



---

## Política de Procedimientos Uniformes de Queja

Esta política de Procedimientos Uniformes de Queja (en adelante “UCP”) contiene reglas e instrucciones sobre las quejas de los UCP con respecto a cualquier presunta infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen ciertos programas y actividades educativos ofrecidos por la Academia Blue Ridge (en adelante “Escuela”). La Escuela desarrolló estos UCP de acuerdo con el Título 5, Código de Regulaciones de California, §§ 4600-4694. La Escuela tiene la responsabilidad principal de cerciorarse del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales correspondientes. De conformidad con la presente política de UCP, la Escuela investigará y procurará resolver las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales correspondientes. Esto incluye, entre otras, las denuncias de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, o incumplimiento de las leyes relacionadas con todos los programas y actividades que la Escuela implemente conforme a los UCP. Estos UCP han sido aprobados por el Consejo Administrativo de la Escuela.

Al aprobar esta Política de Procedimientos Uniformes de Queja, el Consejo Directivo de la Academia Blue Ridge tiene el propósito de lograr lo siguiente:

1. detectar las quejas conforme a la política de Procedimientos Uniformes de Queja;
2. describir el aviso anual sobre la política de Procedimientos Uniformes de Queja;
3. observar la designación del empleado responsable para las quejas;
4. establecer la protección de la confidencialidad y la no represalia;
5. describir los procedimientos de queja;
6. describir el proceso de apelación;
7. describir los recursos del derecho civil;
8. describir los requisitos de los UCP con respecto a las cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales de conformidad con la sección 1596.7925 del HSC.

**1. Quejas conformes a la política de Procedimientos Uniformes de Queja:** no todas las quejas entran en el ámbito de aplicación de los UCP. Las quejas derivadas de la relación laboral se abordan por separado en las políticas de empleo de la Escuela. Muchas cuestiones, incluidas las tareas en clase, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas de tareas, el avance y la retención de los alumnos, la disciplina estudiantil, los registros estudiantiles, la Ley Brown y otros requisitos de educación general, no son quejas de los UCP. La Escuela, sin embargo, puede utilizar estos procedimientos de queja para abordar aquellas que no están comprendidas en los UCP a su entera discreción.

Solo las alegaciones dentro de los contenidos que recaen dentro de los UCP pueden ser apeladas ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

Una queja de los UCP es una declaración escrita y firmada que alega una infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir lo siguiente: quejas relacionadas con ciertos programas y actividades (enumeradas a continuación); quejas que alegan el cobro de cuotas de alumnos por participar en una actividad educativa; quejas sobre el incumplimiento de los requisitos del “Local Control and Accountability Plan” (Plan de Contabilidad y Control Local) (en adelante “LCAP”); o una alegación de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales en ciertos programas o actividades.

### **Quejas relativas a programas y actividades**

De acuerdo con las leyes estatales y federales, los programas y actividades sujetos a los UCP son los siguientes:

- “Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils” (Adaptaciones para Alumnas Embarazadas y Alumnos con Hijos);
- “Adult Education” (Educación para Adultos);
- “After School Education and Safety” (Educación y Seguridad Extracurricular);
- “Agricultural Career Technical Education” (Educación de Carrera Técnica Agrícola);
- requisitos de educación y graduación de los alumnos en crianza temporal, alumnos indigentes, antiguos alumnos del juzgado de menores, alumnos de familias militares, alumnos migratorios y alumnos que participan en un programa para recién llegados;
- “Regional Occupational Centers” (Centros Ocupacionales Regionales) y programas afines;
- “Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil” (Adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia);
- consejos escolares;
- “School Plan for Student Achievement” (Plan Escolar para el Logro Estudiantil);
- “School Safety Plans” (Planes de Seguridad Escolar);
- educación de carrera técnica y educación técnica y programas de carrera técnica y de capacitación técnica;
- programas de desarrollo y cuidado infantil;
- “Compensatory Education”(Educación Compensatoria);
- programas de ayuda categórica consolidada;
- períodos del curso sin contenido educativo (desde 9.º hasta 12.º grado);
- quejas por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido tal como se indica en §§ 200 y 220 del Código de Educación y en § 11135 del Código de Gobierno, que incluye las características reales o percibidas estipuladas en § 422.55 del Código Penal, según el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, la raza o el origen étnico, la identificación con un grupo étnico, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, la religión, el color, la discapacidad mental o física, la edad, el estado de inmigración, o por relacionarse con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizados por la Escuela que sean financiados directamente por una asistencia financiera

