

Política 5131.2: Acoso escolar

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan acoso escolar relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito, a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos de la Junta Directiva y el Superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen el distrito.

La Junta Directiva reconoce los efectos nocivos del acoso escolar en el bienestar de los estudiantes, el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia a la escuela y desea proporcionar un entorno escolar seguro que proteja a los estudiantes de daños físicos y emocionales. Ningún individuo o grupo deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales, visuales u otros, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra ningún estudiante o personal escolar, ni tomar represalias contra ellos por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de quejas.

El superintendente o su designado desarrollará estrategias para abordar el acoso escolar en las escuelas del distrito con la participación de los estudiantes, los padres/tutores y el personal. Según corresponda, el superintendente o su designado también puede colaborar con los servicios sociales, los servicios de salud mental, las fuerzas del orden, los tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para promover la seguridad en las escuelas y la comunidad.

Dichas estrategias se incorporarán al plan de seguridad integral y, en la medida de lo posible, al plan de control y rendición de cuentas local y otros planes escolares y del distrito aplicables.

Toda denuncia de acoso escolar se investigará y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de denuncia del distrito especificados en AR 1312.3. Si, durante la investigación, se determina que una denuncia se refiere a acoso escolar no discriminatorio, el director o su designado informará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la denuncia.

Si el Superintendente o su designado considera que es lo mejor para un estudiante que ha sido víctima de un acto de acoso escolar, según se define en el Código de Educación 48900, el Superintendente o su designado deberá informar a los padres/tutores del estudiante que el estudiante puede transferirse a otra escuela. Si los padres/tutores de un estudiante que ha sido víctima de un acto de acoso escolar solicitan una transferencia para el estudiante de conformidad con el Código de Educación 46600, el Superintendente o su designado deberá permitir la transferencia de acuerdo con la ley y la política del distrito sobre transferencias dentro o entre distritos, según corresponda.

Se anima a las familias del distrito a modelar un comportamiento respetuoso, contribuir a un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo, y monitorear las posibles causas del acoso escolar.

Cualquier empleado que permita o participe en acoso o represalias relacionadas con el acoso estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

Oficiales de Cumplimiento del Distrito

El Distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) identificada(s) a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar quejas, y de cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también sirven como el(los) oficial(es) de cumplimiento especificado(s) en AR 5145.3 No discriminación/Acoso, responsable de manejar quejas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, en AR 5145.7 - Acoso sexual, para manejar quejas relacionadas con acoso sexual, y en BP 6164.6 - Identificación y educación bajo la Sección 504.

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para discriminación, acoso, intimidación, bullying, acoso sexual y Sección 504:

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Cumplimiento de Equidad (UCP - discriminación, acoso, intimidación)

Stephanie Yang, Ed.D.

Directora, Servicios Educativos

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

714-730-7301 Ext. 51368

syang@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para el Título IX (Quejas de Acoso Sexual de Estudiantes Contra Estudiantes)

Stephanie Yang, Ed.D.

Directora, Servicios Educativos

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

714-730-7301 Ext. 51368

syang@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Título IX (Quejas de Acoso Sexual contra Empleados)

Rafael Plascencia

Director, Servicios de Personal

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780 714-730-7301

Ext. 51328

rplascencia@tustin.k12.ca.us

Oficial(es) de Cumplimiento Principal del Distrito para Bullying

Laura Rubio, Ed.D.

Directora, Servicios Estudiantiles

Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street

Tustin, CA 92780

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

714-730-7301 Ext. 51326
lrubio@tustin.k12.ca.us

Coordinadora de la Sección 504 del Distrito
Michelle Everitt
Coordinadora, Servicios Estudiantiles
Distrito Escolar Unificado de Tustin 300 South C Street
Tustin, CA 92780
714-730-7301 Ext. 51326
lrubio@tustin.k12.ca.us

Salvo que se establezca 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 adjunta de la Junta.

Oficiales de cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) identificadas a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también sirven como el(los) oficial(es) de cumplimiento especificado en el Reglamento Administrativo 5145.3 - No discriminación/Acoso responsable de manejar las quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying y en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Discriminación sexual y acoso basado en el sexo para manejar las quejas sobre discriminación sexual y acoso basado en el sexo.

Oficial de cumplimiento de UCP
Stephanie Yang, Ed.D.
Director de Servicios Educativos
Distrito Escolar Unificado de Tustin
300 South C Street, CA 92780
(714)731-7301 ext. 51368
sang@tustin.12.ca.us

Además del oficial de cumplimiento del distrito, los denunciantes también pueden comunicarse con el director de su escuela para presentar una queja uniforme.

