

Relaciones de la Comunidad

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES

Salvo que la Mesa Directiva específicamente de otra manera proporcionará en otras políticas, los procedimientos de quejas uniformes conocido por las siglas UCP se utilizarán para investigar y resolver sólo las quejas como especificado en la política de la mesa BP 1312.3

(cf. 1312.1 – Quejas en Relación a los Empleados del Distrito)
(cf. 1312.2 - Quejas en Relación a las Materiales de Instrucción)
(cf. 1312.4 - Procedimientos de Quejas Uniformes Williams)
(cf. 4030 – Contra la Discriminación en el Empleo)

Oficiales de Cumplimiento

El distrito nombra a lo(s) individuo(s) identificados en seguida como lo(s) empleado(s) responsables para coordinar la respuesta del distrito a las quejas y para cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. Lo(s) individuo(s) también sirven como los oficial(es) especificados en el Reglamento Administrativo AR 5145.3 – Ninguna discriminación/Acoso como el empleado con la responsabilidad de dirigirse a quejas sobre la discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón). Lo(s) individuo(s) recibirán y coordinarán la investigación de quejas y asegurarán cumplimiento del distrito con la ley.

(cf. 5145.3 – Ninguna discriminación/Acoso)
(cf. 5145.7 –Acoso Sexual)

Superintendente Adam Schaible
4385 Price Avenue
Santa Rosa, CA 95407-6550
(707) 542-0550 ext. 102

El oficial de cumplimiento quien recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para hacer la investigación y resolver la queja. El oficial de cumplimiento puntualmente avisará al demandante y demandado, si aplicable, si otro oficial de cumplimiento se le da la asignación para hacer la investigación de la queja.

En ningún caso se nombrará un oficial de cumplimiento para hacer la investigación en cual él/ella tiene el perjuicio o conflicto de interés que le prohibiría a él/ella de hacer la investigación de la queja justamente. Cualquier queja archivada contra un oficial de cumplimiento que presenta una preocupación sobre la habilidad del oficial de cumplimiento de hacer la investigación de la queja justamente y sin perjuicio se archivará con el Superintendente o su nombrado quien hará la determinación de cómo se hará la investigación de la queja.

El Superintendente o su nombrado asegurarán que los empleados nombrados de hacer la investigación y de resolver quejas reciban formación y son eruditos sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas los cuales ellos se asignan investigar.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

Formación proporcionada a tales empleados incluirá leyes estatales y federales y reglamentos actuales que gobiernan el programa, procesos aplicables para investigar y resolver las quejas, incluyendo aquellos alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón), estándares aplicables para llegar a decisiones sobre las quejas, y apropiadas medidas correctivas. Empleados asignados tendrán acceso a abogado como determinado por el superintendente o nombrado.

(cf. 4331 – Desarrollo Profesional)

(cf. 9124 – Abogado)

El oficial de cumplimiento o, si necesario, cualquier administrador apropiado determinarán si medidas provisionales son necesarias durante y pendiente los resultados de una investigación. Si se determinan que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultarán con el Superintendente, el nombrado del Superintendente, o si apropiado, el director del sitio para implementar, si posible, uno o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán en lugar hasta el oficial de cumplimiento determina que ya no son necesarias o hasta que el distrito entrega su decisión final por escrito, cualquier que ocurre primero.

Notificaciones

La política UCP del distrito y el reglamento administrativo se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo los salones de descanso del personal y los salones de conferencias del gobierno estudiantil. (Código Educativo 234.1)

El Superintendente o su designado proporcionarán anualmente notificación por escrito del UCP del distrito, incluyendo información sobre tarifas estudiantiles ilegales, los requisitos del plan de responsabilidad y control local (LCAP), y los requisitos en relación a los derechos educativos de jóvenes acogidos y los estudiantes sin hogar, a los estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité consultivo del distrito, comités consultivos de la escuela, funcionarios apropiados de escuelas privadas o representantes, y otras partes interesadas. Código Educativo 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5CCR 4622)

(cf. 0420 – Planes Escolares/Concilios del Sitio)

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

(cf. 1220 - Comités Consultivos de Ciudadano)

(cf. 3260 - Tarifas y Cargos)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones de Empleado)

(cf. 5145.6 - Notificaciones de Padres)

(cf. 6173 – Educación para los Niños sin Hogar)

(cf. 6173.1 – Educación para los Jóvenes Acogidos)

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

La notificación anual e información de contacto completo del/los oficial(es) de cumplimiento se pueden publicar en el sitio de la red del distrito y, si disponible, proporcionado por los medios sociales apoyados por el distrito.

