

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Salvo que se haya dispuesto específicamente de alguna otra manera en otras políticas del Distrito, este procedimiento uniforme de quejas (UCP) deberá usarse para investigar y resolver solo las quejas especificadas en la Política del Consejo Directivo anexa.

- (cf. 1312.1 - Quejas sobre Empleados del Distrito)
- (cf. 1312.2 - Quejas sobre Materiales de Instrucción)
- (cf. 1312.4 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams)
- (cf. 4030 - Empleo Libre de Discriminación)

Funcionarios encargados de quejas

El Distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s), o departamento(s) identificado(s) a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar las quejas; y del cumplimiento de las leyes sobre los derechos civiles federales y estatales. La(s) persona(s), puesto(s), o departamento(s) también sirven como encargado(s) responsable(s) de la gestión de quejas acerca de acoso discriminatorio, intimidación o bullying especificados en la regulación administrativa AR 5145.3 - No Discriminación/Acoso; y la gestión de quejas sobre acoso sexual en la regulación administrativa AR 5145.7 - Acoso Sexual.

- (cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)
- (cf. 5145.7 Acoso Sexual).
- (cf. 5145.71 - Título IX Procedimiento de Quejas de Acoso Sexual).

- Funcionario encargado de quejas
1051 South A Street, Oxnard, CA 93030
(805) 385-1501 ext. 2050

El funcionario encargado de quejas que recibe una queja puede designar otro funcionario encargado de quejas para investigar y resolver la queja. El funcionario encargado de quejas debe informar con prontitud al demandante y al demandado, si se ha designado otro funcionario encargado de quejas.

En ningún caso se asignará un funcionario encargado de quejas la atención de una queja en la que dicho funcionario tenga una preferencia o exista un conflicto de intereses que impida una investigación o resolución justas de la queja. Toda queja en contra de un funcionario encargado de quejas, o que genera preocupación sobre la habilidad de dicho funcionario de investigar la queja de manera justa y sin preferencias debe presentarse al Superintendente o persona designada, quien debe determinar cómo se realizará la investigación de la queja.

El Superintendente o persona designada debe asegurar que los empleados asignados a la investigación y resolución de quejas reciban una capacitación y tengan conocimiento de las leyes y programas relacionados con las quejas que se les asignen. La capacitación provista a estos empleados debe cubrir las leyes y reglamentos estatales y federales vigentes que rigen el programa; los procesos aplicables para la investigación y resolución de quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso intimidación o bullying; las normas aplicables

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

para tomar decisiones sobre las quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a consejería legal según lo determine el Superintendente o persona designada.

(cf. 4331 - Desarrollo Profesional del Personal)
(9124 - Abogado)

El funcionario encargado de quejas, o de ser necesario, un administrador idóneo debe determinar si es necesario tomar medidas temporales durante una investigación y mientras esté pendiente el resultado. Si se determina que son necesarias medidas temporales, el funcionario encargado de quejas o administrador debe consultar con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente, o de ser apropiado, el director de la escuela, sobre la implementación de una o más medidas. Las medidas temporales se mantendrán hasta que el funcionario encargado de quejas determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política de UCP del Distrito y la regulación administrativa deben publicarse en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluidas las salas de descanso del personal y salas de reunión de la administración estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el superintendente o persona designada deberá proveer anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores legales de los estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité consejero de la escuela, encargados o representantes apropiados de escuelas privadas, y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

(cf. 0420 - Planes Escolares/Consejos Escolares)
(cf. 1220 - Comités Ciudadanos Asesores)
(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones a los Empleados)
(cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

La notificación debe incluir:

1. Una declaración que indique que el Distrito es responsable principalmente de cumplir con las leyes y reglamentos federales y estatales; incluidos aquellos relacionados con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación, o bullying en contra de cualquier grupo protegido; y una lista de todos los programas y actividades que están sujetas al UCP, según se indica en la sección "Quejas Sujetas al UCP" en la Política del Consejo anexa.
2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de las personas que actualmente ocupan esa posición, si se conoce, y una declaración indicando que dicha persona es concedora de las leyes y programas que se les ha signado investigar.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

3. Una declaración indicando que una queja UCP exceptuando una queja que alegue discriminación ilegal, intimidación o bullying, debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en la que la violación alegada ocurrió.