- cuotas del alumno, que incluye una compra que este debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociada con una actividad educativa;
  - Quejas con respecto al LCAP de la Escuela;
  - Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds);
  - “Migrant Education” (Educación para inmigrantes);
  - actas de enseñanza de educación física;
  - cuestiones de salud y seguridad de los preescolares estatales en las Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) eximido de autorización;
  - preescolar estatal;
- del estado, o que reciban o se beneficien de esta.
- cualquier otro programa educativo estatal o federal que el superintendente de Instrucción Pública del Estado o la persona designada considere adecuado.

**2. El aviso anual de los UCP:** la Escuela proporciona un aviso escrito de estos UCP anualmente. El aviso está dirigido a todos los alumnos, empleados, padres, madres o tutores, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas (si corresponde) y otras partes interesadas. El aviso podrá estar disponible en el sitio web de la Escuela e incluirá lo siguiente:

- Información sobre denuncias de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.
- La lista de todos los programas federales y estatales dentro del alcance de los UCP.
- El título del puesto en la Escuela cuyo ocupante tiene conocimiento en procesar las quejas de los UCP y es responsable de ello, y las identidades de las personas que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce:
- Una declaración de que el ocupante responsable de procesar las quejas conoce las leyes y los programas que se le asignan para investigar.
- Una declaración de que para detectar los temas apropiados de las cuestiones de salud y seguridad de los preescolares estatales de conformidad con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad (Health and Safety Code) (HSC, por sus siglas en inglés) de California, se publicará un aviso, separado del aviso anual de los UCP, en cada salón de clase del programa preescolar del estado de California en cada escuela en la agencia de educación local. De esa manera, se notificará a padres, madres, tutores, alumnos y maestros lo siguiente: (1) los requisitos de salud y seguridad de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California que se aplican a los programas preescolares del estado de California de conformidad con la Sección 1596.7925 de HSC; y (2) el lugar en el que obtener un formulario para presentar una queja. La Academia Blue Ridge no tiene actualmente un preescolar ni cuenta con aulas del programa estatal de preescolar.

El aviso anual de los UCP de la Escuela está en inglés. Si el 15% o más de los alumnos inscritos en la Escuela habla un solo primer idioma que no sea inglés, el aviso anual también se proporcionará en ese idioma de conformidad con el § 48985 del Código de Educación.

**3. Designación del Empleado Responsable:** la superintendent de la Escuela es la empleada responsable de recibir, investigar y responder las quejas de los UCP (en adelante “Empleada Responsable”):

Nombre: Samantha Haynes  
Dirección: 955 Stanislaus Street, Maricopa, CA 93252-9779  
Teléfono: (805) 638-7321  
Correo electrónico: samantha.haynes@theblueridgeacademy.com

En ningún caso se le asignará a la Empleada Responsable una investigación sobre una queja en la que tenga un sesgo que le prohíba investigar o responder de manera justa. Cualquier queja contra la Empleada Responsable o que plantee una inquietud sobre su capacidad para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios debe remitirse a un funcionario escolar apropiado (p. ej. miembro del Consejo), quien ayudará a prestar asistencia sobre cómo se investigará la queja.

La Escuela se cerciorará de que la Empleada Responsable (o persona designada) que investigue la queja conozca las leyes y programas en cuestión en las quejas. La Escuela puede consultar con un asesor legal según corresponda.

**4. Confidencialidad y no represalias:** la Escuela se cerciorará de que los denunciantes estén protegidos de represalias y que la identidad de un denunciante que alegue discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento permanezca confidencial según corresponda.

**5. Procedimientos de queja:**

**Paso 1: Presentación de una queja según los UCP**

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

Cualquier persona, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, organismo público u organización, puede presentar una queja de los UCP. Sin embargo, una queja de los UCP en nombre de un alumno solo puede ser presentada por ese alumno o el representante debidamente autorizado de ese alumno.

Una queja por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales, o por una persona que crea que otra o cualquier grupo específico de personas ha sido sometido a lo mismo.