Oficiales de cumplimiento escolar - Escuelas primarias:

Agnes Vasquez, Directora Escuela Primaria Arroyo 11112 Coronel Rd. Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7381 avasquez@tustin.k12.ca.us	Rena Fairchild, Directora Escuela Primaria Loma Vista 13822 Prospect Ave. Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7528 rfairchild@tustin.k12.ca.us
Jaclyn Spangler, directora Escuela primaria Benson 12712 Elizabeth Way	Lauren Steinmann, directora Escuela primaria Myford 3181 Trevino Dr.

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

Tustin, CA 92780 (714) 730-7531 jspangler@tustin.k12.ca.us	Irvine, CA 92602 (714) 734-1875 lsteinmann@tustin.k12.ca.us
Ray Hernandez, Director Escuela primaria Beswick 1362 Mitchell Ave. Tustin, CA 92780 (714)730-7385 rhernandez@tustin.k12.ca.us	Ashly Mcnamara, directora Escuela primaria Ladera 2515 Rawlings Way Tustin, CA 92782 (714)730-7505 amcnamara@tustin.k12.ca.us
Amanda Heineman, directora Escuela primaria Estock 14741 North B Street Tustin, CA 92780 (714)730-7390 aheineman@tustin.k12.ca.us	Shannon James-Olsen, directora Escuela primaria Nelson 14392 Browning Ave. Tustin, CA 92780 (714) 730-7536 sjamesolsen@tustin.k12.ca.us
Dustin O'Malley, director Escuela primaria Guin Foss 18492 Vanderlip Ave. Santa Ana, CA 92705 (714)730-7552 domalley@tustin.k12.ca.us	Kristi Andre, directora Escuela primaria Peters Canyon 26900 Peters Canyon Rd. Tustin, CA 92782 (714)730-7540 kandre@tustin.k12.ca.us
Deanna Parks, Directora Escuela Primaria Heideman 15571 Williams St. Tustin, CA 92780 (714)730-7521 dparks@tustin.k12.ca.us	Teri Malpass, directora Escuela primaria Red Hill 11911 Red Hill Ave. Santa Ana, CA 92705 (714)730-7543 tmalpass@tustin.k12.ca.us
Courtney Smith, directora Escuela primaria Heritage 15400 Lansdowne Rd. Tustin, CA 92782 (714)430-2066 csmith@tustin.k12.ca.us	Brooke Carreras, Directora Tustin Memorial Academy 12712 Browning Ave. Santa Ana, CA 92705 (714)730-7546 bcarreras@tustin.k12.ca.us
Deena Vela, directora Escuela primaria Hicks Canyon 3817 Viewpark Ave. Irvine, CA 92602 (714)734-1878 dvela@tustin.k12.ca.us	Kathi Denny, directora Escuela primaria Tustin Ranch 12950 Robinson Dr. Tustin, CA 92782 (714)730-7580 kdenny@tustin.k12.ca.us

Oficiales de cumplimiento escolar: escuelas intermedias y escuelas primarias y secundarias:

Megan Galindo, Directora Escuela Secundaria Columbus Tustin 17952 Beneta WayTustin, CA 92780	Eric Kilian, director de la escuela Orchard Hills 11555 Culver Dr.
--	--

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

(714)730-7352 mgalindo@tustin.k12.ca.us		Irvine, CA 92602 (714) 430-2078 ekilian@tustin.k12.ca.us
Estela Salas-Sarmiento, codirectora Yaneli Rivera, codirectora Sycamore Magnet Academy 1402 Sycamore Ave. Tustin, CA 92780 (714) 730-7360 esalassarmiento@tustin.k12.ca.us yrivera@tustin.k12.ca.us		Brett D'Errico, director Pioneer Middle School 2700 Pioneer Road Tustin, CA 92782 (714) 730-7534 bderrico@tustin.k12.ca.us
Sahra Tanikawa, directora Escuela secundaria Hewes 13232 Hewes Ave. Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7348 stanikawa@tustin.k12.ca.us		Kristin Hartloff, directora Escuela secundaria Utt 13601 Browning Ave. Tustin, CA 92780 (714) 730-7573 khartloff@tustin.k12.ca.us

Oficiales de cumplimiento escolar: escuelas secundarias y escuelas de 6.º a 12.º grado:

Donnie Rafter, director de la escuela secundaria Beckman 3588 Bryan Ave. Irvine, CA 92602 (714) 734-2900 drafter@tustin.k12.ca.us		Tim O'Donoghue, director Escuela secundaria Hillview 1701 San Juan St. Tustin, CA 92780 (714) 730-7356 todonoghue@tustin.k12.ca.us
Michelle Villa, directora de la escuela secundaria Foothill High School , 19251 Dodge Ave. , Santa Ana, CA 92705 (714) 730-7464 mvilla@tustin.k12.ca.us		Heather Bojorquez, Directora Escuela Secundaria Tustin 1171 El Camino Real Tustin, CA 92780 (714) 730-7414 hbojorquez@tustin.k12.ca.us

Oficiales de cumplimiento escolar: escuelas alternativas, escuelas para adultos y programas de preparación escolar

Erick Fineberg, director Tustin Connect K-8 14741 North B Street Tustin, CA 92780 (714) 430-2052 efineberg@tustin.k12.ca.us		Erick Fineberg, director de la escuela secundaria Tustin Connect 1151 San Juan St. Tustin, CA 92780 (714) 430-2052 efineberg@tustin.k12.ca.us
William Nedderson, Coordinador de Educación para Adultos 1701 San Juan Street Tustin, CA 92780		Lauralee Cabibi, Directora de Programas de Preparación Escolar 1151 San Juan St. Tustin, CA 92780

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

(714) 730-7395 wneddersen@tustin.k12.ca.us	(714) 730-7592 lcabibi@tustin.k12.ca.us
---	--

El oficial de cumplimiento que reciba una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para que investigue y resuelva la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar de inmediato al denunciante y al denunciado 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 conflicto de intereses que impida la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una inquietud sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin sesgo se presentará ante el Superintendente o la persona designada, quienes determinarán 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; los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; las normas 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, si es necesario, un administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante una investigación y mientras el resultado esté pendiente. Si se determina que son necesarias medidas provisionales, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará 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

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

Además, el Superintendente o su designado proporcionará anualmente una notificación por escrito de la UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes de escuelas privadas correspondientes 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 regulaciones federales y estatales, incluidas aquellas relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a las UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a las UCP" en la política adjunta de la Junta
2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas estarán informadas sobre las leyes y los programas que están asignadas a investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
4. Una declaración de que una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la presunta conducta o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta conducta.
5. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una tarifa para 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 estudiantiles o el plan de control y responsabilidad local (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca 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 acogida, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares, los ex alumnos de la escuela del tribunal de menores ahora inscritos en el distrito, los estudiantes que son migrantes y los estudiantes que participan en un programa para recién llegados como se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 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 a partir de la recepción de la queja, a menos que este período de tiempo se extienda mediante un acuerdo por escrito del denunciante.
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance del UCP como se especifica en la política adjunta de la Junta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la

decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario de recibir la decisión del distrito.

10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde.

11. Una declaración de que hay copias del UCP del distrito disponibles sin cargo. La notificación anual, la información de contacto completa del oficial de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido de conformidad con el Código de Educación 221.6 se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas del distrito y se podrán proporcionar a través de las redes sociales respaldadas 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, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito con respecto al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos 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 del UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante del UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de quejas

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un número de código y un sello con la fecha. Si un administrador del sitio que no esté 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 deberán estar firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudar en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

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

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja alegando una violación por parte del distrito de las leyes o reglamentaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política adjunta de la Junta. (5 CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley en relación con la prohibición de cobro de cuotas, depósitos y cargos a los estudiantes 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 de cobro de cuotas ilegales a los estudiantes puede presentarse ante el director de la escuela o ante el superintendente o su designado.

3. Una queja de UCP, excepto una queja de UCP que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, se debe presentar a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las 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 queja alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying puede ser presentada solamente por una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que una clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal, o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying. (5 CCR 4630)
5. Una denuncia por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deberá iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses después de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal. El Superintendente o su designado podrá extender el plazo de presentación por hasta 90 días por una buena causa, mediante una solicitud por escrito del denunciante que exponga las razones de la extensión. (5 CCR 4630)
6. Cuando se presenta de forma anónima una queja alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, el oficial de cumplimiento iniciará una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.
7. Cuando un denunciante de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal o la presunta víctima, cuando no sea el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al respetar una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá 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 siguientes 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 la mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

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 al mediador el acceso a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes el derecho a 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 queja.