4. Una declaración indicando que una queja UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en la que la alegada conducta ocurrió, o la fecha en la que el demandante obtuvo conocimiento sobre los hechos de la alegada conducta.

5. Una declaración indicando que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le debe cobrar por participar en una actividad educativa que constituya parte fundamental integral del programa de educación del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

(cf. 3260 - Cargos y Cobros)

6. Una declaración que indique que una queja acerca de cargos a los estudiantes, o acerca del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP) puede presentarse anónimamente si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde la queja.

(cf. 0460 - Plan de Responsabilidad y Control Local)

7. Una declaración indicando que el Distrito publicará una notificación estandarizada con los requisitos de educación y graduación de los estudiantes en hogares temporales, estudiantes que experimentan la falta de una vivienda, estudiantes hijos de familias militares y antiguos estudiantes en una escuela del tribunal de menores, ahora inscritos en el distrito, según se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 y en el proceso de queja.

(cf. 6173 - Educación para Estudiantes que Experimentan falta de una Vivienda).

(cf. 6173.1 - Educación para Estudiantes en Hogares Temporales)

(cf. 6173.2 - Educación de Hijos de Familias Militares)

(cf. 6173.3 - Educación de Estudiantes en Escuelas del Tribunal de Menores).

(cf. 6175 - Programa de Educación Migrante)

8. Una declaración que indique que la queja será investigada de acuerdo con el UCP del distrito y que se enviará al demandante una decisión por escrito dentro de un plazo de 60 días desde la fecha de recepción de la queja, salvo que este periodo de tiempo sea ampliado por un acuerdo escrito con el demandante.

9. Una declaración que indique que, en el caso de programas dentro del ámbito del UCP, según se especifica en la Política del Consejo anexa, el demandante tiene el derecho de apelar el informe de la investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

(CDE), presentando una apelación por escrito, que incluya una copia de la queja original y la decisión del Distrito, dentro de un plazo de 30 días calendarios después de recibir la decisión del Distrito.

10. Una declaración informando al demandante de cualquier recurso disponible dentro de la legislación civil, incluidos, pero no limitados a, órdenes judiciales, órdenes de restricción, u otros recursos u órdenes judiciales que pueden estar disponibles dentro de la legislación federal o estatal que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el bullying, de ser aplicables.

11. Una declaración que indique que hay disponibles copias gratuitas del UCP del Distrito.

Se debe publicar la notificación anual, información de contacto completa del(los) funcionario(s) encargado(s) de quejas y la información relacionada con el Título IX, según lo requiere el Código de Educación 221.61, en el sitio web del Distrito y de las escuelas y deben proveerse a través de los medios sociales respaldados por el Distrito, si los hay disponibles.

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

(cf. 1114 - Medios Sociales Respaldados por el Distrito)

El Superintendente o persona designada deben asegurar que todos los estudiantes y padres/tutores legales, incluidos estudiantes y padres/tutores legales con dominio limitado del inglés, tienen acceso a la información relevante provista en la política del Distrito, los reglamentos, formularios y notificaciones concernientes al UCP.

Si 15% o más de los estudiantes matriculados en una escuela en particular del distrito, hablan un único idioma primario diferente del inglés, se deberá traducir a dicho idioma, la política de UCP del distrito, los reglamentos, formularios y notificaciones, de acuerdo con el código de educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el Distrito debe asegurar acceso significativo a toda la información relevante del UCP para padres/tutores legales con dominio limitado del inglés.

Presentación de quejas

La queja debe presentarse al funcionario encargado de quejas, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, las cuales enumerará y fechará. Si un administrador de la escuela, que no es el funcionario encargado de quejas designado, recibe la queja, deberá notificar al funcionario encargado de quejas.