Una queja de los UCP se realiza por escrito y debe estar firmada. Si el denunciante no puede presentarla por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, la Escuela lo ayudará en la presentación de la queja. La firma en una queja de los UCP puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las quejas vinculadas con las cuotas de los alumnos o los LCAP pueden presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si la queja proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una acusación de incumplimiento.

Las quejas se presentarán ante la Empleada Responsable en la dirección proporcionada en este documento. También se puede presentar una queja sobre las cuotas de los alumnos ante el director de la Escuela (p. ej. el codirector) o la persona designada. La Empleada Responsable mantendrá un registro de quejas y acciones relacionadas posteriores en la medida en que así lo requieran las agencias de supervisión.

Al recibir una queja, la Empleada Responsable (o la persona designada) la evaluará para determinar si está sujeta a estos UCP y tratará de notificar al denunciante dentro de los cinco (5) días hábiles si la queja está fuera de la jurisdicción de estos UCP.

La Empleada Responsable (o la persona designada) también puede determinar si las medidas provisionales son necesarias en espera del resultado de una investigación. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que la Empleada Responsable (o la persona designada) determine que ya no son necesarias o hasta que la Escuela emita su informe de investigación final por escrito, lo que ocurra primero.

### **Plazos de las quejas e investigación**

Una queja por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales se presentará a más tardar seis (6) meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. El tiempo para la presentación puede ser extendido por la Empleada Responsable (o la persona designada) por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante. Dicha prórroga se hará por escrito y no podrá exceder de noventa (90) días calendario después de la expiración del período de seis meses.

Excepto las quejas relacionadas con los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal como se establece en § 4630.5 del Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), todas las demás quejas se presentarán a más tardar un (1) año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Para las quejas relacionadas con el LCAP de la Escuela, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que el consejo directivo de la Escuela aprueba el LCAP o actualización anual.

A menos que una queja de los UCP se resuelva a través de la mediación como se establece a continuación, la Escuela investigará la queja de los UCP y emitirá un informe de investigación por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión de tiempo.

### **Paso 2: Mediación (opcional)**

La Empleada Responsable (o la persona designada) y el denunciante pueden acordar mutuamente la mediación. Cualquier empleado de la Escuela o miembro del consejo directivo de la Escuela que no haya estado involucrado con las acusaciones en la queja puede ser designado por la Empleada Responsable (o la persona designada) para desempeñarse como mediador. El mediador se encargará de que tanto el denunciante como la Escuela presenten pruebas relevantes. La Empleada Responsable (o la persona designada) informará al denunciante que el proceso de mediación puede terminarse en cualquier momento por la Escuela o el denunciante, en cuyo caso la queja procederá directamente a una investigación. Si la mediación la resuelve a satisfacción de ambas

partes, la Escuela implementará cualquier medida correctiva y el denunciante puede optar por retirar la queja. Si la mediación no resuelve la queja a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, la Empleada Responsable (o la persona designada) procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extiende el plazo de la Escuela para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión.

### **Paso 3: investigación de la queja**

Para investigar la queja, la Empleada Responsable (o la persona designada) tendrá acceso a los expedientes educativos de la Escuela o información relacionada con las acusaciones de la queja. Como parte de la investigación, la Empleada Responsable (o la persona designada) hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

- Proporcionar una oportunidad para que el denunciante o el/los representante(s) del denunciante y el representante de la Escuela presenten evidencia o información relevante para la queja o el proceso de investigación.
- Obtener declaraciones de personas/testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la presunta infracción.
- Analizar los documentos que puedan proporcionar información relevante para la acusación.
- Cuando sea necesario, buscar aclaraciones sobre cuestiones específicas de las quejas.

La negativa de un denunciante a proporcionar a la Empleada Responsable (o la persona designada) los documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, así como la falta de cooperación o su negación a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier acto que la obstruya puede dar lugar a la desestimación de la queja debido a la falta de pruebas que respalde la acusación.

La negativa de la Escuela a proporcionarle a la Empleada Responsable (o la persona designada) acceso a los registros u otra información relacionada con la alegación en la queja, o de otra forma la falta o negativa a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a que se determine, sobre la base de la evidencia recopilada, que se ha producido una infracción y puede derivar en la imposición de un recurso a favor del denunciante.