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

Investigación de la queja

El oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja dentro de los 10 días hábiles de recibir la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento brindará al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará 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 acusaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá reunir todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la denuncia, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la denuncia, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que tuvieron lugar las acciones relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento deberá informar a las partes sobre el estado de la investigación.

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

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las acusaciones 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 evidencia para respaldar la acusación. La negativa del distrito a proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las acusaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en una constatación basada en la evidencia recopilada de que se ha producido 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 mediante un acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe de investigación escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte del distrito. (5 CCR 4631)

En el caso de cualquier queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, se le informará al denunciado de cualquier extensión del plazo acordada por el denunciante.

Informe de investigación

En el caso de todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acción(es) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo requiera la ley, una solución para todos los estudiantes afectados y los padres/tutores y, para una queja sobre tarifas estudiantiles, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso sobre el 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 queja no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalias y para informar sobre cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación se puede comunicar a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales, la notificación del informe de

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

investigación a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

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

Para las denuncias que aleguen discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales basadas en la ley estatal, el informe de investigación también incluirá una notificación al denunciante de que:

1. El denunciante puede buscar los recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE (Código de Educación 262.3).
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas por discriminación basadas en la ley federal (Código de Educación 262.3).
3. Las quejas que aleguen discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante el Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Medidas correctivas

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier medida correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o del distrito en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el personal docente, administrativo y estudiantil; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el clima escolar.

En el caso de quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero no se pueden comunicar al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se desplace con seguridad por el campus.
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias.

6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima.
7. Justicia restaurativa
8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y no haya habido represalias.

En el caso de quejas por represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento que involucren a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden brindar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Medidas disciplinarias, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar la posibilidad de brindar capacitación y otras intervenciones a 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 bullying, que el distrito no los tolera y cómo informarlos y responder a ellos.

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

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

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

Para las quejas que aleguen el incumplimiento de la ley con respecto a las tarifas estudiantiles, el distrito, al realizar esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes afectados y padres/tutores que pagaron las tarifas estudiantiles ilegales dentro del año anterior a la presentación de la queja. (Código de Educación 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 con respecto a cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario de recibir el informe de investigación del distrito. (5 CCR 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 reclamante 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. Las conclusiones materiales de hecho en el informe de investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es incompatible con la ley
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Tras la notificación del CDE de que se ha apelado el informe de investigación del distrito, el Superintendente o su designado enviará los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días a partir de la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

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

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las acusaciones planteadas en la queja, 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 acusaciones que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante sobre el derecho a apelar por separado el informe enmendado con respecto a las acusaciones 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.

Para 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 publicará un aviso en cada aula CSPP exenta de licencia en el distrito notificando a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones 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 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. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

La notificación UCP anual del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 indicará claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos del 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 se debe presentar ante el administrador del programa preescolar o su designado, y puede presentarse de forma anónima. El formulario de queja debe especificar la ubicación para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la queja y permitir que el denunciante agregue todo el texto que desee para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja está fuera de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se enviará al Superintendente o su designado de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución. El administrador del programa preescolar o el Superintendente o su designado harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja relacionada con 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. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su designado deberá solucionar una queja válida dentro de un

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 18/11/2024 | Fecha de última revisión: 18/11/2024

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 queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o la persona designada por el superintendente deberá, dentro de los 45 días hábiles a partir de la presentación inicial de la queja, informar la resolución de la queja al denunciante y al consultor de campo asignado por el CDE. Si el administrador del preescolar hace este informe, la información se deberá informar al mismo tiempo al superintendente o su designado. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante o padre/tutor con LEP, entonces la respuesta del distrito, si lo solicita el denunciante, y el informe de investigación se redactarán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a describir la queja ante la Junta en una audiencia programada regularmente y, dentro de los 30 días a partir de la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de conformidad con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

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

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada informará datos resumidos sobre la naturaleza y la 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 al Superintendente del Condado. (5 CCR 4693)



FECHA: _____

Nombre (s) _____

Dirección _____ Código Postal _____

Teléfono (Casa) _____ Correo electrónico: _____

Escuela: _____

TIPO DE QUEJA UNIFORME (Por favor indique a continuación):