Todas las quejas deben presentarse por escrito y estar firmadas por el demandante. Si el demandante no puede presentar su queja por escrito debido, por ejemplo, a una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito deberá asistirlo con la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

Las quejas también se deben presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Una queja que alegue una violación del Distrito de la ley o reglamentos federales o estatales aplicables que rigen los programas especificados en la política del Consejo Directivo anexa puede presentarla cualquier persona, entidad pública u organización. (5 CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley de prohibición de realizar cobros de tarifas, depósitos o cargos a estudiantes, o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse anónimamente si la queja provee evidencia, o información que conduzca a evidencia que respalde una alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición de cobrar a los estudiantes tarifas ilegales puede presentarse al director de la escuela o con el Superintendente, o persona designada.
3. Una queja correspondiente al UCP exceptuando una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en la que la violación alegada ocurrió. En el caso de las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la violación alegada es la fecha en la que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por el Consejo Directivo. (5 CCR 4630)
4. Una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying puede presentarla solo una persona que alegue haber sido objeto personalmente de la discriminación ilegal; una persona que cree que algún grupo específico de individuos ha sido objeto de la discriminación ilegal; o un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación acoso, intimidación, o bullying. (CCR 4630)
5. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en la que la discriminación alegada ocurrió, o seis meses desde la fecha en la que el demandante tomó por primera vez conocimiento de los hechos sobre la discriminación alegada. El Superintendente o persona designada puede ampliar el plazo para la presentación de la queja hasta por 90 días por una razón que lo amerite, después que el demandante lo solicite por escrito explicando las razones para la ampliación. (5 CCR 4630)
6. Si una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying es presentada anónimamente, el funcionario encargado de quejas deberá realizar una investigación o responder de otra manera, según sea apropiado, dependiendo de la especificidad y la confiabilidad de la información provista y la seriedad de la alegación.
7. Cuando un demandante que presenta una queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, o la supuesta víctima, cuando esta no es el demandante, solicita confidencialidad, el funcionario encargado de quejas debe informar al demandante o víctima que la solicitud puede limitar la habilidad del Distrito de investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Cuando cumple con una solicitud de confidencialidad, el Distrito debe,

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

sin embargo, adoptar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder la queja de acuerdo con la solicitud.

Mediación

Dentro de un plazo de tres días hábiles después de recibir la queja, el funcionario encargado de quejas puede conversar informalmente con todas las partes involucradas sobre la posibilidad de utilizar una mediación para resolver la queja. Se debe ofrecer una mediación para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse o ser usada para resolver ninguna queja que involucre alegaciones de agresión sexual, o cuando hay un riesgo razonable de que una de las partes involucradas en la mediación se sienta forzada a participar en la mediación. Si las partes están de acuerdo con la mediación, el funcionario encargado de quejas deberá realizar los preparativos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el funcionario encargado de quejas debe asegurar que todas las partes están de acuerdo con permitir que el mediador tenga acceso a toda la información confidencial relevante. El funcionario encargado de quejas también debe notificar a todas las partes del derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario encargado de quejas debe proceder con una investigación de la queja.

El uso de una mediación no deberá ampliar el plazo del distrito para investigar y resolver la queja salvo que el demandante exprese su acuerdo por escrito sobre dicha ampliación del plazo. Si la mediación es exitosa y la queja se retira, entonces el Distrito debe adoptar solamente las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación no es exitosa, el Distrito debe entonces continuar con los pasos siguientes especificados en la regulación administrativa.

Investigación de quejas

Dentro de un plazo de 10 días hábiles después de que el funcionario encargado de quejas recibe la queja, debe iniciar la investigación de la misma.

Dentro de un plazo de un día hábil de iniciada la investigación, el funcionario encargado de quejas debe proporcionar al demandante y/o representante del demandante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al funcionario encargado de quejas y debe notificar al demandante y/o representante la oportunidad de presentar al funcionario encargado

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

de quejas cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, que respalde las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el funcionario encargado de quejas debe reunir todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notas o declaraciones relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El funcionario encargado de quejas debe entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles que tengan información pertinente sobre la queja, y puede visitar cualquier lugar, razonablemente accesible, donde se alega que tuvieron lugar los hechos. Con intervalos apropiados, el funcionario encargado de quejas debe informar a las partes del estatus de la investigación.