(cf. 1113 – Sitios de la Red del Distrito y de la Escuela)

(cf. 1114 – Medios Sociales Apoyados por el Distrito)

El Superintendente o su designado asegurarán que todos los estudiantes y los padres/tutores, incluyendo los estudiantes y los padres/tutores con competencia limitada del inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política del distrito, reglamento, formas, y aviso en relación al UCP.

Si 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela particular del distrito hablan un idioma primaria singular que no sea el inglés, la política del distrito, el reglamento, formas, y avisos en relación al UCP se traducirán en aquel idioma, en conforme al Código Educativo 234.1 y 48985. En otros casos, el distrito asegurará acceso significativo a toda la información pertinente al UCP para los padres/tutores con la competencia limitada de inglés.

El aviso deberá:

1. Identificar a la persona (s), puesto(s) o unidad(es) responsable de recibir las quejas;
2. Aconsejar al demandante de cualquier recurso de derecho civil se hará disponible a él/ella bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si aplicable;
3. Aconsejar al demandante del proceso de apelación, incluyendo, si aplicable, el derecho del demandante de llevar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o de buscar recursos ante los tribunales civiles u otros agencias, tal como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los E.E.U.U. (OCR) en casos involucrando discriminación (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón); y
4. Incluir declaraciones que:
 - a. El distrito tiene la responsabilidad principal para asegurar el cumplimiento con leyes estatales y federales aplicables y reglamentos que rigen los programas educativos;
 - b. El examen de la queja se completará dentro de 60 días calendario desde la fecha de recibo de la queja a menos que el demandante esté en acuerdo por escrito a una extensión del horario;

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

- c. Una queja alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón), se tiene que archivar no más tarde de seis meses desde la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo de archivar la queja se extenderá por hasta 90 días por el Superintendente o su nombrado por una buena causa por una solicitud por escrito del demandante exponiendo las razones por la extensión;
- d. Las quejas se deben archivar por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tan como la incapacidad o analfabetismo, el personal del distrito de ayudará a él/ella en archivar la queja;
- e. Si una queja no se archiva por escrito, pero el distrito recibe aviso de cualquier acusación que esté sujeto al UCP, el distrito tomará las medidas afirmativas de hacer investigación y dirigirse a las acusaciones, en una manera apropiada a las circunstancias particulares; Si la acusación involucra represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón) y la investigación descubre que la discriminación ha ocurrido, el distrito tomará medidas para prevenir recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios sobre el demandante, y sobre los demás, si apropiado.
- f. Un estudiante matriculado en una escuela pública no se requerirá pagar una tarifa por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
- g. Se requiere que la Mesa adopte y anualmente actualice el LCAP en una manera que incluye participación significativa de los padres/tutores, estudiantes, y otros interesados en el desarrollo y/o repaso del LCAP.
- h. Un joven acogido recibirá información sobre los derechos educativos en relación a su colocación educativa, matriculación en y salida de la escuela, tanto como las responsabilidades del enlace del distrito de los jóvenes acogidos para asegurar y facilitar estos requisitos y de ayudar al estudiante en asegurar el traslado apropiado de sus créditos, récords, y calificaciones cuando él/ella se traslada entre escuela o entre el distrito y otro distrito;

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

- i. Un joven acogido o estudiante sin hogar quien se traslada a una secundaria del distrito o entre escuelas secundarias del distrito se avisará de la responsabilidad del distrito a:
 - (1) Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo de curso que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de la corte juvenil, o escuela que no sea pública, no sectario o agencia, y de emitir crédito completo o parcial para el trabajo de curso completado;
 - (2) No requerir al estudiante de tomar de nuevo cualquier curso o una parte de un curso en cual él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de la corte juvenil, o escuela o agencia que no sea pública y no sectario; y
 - (3) Si el estudiante ha completado su segundo año de la secundaria antes del traslado, proporcionarle al estudiante información sobre el trabajo de curso adoptado por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por la Mesa de los cuales él/ella puede quedar exentas en conforme al Código Educativo 51225.1.
- j. El demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito al CDE con archivar una apelación por escrito dentro de 15 días calendario de recibir la decisión del distrito.