### **Paso 4: Decisión final por escrito (informe de investigación)**

La Empleada Responsable (o la persona designada) preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión final (en adelante “Informe de investigación”) dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte extender esta fecha. El Informe de Investigación de la Escuela se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el primer idioma del denunciante.

El Informe de Investigación incluirá lo siguiente:

1. las conclusiones de los hechos basadas en las pruebas reunidas;
2. una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación en cuanto a si la Escuela cumple con la ley pertinente;
3. si la Escuela encuentra fundamento en la queja, las acciones correctivas requeridas por la ley;
  - a. En relación con las quejas por las cuotas de los alumnos; LCAP; actas de enseñanza de educación física, o períodos de curso sin contenido educativo, el recurso se dirigirá a todos los alumnos, padres, madres y tutores afectados.
  - b. Con respecto a una queja por las cuotas de los alumnos, las medidas correctivas incluirán un recurso cuando de buena fe, al realizar esfuerzos razonables, se intente detectar y reembolsar íntegramente a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron la cuota de los alumnos dentro del año previo a la presentación de la queja.
  - c. Para todas las demás quejas comprendidas en el ámbito de aplicación de los Procedimientos Uniformes de Queja, el recurso se dirigirá al alumno afectado.
4. la notificación del derecho del denunciante a apelar el Informe de Investigación de la Escuela ante el CDE, excepto cuando la Escuela haya utilizado sus UCP para abordar una queja no especificada en UCP;
5. los procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

Además, cualquier informe de investigación sobre una queja de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento basada en la ley estatal incluirá un aviso de que una persona que alegue que es víctima de discriminación debe esperar hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de interponer recursos del derecho civil, excepto que esta moratoria no se aplique a medidas cautelares.

El informe de investigación no incluirá información del alumno protegida conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés) o cualquier información personal de empleados privados, incluida, entre otras, la naturaleza de la medida disciplinaria tomada contra un alumno o empleado. Si un alumno o empleado es disciplinado como resultado de la queja, el Informe de Investigación simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el alumno o empleado fue informado de las expectativas de la Escuela.

**6. Proceso de Apelación:** un denunciante puede apelar el Informe de Investigación de la Escuela al presentar una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha del Informe de Investigación al Departamento de Educación de California (en adelante “CDE”). Esta apelación al CDE debe especificar y explicar el fundamento del recurso e incluirá al menos uno de los siguientes motivos:

1. La Escuela no cumplió con sus procedimientos de queja.

2. En relación con las alegaciones de la queja, el Informe de Investigación carece de los fundamentos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los fundamentos materiales de hecho en el Informe de Investigación no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal en el Informe de Investigación es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que se determine el incumplimiento de la Escuela, las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada.

La apelación se enviará al CDE con lo siguiente: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del Informe de Investigación de la Escuela.

*Las apelaciones de las decisiones relativas a discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, y con respecto a la provisión de adaptaciones a los alumnos lactantes deben enviarse a la siguiente dirección:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Apelaciones de UCP de Equidad Educativa  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
916-319-8239

*Las apelaciones de decisiones relativas al LCAP deben enviarse a la siguiente dirección:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Apoyo a los Sistemas de las Agencias Locales  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
916-319-0809

*Las apelaciones de las decisiones relativas a las cuotas de los alumnos o a todas las demás quejas sobre programas educativos deben enviarse a la siguiente dirección:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Gestión de Quejas de los Programas Categóricos  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
916-319-0929

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de la Escuela cuando exista una de las condiciones enumeradas en § 4650 del Título 5 del Código de Regulaciones de California, incluidos los casos en los que la Escuela no haya tomado medidas dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se presentó la queja a la Escuela. Una queja directa al CDE debe detectar la base para la presentación directa de ella, que debe incluir evidencia que respalde dicha base.

**7. Recursos del derecho civil:** la Academia Blue Ridge informa a los denunciantes del derecho a interponer recursos del derecho civil que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. Los denunciantes pueden solicitar la ayuda de los centros de mediación o de los abogados que velan por el interés público o privado. Los recursos del derecho civil que puede imponer un juez incluyen, entre otros, las medidas cautelares y las órdenes de restricción.