Al investigar una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el funcionario encargado de quejas debe entrevistar a la(s) supuesta(s) víctima(s), todo presunto(s) infractor(es), y otros testigos relevantes de manera privada, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, un consejero legal o personal adicional pueden conducir o apoyar la investigación.

La negación del demandante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, el no cooperar o negarse a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar como resultado el sobreseimiento de la queja debido a la falta de evidencia para respaldar la acusación.

La negación del Distrito a dar acceso al investigador a registros y/o información relacionada con las alegaciones en la queja, el no cooperar o rehusar cooperar en la investigación, la obstrucción de cualquier manera de la investigación, pueden dar lugar a una conclusión, basada en la evidencia recogida, de que ha ocurrido una violación, y a la imposición de una reparación a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Plazo del informe de la investigación

Salvo que se amplíe por acuerdo escrito con el demandante, el funcionario encargado de quejas debe preparar y enviar al demandante un informe escrito de la investigación, según se describe en la sección "Informe de la Investigación" a continuación, dentro de un plazo de 60 días calendario desde la fecha en la que el Distrito recibió la queja. (5 CCR 4631)

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación, y bullying, el demandado debe ser informado de cualquier ampliación del plazo acordado con el demandante.

Informe de la Investigación

En todas las quejas, el informe de la investigación del Distrito debe incluir: (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

- (1) Determinación del hecho basada en la evidencia recogida.
- (2) Una conclusión que provea una clara determinación por cada alegación respecto del cumplimiento o incumplimiento del Distrito de la ley correspondiente.
- (3) Medidas correctivas, si el Distrito encuentra que la queja tiene fundamento, que incluyen cuando lo requiere la ley, una reparación para todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados; y en el caso de una queja por cargos a los estudiantes, una reparación que cumpla con el Código de Educación 49013 y el 5 CCR, 4600.
- (4) Notificación al demandante sobre su derecho de apelar el informe de la investigación del Distrito al CDE, excepto si el Distrito ha usado el UCP para atender una queja no especificada en el 5, CCR, 4610.
- (5) Procedimientos que se deben seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

El informe sobre la investigación debe también incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalias y para reportar cualquier problema subsecuente.

Después de consultar con el consejero legal del distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación puede comunicarse a la víctima, si esta no es el demandante, y a otras partes que pueden estar involucradas en la implementación del informe de investigación o son afectadas por la queja, siempre y cuando se proteja la privacidad de las partes. En una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación y bullying, la notificación a la supuesta víctima del informe de investigación podría incluir información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado relacionada directamente con la supuesta víctima.

Si el demandante es un estudiante, padre/tutor legal con dominio limitado de inglés, la respuesta del Distrito, si es solicitada por el demandante, y el informe de investigación debe estar escrita en inglés y el idioma materno en el que se presentó la queja.

En el caso de quejas que aleguen discriminación ilegal con base en la ley estatal, acoso, intimidación o bullying, el informe de investigación también debe incluir una notificación al demandante que indique que:

1. El demandante puede adoptar recursos legales disponibles en la legislación civil, fuera de los procedimientos de queja del Distrito, incluidos, pero no limitados a, mandatos, órdenes de restricción, u otros recursos u órdenes, 60 días calendario después de una apelación al CDE. (Código de Educación 262.3)
2. Los 60 días de moratoria no corresponden en el caso de quejas que busquen un mandato judicial de los tribunales estatales o quejas de discriminación con base en la ley federal. (Código de Educación 262.3)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

3. Las quejas que alegan discriminación con base en la raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, en www.ed.gov/ocr dentro de un plazo de 180 días desde la alegada discriminación.

Acciones correctivas

Si se encuentra que una queja tiene fundamento, el funcionario encargado de quejas deberá adoptar cualquier medida correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno general de la escuela o Distrito pueden incluir, pero no están limitadas a, medidas para reforzar las políticas del distrito; capacitación del personal docente, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares o encuestas del clima escolar.