En cualquier queja acusando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón), el demandado también tendrá el derecho de archivar una apelación con el CDE de la misma manera como el demandante, si él/ella no está satisfecho con la decisión del distrito.

- k. La apelación al CDE tiene que incluir una copia de la queja archivada con el distrito y una copia de la decisión del distrito; y
- l. Copias de los procedimientos de quejas uniformes del distrito están disponibles de forma gratuita.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas en relación al UCP se investigarán y se resolverán entre 60 días calendario del recibo de la queja por el distrito a menos que el demandante esté en acuerdo por escrito a una extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento mantendrá un récord de cada queja y relacionadas acciones posteriores, incluyendo medidas tomadas durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

Para quejas acusando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón), el distrito avisará al demandado cuando el demandante está de acuerdo a una extensión del horario para hacer la investigación y resolver la queja.

El oficial de cumplimiento mantendrá un record de cada queja y acciones subsecuentes relacionadas incluyendo las medidas tomadas durante la investigación y toda la información requerido para estar en cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las acusaciones se avisarán cuando una queja esté archivada, y cuando se hace una decisión o gobernante. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá todas las quejas o acusaciones de represalias de discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, la intimidación, o intimidación de matón) confidencial excepto cuando relevación sea necesario para llevar a cabo la investigación, tomar acción correctiva posterior, conducir supervisión en curso, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Archivando Quejas

La queja se presentará al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una con un número de código y una fecha estampada.

Todas las quejas se archivarán por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner la queja por escrito debido a condiciones tal como una incapacidad o analfabetismo, el personal del distrito de ayudará a él/ella en archivar de la queja. (5CCR 4600)

Las quejas se archivarán en conforme con las siguientes reglas, como aplicable:

1. Una queja alegando violación por el distrito de ley estatal o federal aplicable o reglamentos que gobiernan programas de educación de adultos, programas de ayuda consolidada de categorías, educación migrante, de carrera técnica y educación técnica y programas de formación, programas de cuida niños y de desarrollo, programas de nutrición infantil, y programas de educación especial se archivará por cualquier individuo, agencia pública, u organización. (5 CCR 4630);
2. Cualquier queja alegando incumplimiento con la ley en relación a la prohibición contra requerir a los estudiantes pagar tarifas estudiantiles, depósitos, y cargos o cualquier requisito relacionada al LCAP se archivará anónimamente si la queja proporciona prueba, o información que lleva a cabo la prueba, para apoyar una acusación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro ilegal de tarifas estudiantiles se archivará con el director de la escuela o con el Superintendente o su nombrado. Sin embargo, tal queja se archivará no más tarde que un año de la fecha la violación alegada ocurrió. (Código Educativo 49013, 52075, 5 CCR 4630);

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

3. Una queja pertinente a discriminación ilegal, (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), se archivará sólo por una persona quien acusa que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal, o por una persona quien cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos han estado sujeto a él. La queja se iniciará no más tarde de seis meses de la fecha cuando la discriminación alegada ocurrió, o seis meses de la fecha cuando el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. El tiempo para archivar se extenderá por hasta 90 días por el Superintendente o su nombrado por buena causa a solicitarse por escrito por el demandante exponiendo las razones por la extensión. (5 CCR 4630);
4. Cuando una queja alega discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón) se archiva anónimamente, el oficial de cumplimiento buscará una investigación u otra respuesta como apropiado, dependiendo en la especificidad y fidedigno de la información proporcionada y lo serio de la acusación;
5. Cuando el demandante o víctima presunta de discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), o la víctima presunta, cuando él/ella no es el demandante, pide confidencialidad, el oficial de cumplimiento le avisará a él/ella que la solicitud limitará la capacidad del distrito de investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se honra una solicitud para confidencialidad, el distrito tomará no obstante todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja consecuente con la solicitud.