1. Un incumplimiento a las leyes federales, estatales o reglamentos que regulan los siguientes programas:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas, lactando y con hijos (222, 46015 del Código de Educación).
- Educación para Adultos (8500-8538, 52334.7, 52500-5261 del Código de Educación).
- Seguridad y Educación Después de Clases (8482-8484.65 del Código de Educación).
- Educación Técnica Vocacional (52300 – 52462 del Código de Educación).
- Desarrollo y Cuidado Infantil (8200-8488 del Código de Educación).
- Educación Compensatoria (54400 del Código de Educación).
- Apoyo Categórico Consolidado/Plan Escolar para el Logro Estudiantil (33315, 64001 del Código de Educación; 34 CFR 299.10-299.12).
- Períodos de Curso sin Contenido Educativo (51228.1–51228.3 del Código de Educación).
- Ley para que Todos los Niños Tengan Éxito - (ESSA) (52059 del Código de Educación; 20 USC 6301 y lo siguiente).
- Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (52075 del Código de Educación).
- Educación para Migrantes (54440-54445 del Código de Educación).
- Educación Física, minutos de enseñanza (51210,51222,51223 del Código de Educación).
- Programas y Centros Ocupacionales Regionales (52300-52334.7 del Código de Educación).
- Planes de Seguridad Escolar (32280-32289 del Código de Educación).
- Consejo Escolar Local (65000 del Código de Educación).
- Preescolar estatal (8207-8225 del Código de Educación).
- Tasas estudiantiles (49010-49013 del Código de Educación).

2. Discriminación, acoso (incluyendo acoso sexual), intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido en base a las características reales o percibidas en una persona de:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Raza o etnicidad | <input type="checkbox"/> Estado civil o parental |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Condición médica |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Discapacidad física o mental |
| <input type="checkbox"/> Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Sexo |
| <input type="checkbox"/> Origen nacional | <input type="checkbox"/> Orientación sexual |
| <input type="checkbox"/> Identificación de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Género |
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Identidad de género |
| <input type="checkbox"/> Información genética | <input type="checkbox"/> Expresión de género |
| <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Estado de inmigración |
| | <input type="checkbox"/> Embarazo |
| <input type="checkbox"/> Asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. | |

- Por favor seleccione esta opción si es una queja sobre **acoso sexual**.
- Por favor seleccione esta opción si es una queja sobre **acoso escolar**.

3. __Derechos de educación y graduación de los estudiantes en cuidado temporal, los estudiantes en situación de calle, los estudiantes de familias militares, los estudiantes que han estado en una escuela del tribunal de menores, los estudiantes migrantes y los estudiantes inmigrantes que participan en un programa para estudiantes recién llegados a los EE. UU. (48645.7,48853,48853.5,49069.5,51225.1,51225.2).

4. __Represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de la queja.

ORIGEN DE LA QUEJA. (Esto se refiere a la descripción en sus propias palabras de los motivos de su denuncia, incluyendo los nombres de las personas involucradas, fechas, eventos, lugares y testigos necesarios para tener un mejor entendimiento de su queja).

De ser necesario, adjunte páginas adicionales:

¿Qué pasos, si los hay, ha tomado para **resolver** este problema antes de interponer una queja?

¿Ha **conversado** sobre la denuncia con el empleado y/o supervisor directo mencionado en la queja (si aplica)?
 Sí No

De ser así, ¿con quién ha hablado? _____ Fecha: _____

¿Cuál fue el **resultado** de esta conversación?

¿Qué **solución** o **remedio** está usted buscando?

Entiendo que el Distrito puede solicitar más información respecto a estos hechos y si la información está disponible, estoy de acuerdo en presentarla cuando sea solicitada. También entiendo que se le puede proporcionar una copia de esta queja al empleado o supervisor contra quien se interpuso la queja (si aplica). Reconozco que el Distrito prohíbe las represalias o el acoso contra cualquier persona o el hijo de un padre que presente una queja.

Firma de la persona que presenta la queja

Fecha

Para las Quejas Uniformes sobre **acoso sexual de estudiante a estudiante o acoso escolar**, por favor entregue este formulario al **Director de la Escuela**.

Para todas las demás Quejas Uniformes, por favor entregue este formulario a la:

Directora de Servicios Educativos
Distrito Escolar Unificado de Tustin
300 South C Street
Tustin, CA 92780

=====

EXCLUSIVO PARA USO OFICIAL:

Recibido por: _____ Fecha de registro: _____

Título: _____

Efectivo: 27 de julio de 2020
Revisado: 14 de julio de 2022