(cf. 5137 - Clima Escolar Positivo)

En el caso de quejas que involucran represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, se pueden ofrecer recursos apropiados de reparación a la víctima, sin comunicarlo al demandado, que podrían incluir, pero no están limitados a lo siguiente:

1. Consejería.

(cf. 6164.2 - Servicios de Consejería/Orientación)

2. Apoyo académico.

3. Servicios de salud.

4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se mueva con libertad dentro del campus.

5. Información acerca de los recursos disponibles y la forma cómo reportar incidentes similares o represalias.

6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre y cuando la separación no perjudique a la víctima.

7. Justicia restaurativa.

8. Investigaciones de seguimiento para asegurar que la conducta ha cesado y no ha habido represalias.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

En caso de quejas por represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying que involucran a un estudiante como demandado, las medidas correctivas apropiadas que pueden ser provistas al estudiante, incluyen pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Transferencia de clase o escuela, según lo permita la ley.
2. Conferencia con el padre/tutor legal.
3. Educación sobre el impacto de la conducta en otros.
4. Apoyo positivo al comportamiento.
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil.

(cf. 6164.5 - Equipo de Éxito Estudiantil)

6. Negación a la participación en actividades extracurriculares o curriculares u otros privilegios, según lo permita la ley.

(cf. 6145 - Actividades Extracurriculares y Curriculares)

7. Medida disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley.

(cf. 5144 - Disciplina)

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

Cuando se encuentra que un empleado ha incurrido en represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el Distrito deberá tomar medidas disciplinarias apropiadas que pueden llegar hasta el despido o incluirlo, de acuerdo con la ley correspondiente y el acuerdo colectivo.

(cf. 4118 - Despido/Suspensión/Medida Disciplinaria)

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida Disciplinaria)

El Distrito puede también considerar la capacitación u otro tipo de intervención para la comunidad escolar en general, para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores legales comprenden los tipos de comportamiento que constituyen una discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, que el Distrito no tolera y cómo reportarlas y responder a estas.

Cuando se encuentra que una queja tiene fundamento, se debe proveer un recurso de reparación apropiado al demandante u otra persona afectada. Sin embargo, si se encuentra que tiene fundamento una queja que alega incumplimiento de las leyes sobre cobros, depósitos u otros cargos a los estudiantes; minutos de educación física; cursos sin contenido educativo u otro

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

requisito relacionado con el LCAP, el Distrito debe proporcionar un recurso de reparación a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Consejo Directivo de Educación Estatal. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

En el caso de quejas que alegan incumplimiento de las leyes sobre cobros a los estudiantes, el Distrito, empleando esfuerzos razonables, deberá de buena fe, tratar de identificar y reembolsar a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados por los cobros de cargos ilegales hasta un año antes de la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR, 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Todo demandante que no esté satisfecho con el informe de investigación del Distrito, acerca de una queja sobre cualquier programa educativo específico estatal o federal, sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de un plazo de 30 días calendario desde la fecha en la que recibió el informe de investigación del Distrito. (5 CCR 4632)

La apelación se debe enviar al CDE con una copia del original de la queja presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito de dicha queja. El demandante debe especificar y explicar la base de su apelación, incluyendo por lo menos una de las siguientes razones: (5 CCR 4632)

1. El Distrito no siguió su procedimiento de quejas.
2. Con respecto a las alegaciones del demandante, el informe de la investigación del distrito no cuenta con los fundamentos de hecho relevantes necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los fundamentos de hecho relevantes en el informe del distrito no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal en el informe del distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en que el Distrito encuentre falta de cumplimiento y las medidas correctivas no proporcionan un recurso de reparación apropiado.