Mediación

Dentro de tres días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, él/ella puede informalmente discutir con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. La mediación se ofrecerá para resolver quejas que involucran más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá o será utilizado para resolver cualquier queja involucrando una acusación de asalto sexual o donde hay un riesgo razonable que una parte a la mediación se sentiría obligado participar. Si las partes están de acuerdo a la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando represalia, discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes estén de acuerdo con hacer el mediador parte a la información relacionada confidencial. El oficial de cumplimiento también avisará a todas las partes del derecho de terminar el proceso informal en cualquier hora.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

Si el proceso de mediación no resuelve el problema entre los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento seguirá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá a los horarios del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante se compromete por escrito a tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará sólo las acciones de las que estaban de acuerdo hasta la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito entonces continuará con medidas posteriores especificadas en ese reglamento administrativo.

Investigación de la queja

Dentro de 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento empezará una investigación de la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento proporcionará al demandante y/o su representante la oportunidad de presentar información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y avisará al demandante y/o su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento con cualquier prueba, o información que llega a la prueba, para apoyar las acusaciones en la queja. Tal prueba o información se presentará en cualquier hora durante la investigación.

En hacer la investigación, el oficial de cumplimiento reunirá todos los documentos disponibles y repasará todos los récords, apuntes, o declaraciones disponibles pertinentes a la queja, incluyendo cualquier prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella hará entrevista individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja, y visitará cualquier ubicación razonablemente accesible donde las acciones pertinentes se alegan de tomar lugar. En intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento avisará a ambas partes del estatus de la investigación.

Para resolver una queja alegando represalias, discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), el oficial de cumplimiento hará entrevista a la(s) víctima(s) presunta(s), cualquier infractor(es) presunto(s), y a otros testigos pertinentes en privado, por separado, y en una manera confidencial. Como sea necesario, personal adicional o abogado conducirá o apoyará la investigación.

La negación de un demandante de proporcionar al investigador del distrito con documentos u otra prueba relacionada a las alegaciones en la queja, fallo o negación de cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación resultará en el despido de la queja debido a la falta de prueba que apoye la acusación. Semejantemente, la negación de un demandado de proporcionar al investigador del distrito con documentos u otra prueba relacionada a las acusaciones en la queja, fallo o negación de cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación resultará en un fallo/determinación, en base de la prueba que se ha reunido, que una violación ha ocurrido y en la imposición de un remedio en favor del demandante. (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

De acuerdo con la ley, el distrito deberá proporcionar al investigador con acceso a archivos y otra información relacionada a la acusación en la queja y de ninguna manera deberá obstruir la investigación. Fallo o negación del distrito de cooperar en la investigación resultará en un fallo/determinación basado en la prueba reunida que una violación ha ocurrido y en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará el estándar de un “predominio de prueba” en determinar la veracidad de las acusaciones de hecho reales en una queja. Este estándar se cumple si la acusación tiene más probabilidad de ser verdad que no.

Informe de los Resultados

A menos que se extiende por acuerdo escrito con el demandante, una decisión final se mandará al demandante entre 60 días calendario de recibir la queja por el distrito. Entre 30 días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento preparará y mandará al demandante un informe por escrito, como descrito en la sección “Decisión Final por Escrito” en seguida. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella, entre cinco días hábiles, archivará su queja por escrito con la Mesa Directiva.

La Mesa tomará en consideración el asunto en su reunión regular de la Mesa o en una reunión de la Mesa especial convocada para cumplir el tiempo de límite de 60 días entre el cual la queja tiene que tener respuesta. La Mesa decidirá de no dar vista a la queja, en cual caso la decisión del oficial de cumplimiento será final.

