evidencia, para respaldar una acusación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales se puede presentar ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado.
3. Una queja de UCP, a excepción de una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta Directiva. (5 CCR 4630)
4. Una denuncia que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso puede ser presentada solo por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal o un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso. (5 CCR 4630)
5. Una denuncia que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento de los hechos por primera vez. la supuesta discriminación ilícita. El Superintendente o la persona designada puede extender el tiempo de presentación hasta por 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante que establezca las razones de la extensión. (5 CCR 4630)
6. Cuando se presenta anónimamente una denuncia que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, la oficina de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, según la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusaciones.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas. acción necesaria. Al cumplir con



**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá, sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

**Mediación**

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación para resolver la queja. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten permitir que el mediador acceda a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho de 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 procederá con una investigación de la denuncia.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

**Investigación de la queja**

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al oficial de cumplimiento y deberá notificar al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información podrá presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la denuncia, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde supuestamente se llevaron a cabo las acciones pertinentes. A intervalos apropiados,

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

el oficial de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto infractor(es) y a otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, el personal adicional o el asesoramiento legal pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de prueba para sustentar la acusación. La negativa por parte del distrito de proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las alegaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

**Plazo para el informe de investigación**

A menos que se extienda por acuerdo por escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe de investigación por escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores al recepción de la queja por parte del distrito.

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el denunciante.

**Informe de investigación**

Para todas las denuncias, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recopilada
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acción correctiva (s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja de cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado el UCP para abordar una denuncia no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

AR 1312.3

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

El informe de investigación también puede incluir seguimiento Procedimientos para prevenir la recurrencia o represalias y para reportar cualquier problema subsiguiente.

En consulta con el asesor legal del distrito, se puede comunicar información sobre la parte relevante de un informe de investigación a una víctima que no es el denunciante y a otras partes que pueden ser involucrados en la ejecución del informe de investigación o afectados por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento ilegales, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se le impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la denuncia involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés (LEP), entonces la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la denuncia.

Para quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento basados en la ley estatal, el informe de la investigación también incluirá un aviso para el denunciante que:

1. El denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia del distrito, incluidos, entrea, interdictos, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (EC 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales oa las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (EC 262.3)
3. Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también se pueden presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días. de la supuesta discriminación

#### **Acciones correctivas**

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas de clima escolar.

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

## EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

AR 1312.3

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. salud
4. Asignación de un escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo informar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no sanciona a la víctima
7. Justicia restaurativa Consultas
8. de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que involucren a un estudiante como el demandado, las acciones correctivas apropiadas que tal vez pag proporcionados al estudiante incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con el padre/tutor
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo para el comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando se determina que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, el distrito tomará las medidas apropiadas acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el convenio colectivo.

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, que el distrito no tolera. y cómo informar y responder a ella.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio apropiado al denunciante u otra persona afectada.

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

**AR 1312.3**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

Sin embargo, si se determina que tiene mérito una queja que alega incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con LCAP, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados están sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (EC 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

Para quejas que aleguen el incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas de los estudiantes, el distrito, al comprometerse con en esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes afectados y a los padres/tutores que pagaron las cuotas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la denuncia. (ED 49013;5 CCR 4600)

**Apelaciones al Departamento de Educación de California**

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con un programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe de investigación del distrito. (5CCR 4632)

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de los hechos en el informe de investigación del distrito no están respaldados por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Una vez que el CDE notifique que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la investigación del distrito informe
3. Una copia del archivo de la investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador

## EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

AR 1312.3

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
5. Una copia del UCP del distrito
6. Otra información relevante solicitada por el CDE

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las alegaciones planteadas por el denunciante, el distrito deberá, dentro de los 20 días de la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las alegaciones ) que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho de apelar por separado el informe enmendado con respecto a las alegaciones que no se abordaron en el informe original. (5 CCR 4632)

#### **Quejas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia**

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa preescolar estatal de California (CSPP) exento de licencia se abordará a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Con el fin de identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad del CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se colocará un aviso en cada salón de clases del CSPP exento de licencia en el distrito para notificar a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad. de las reglamentaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y la ubicación en la que se puede obtener un formulario para presentar cualquier queja que alegue el incumplimiento de esos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o la persona designada puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (EC 8212; 5 CCR 4691)

La notificación anual de UCP del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos bajo el Título 22 del Código de Regulaciones . (5 CCR 4691)

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o su designado, y puede presentarse de forma anónima. El formulario de queja deberá especificar la ubicación para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la denuncia y permitir que el denunciante agregue todo el texto que desee para explicar la denuncia. (EC 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja está más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se remitirá al Superintendente o su designado de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución.

La investigación de una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia comenzará dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja. (EC 8212; 5 CCR 4692)

## EL DISTRITO DE ENTERPRISE ELEMENTARY

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

AR 1312.3

#### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (continuación)**

El administrador del preescolar o su designado deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia el deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el administrador preescolar o la persona designada por el Superintendente deberá, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia, informar la resolución de la denuncia al denunciante y al CDE. consultor de campo asignado. Si el administrador de preescolar hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (EC 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante LEP o padre/tutor, entonces la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el

El informe de investigación debe estar escrito en inglés y en el idioma principal en el que presentó la queja.

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5 CCR 4690)

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada deberá informar datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluida la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas, a la Junta en una reunión de la Junta programada regularmente y a los Superintendentes del Condado. (5 CCR 4693)

(3/18 3/19) 5/20

Fecha de adopción: 6 de octubre de 2004

Fecha de revisión: 2 de agosto de 2006, 20 de junio de 2012, 3 de octubre de 2012, 7 de noviembre de 2012, 7 de agosto de 2013 ,  
1 de abril de 2015, 3 de agosto de 2016, 2 de agosto de 2017, 23 de mayo de 2018, 29 de mayo de 2019, 5 de agosto de 2020,  
15 de junio de 2022