Al ser notificado por el CDE sobre la apelación al informe de investigación del distrito, el Superintendente o persona designada debe enviar los siguientes documentos al CDE dentro de un plazo de 10 días desde la fecha de la notificación. (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia del informe de investigación del distrito.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

3. Una copia del archivo de investigación que incluye, pero no se limita a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y reunidos por el investigador.
4. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la queja.
5. Una copia del UCP del distrito.
6. Cualquier otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó la(s) alegación(es) presentadas por el demandante, el Distrito deberá, dentro de un plazo de 20 días desde la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un enmienda del informe de investigación que aborde la(s) alegación(es) que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado debe también informar al apelante de su derecho de apelar separadamente el informe enmendado con respecto a la(s) alegación(es) que no fueron abordadas en el informe original. (5 CCR 4632)

Quejas sobre salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia

Toda queja respecto de problemas de salud y seguridad en un Programa Preescolar en California (CSPP) exento de licencia debe abordarse a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Con el fin de identificar apropiadamente los problemas de salud y seguridad sujetos al CSPP, de acuerdo con el código de Salud y Seguridad 1596.7925, se debe publicar una notificación en cada salón de clase de los CSPP exentos de licencia del distrito. Esta notificación informa a los padres/tutores legales, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad en los reglamentos del Título 5 que corresponden a programas CSPP de acuerdo con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar donde obtener un formulario para presentar una queja que alegue incumplimiento de dichos requisitos. Con este fin, el Superintendente o persona designada puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8212; 5 CCR, 4691)

La notificación anual de UCP del distrito distribuida de acuerdo con 5CCR 4622 debe indicar claramente cuál de sus programas CSPP operan como exentos de licencia y cuáles programas CSPP operan de acuerdo con los requisitos del Título 22 del Código de Reglamentos. (5 CCR 4691)

Cualquier queja relacionada con problemas de salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia, debe presentarse al administrador o persona designada del programa preescolar, y puede ser presentada de manera anónima. El formulario de queja debe especificar el lugar donde se presenta la queja, contener un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja y permitir al demandante agregar tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR, 4690)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

Si se determina que la queja sobrepasa la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto debe ser enviado al Superintendente o persona designada de manera oportuna para su resolución, sin exceder 10 días hábiles. El administrador del preescolar o el Superintendente o persona designada debe realizar todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja que esté dentro de su rango de autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692).

La investigación de una queja acerca de problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia debe empezar dentro de un plazo de 10 días de recibida la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR, 4692)

El administrador de preescolar o persona designada debe resolver una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda 30 días hábiles desde la fecha en la que se recibió la queja. Si el demandante ha indicado en el formulario de queja que desea recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o la persona designada por el Superintendente debe, dentro del plazo de 45 días hábiles desde la presentación inicial de la queja, informar sobre la resolución de la queja al demandante y al consultor asignado del CDE. Si el administrador del preescolar entrega este informe, la información debe ser reportada al mismo tiempo al Superintendente o persona designada. (Código de Educación 8212; 5 CCR, 4692)

Si una queja sobre problemas de salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra un estudiante o padre/tutor legal con dominio limitado del inglés (LEP), la respuesta del Distrito, si es solicitada por el demandante, y el informe de investigación deben estar escritos en inglés y el idioma primario en el que se presentó la queja.

Si un demandante no está satisfecho con la resolución de una queja, el demandante tiene el derecho de describir la queja al Consejo Directivo en una audiencia regularmente programada y dentro del plazo de 30 días de la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de acuerdo con el 5 CCR 4632. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

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

(cf. 1340– Acceso a los Récords del Distrito)

Cada trimestre, el Superintendente o persona designada debe reportar la información resumida sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas sobre salud y seguridad de programas CSPP, incluido el número de quejas por tópico general, más el número de quejas resueltas y no resueltas, al Consejo Directivo en una Reunión del Consejo ordinaria y al Superintendente del Condado. (5 CCR 4693)

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (continuación)

Regulación
aprobada: 19 de octubre de 2011

DISTRITO ESCOLAR DE OXNARD
Oxnard, California

Modificado: 16 de enero de 2013; 26 de junio de 2013; 4 de septiembre de 2013; 24 de agosto de 2016, 18 de enero de 2017; 16 de mayo de 2018; 4 de agosto de 2021; 4 de mayo de 2022.