Si la Mesa da vista a la queja, el oficial de cumplimiento mandará la decisión de la Mesa al demandante entre 60 días calendario del recibo inicial de la queja o entre el periodo de tiempo que se ha especificado en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

En resolver cualquier queja alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), al demandado también se mandará la decisión del distrito y, en la misma manera como el demandante, archivará una queja con la Mesa Directiva si no está satisfecho con la decisión.

Decisión Final por Escrito

La decisión del distrito en como resolverá la queja será por escrito y se mandará al demandante y al demandado. (5CCR 4631)

En consulta con el abogado del distrito, información sobre la parte pertinente de la decisión se comunicará a la víctima quien no es el demandante y a las otras partes que se involucrarán en implementar la decisión o son afectadas por la queja, con tal que la privacidad de las partes se proteja. En una queja alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), aviso de la decisión del distrito a la víctima presunta incluirá información sobre cualquier sanción que se impondrá al demandado que sea pertinente a la víctima presunta.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

Si la queja involucra un estudiante o padre/tutor de competencia limitada del inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en cual 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un idioma singular principal que no sea inglés, entonces la decisión también será traducida en aquel idioma. En todos otros casos, el distrito asegurará acceso significativo a la información pertinente para los padres/tutores con competencia limitada del inglés.

Para todas las quejas, la decisión incluirá: (5 CCR 4631)

1. Los resultados de hecho basados en la prueba reunida. En llegar a la determinación de hecho los siguientes factores se tomarán en cuenta:
 - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo;
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados;
 - c. Como el individuo haciendo la queja reaccionó al incidente;
 - d. Cualquier documental u otra prueba en relación a la conducta alegada;
 - e. Instancias pasadas de conducta similar por cualquier infractor alegado; y
 - f. Acusaciones falsas del pasado hechas por el demandante.
2. La(s) conclusión(es) de la ley;
3. Disposición de la queja; y
4. Justificación de tal disposición.

Para quejas de represalias o de discriminación ilegal, (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), la disposición de la queja incluirá una determinación por cada acusación en cuanto a si represalias o discriminación ilegal ha ocurrido.

La determinación si un ambiente hostil existe involucrará consideración de lo siguiente:

- a. Como la mal conducta afectó la educación de uno o más estudiantes;
- b. El tipo, la frecuencia, y duración de la mal conducta;
- c. La relación entre la/las víctima(s) presuntas y el/los infractor(es);
- d. El número de personas que participaron en la conducta y a quién se dirigió la conducta;

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

- e. El tamaño de la escuela, ubicación de los incidentes, y el contexto en cual ellos ocurrieron; y
 - f. Otros incidentes en la escuela involucrando diferentes individuos.
5. Acción(es) correctiva(s) incluyendo cualquier acción que se han tomado o se van a tomar para dirigirse a las acusaciones en la queja e incluyendo, con respeto a la queja de las tarifas estudiantiles, un remedio que sea parte del Código Educativo 49013 y 5CCR 4600; y

Para quejas de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón, el aviso, como requerido por ley, incluirá:

- a. Las acciones correctivas impuestas en el demandado;
 - b. Remedios individuales ofrecidos o proporcionados al demandante o a otra persona quien fue el sujeto de la queja; pero esta información no se debe compartir con el demandado; y
 - c. Medidas sistemáticas que ha tomado la escuela para eliminar un ambiente hostil y para prevenir que ocurra de nuevo.
6. Aviso del derecho del demandante de apelar la decisión del distrito al CDE entre 15 días calendarios, y procedimientos que se tienen seguir para iniciar tal apelación.

La decisión también incluirá procedimientos en seguimiento para prevenir la repetición o represalias y por hacer informe de cualquier problema posterior.

Para quejas, alegando discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, e intimidación de matón basadas en la ley estatal, la decisión también incluirá un aviso a demandante que:

- 1. Él/ella buscará remedios de la ley de derechos civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo buscando ayuda de centros de mediación o abogados públicos/de intereses privados, 60 días calendario después de archivar una apelación con el CDE. (Código Educativo 262.3);
- 2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas buscando mandato de relevo en las cortes estatales o a quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código Educativo 262.3); y

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

3. Quejas alegando discriminación basada en la raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o la edad también pueden archivarse con la Oficina del Departamento de Educación de los E.E.U.U. para Derechos Civiles a www.ed.gov/ocr entre 180 días de la discriminación alegada.