## **8. Requisitos de los UCP con respecto a las cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales de conformidad con la sección 1596.7925 del HSC:**

### Al momento de presentar una queja de los UCP sobre cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales

Para presentar una queja de los UCP con respecto a una cuestión de salud y seguridad en los preescolares estatales de conformidad con la Sección 1596.7925 del HSC, el denunciante debe presentarla ante el administrador del programa preescolar de la escuela o la persona designada de este. La Academia Blue Ridge no tiene actualmente un preescolar.

Se enviará una queja de manera oportuna sobre cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar de una escuela. Sin embargo, no debe superar 10 días hábiles para que el funcionario escolar correspondiente dé una resolución.

Una queja sobre cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales puede presentarse anónimamente. El denunciante que se identifique tiene derecho a una respuesta si indica que se le ha solicitado. El formulario de queja incluirá un espacio donde marcar para indicar si se solicita una respuesta. Si la Sección 48985 del Código de Educación es aplicable, la respuesta, si se solicita, y el Informe de Investigación de la escuela se escribirán en inglés y el primer idioma en el que se presentó la queja.

Un formulario de queja para una cuestión de salud y seguridad en los preescolares estatales especificará el lugar para presentar una queja. El denunciante puede agregar todo el texto que necesite para explicar la queja tal cual como desee.

Al investigar una cuestión de salud y seguridad en los preescolares estatales de los UCP, el administrador del programa preescolar o la persona designada por el superintendente de la escuela harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de los límites de su autoridad, y las investigaciones comenzarán dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja. Se deberá remediar una queja válida dentro de un período razonable que no exceda los 30 días hábiles desde la fecha en que se recibió la queja. La resolución de la queja se comunicará al denunciante dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial. Si el administrador del programa preescolar hace este reporte, también reportará la misma información en el mismo plazo a la persona designada del superintendente de la escuela.

### Presentar una apelación de los UCP en relación con las cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales en las Agencias de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) eximidas de autorización

Un denunciante al que no le conste la resolución del administrador del programa preescolar o la persona designada por el superintendente de la escuela tiene el derecho de describir la queja en una audiencia regularmente programada de consejo escolar. No se impedirá que un denunciante presente una apelación ante el superintendente estatal de instrucción pública (SSPI, por sus siglas en inglés) si el denunciante no presenta una apelación local.

Un denunciante al que no le conste la resolución ofrecida por el administrador del programa preescolar o la persona designada por el superintendente de la escuela tiene derecho a presentar una apelación ante el SSPI dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha del Informe de Investigación.

El denunciante deberá cumplir con los mismos requisitos de apelación establecidos en la Sección 4632 del Título 5 del CCR que se establecen en la sección anterior titulada “Procedimiento de apelación”.

El denunciante incluirá una copia del Informe de Investigación y especificará y explicará el fundamento del recurso, incluyendo al menos uno de los siguientes motivos:

- El administrador del programa preescolar o la persona designada por el superintendente de la escuela no siguió sus procedimientos de queja.
- El informe de investigación carece de las conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
- Los fundamentos materiales de hecho en el Informe de Investigación no están respaldados por evidencia sustancial.
- La conclusión legal en el Informe de Investigación es inconsistente con la ley.
- Si se determina el incumplimiento por parte del programa preescolar, las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada.

El SSPI o su persona designada deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 4633 del Título 5 del CCR y proporcionará un Informe de Investigación por escrito al Consejo Estatal de Educación en el cual describirá los fundamentos de la queja, la respuesta de la escuela a las cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales de conformidad con la Sección 1596.7925 del HSC sobre la queja y su recurso o recurso propuesto y, según corresponda, un recurso propuesto para la cuestión descrita en la queja, si es diferente del recurso de la escuela.

Una escuela informará trimestralmente al superintendente de escuelas del condado y su consejo sobre los datos resumidos relacionados a la naturaleza y resolución de todas las quejas de los UCP sobre las cuestiones de salud y seguridad en los preescolares estatales. Los resúmenes se publicarán trimestralmente en una reunión regularmente programada del consejo escolar. El informe incluirá el número de quejas por temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Todas las quejas y las respuestas son registros públicos.

Adoptado: 12 de marzo de 2024