Acciones Correctivas

Cuando una queja se encuentra de tener mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por ley. Acciones correctivas apropiadas que se enfocan en la escuela más grande o el ambiente del distrito incluirá, pero no limitado a las acciones para reforzar las políticas del distrito, formación para la facultad, personal, y estudiantes, actualizaciones a las políticas escolares, o encuestas del ambiente escolar.

Para quejas involucrando represalias, discriminación ilegal, (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), remedios apropiados se ofrecerán a la víctima pero no comunicado al demandado incluirán, pero no limitados a, lo siguiente:

1. Asesoramiento;
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud;
4. Asignación de un acompañante para permitir a la víctima de caminar más seguro en el recinto
5. Información sobre recursos disponibles y cómo hacer informe de incidentes similares o de represalias;
6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, con tal que la separación no castigue a la víctima;
7. Justicia restaurativa
8. Investigaciones en seguimiento para asegurar que la conducta se ha detenido y no ha habido ninguna represalia; y
9. Determinación si cualquier acción del pasado de la víctima que resultó en disciplina estaba en relación al tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja.

Para quejas involucrando represalias, discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), acciones correctivas apropiadas que se enfocan en un infractor estudiantil incluirán, pero no limitadas a, lo siguiente:

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (continuación)

1. Traslado de una clase o escuela como permitido por ley;
2. Conferencia de padre/tutor;
3. Educación en cuanto el impacto de la conducta sobre los demás;
4. Apoyo de comportamiento positivo
5. Recomendación a un equipo para el éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios como permitido por ley; y
7. Acción disciplinaria, tal como suspensión o expulsión, como permitido por ley.
- 8.

Cuando un empleado se encuentra de haber cometido una represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), el distrito tomará acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo terminación, en conforme con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también considerará formación y otras intervenciones para la comunidad escolar mayor para asegurar que los estudiantes, personal, y padres/tutores entienden los tipos de comportamiento que constituye discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), que en el distrito no hay tolerancia de él, y como hacer informe y responder a él.

Si una queja alega incumplimiento con las leyes en cuanto a tarifas estudiantiles, depósitos, y otros cargos, los minutos de educación física para estudiantes en las escuelas primarias, o cualquier otro requisito en relación al LCAP se encuentra de tener mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados sujeto a los procedimientos establecidos por reglamento de la Mesa de Educación Estatal. (Código Educativo 49013, 51223, 52075)

Para quejas alegando incumplimiento con las leyes en cuanto a tarifas estudiantiles, el distrito tratará en buena fe, con participar en esfuerzos razonables, de identificar y completamente reembolsar a todos los estudiantes y padres/tutores afectados quienes pagaron las tarifas estudiantiles ilegales entre un año anterior del archivar de la queja. (Código Educativo 49013; 5 CCR 4600)

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES (conclusión)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante quien no está satisfecho con la decisión final escrito del distrito, archivará una apelación por escrito con el CDE entre 15 día calendario de recibir la decisión del distrito. (Código Educativo 222, 48853, 48853.5, 49013, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier queja alega discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación de matón), no está satisfecho con la decisión final por escrito del distrito, él/ella, en la misma manera del demandante, archivará una apelación con el CDE.

El demandante o el demandado especificarán la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación se acompañará por una copia de la queja archivada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Después de la notificación por el CDE que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su nombrado mandarán los siguientes documentos al CDE:
(5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original;
2. Una copia de la decisión;
3. Un resumen de la índole y el alcance de la investigación llevada a cabo por el distrito, si no están incluidos por la decisión;
4. Una copia del archivo de la investigación incluyendo, pero no limitado a, todos los apuntes, entrevistas y documentos presentados por las partes y reunidos por el investigador;
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja;
6. Una copia de los procedimientos de quejas uniformes del distrito; y
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE