

ACB. Procedimiento de queja de incidentes de sesgo

Adoptada: 12/2020, 12/2021

Los términos "incidente de parcialidad" y "símbolos de odio" se definen en la política. Las personas afectadas por un incidente de parcialidad o la exhibición de un símbolo de odio se definirán de manera amplia para incluir a las personas directamente atacadas por un acto, así como a la comunidad de estudiantes en su conjunto que probablemente se vean afectados por el acto.¹

1er paso: Cuando un miembro del personal se entera de un posible incidente de parcialidad o exhibición de un símbolo de odio, el miembro del personal priorizará la seguridad y el bienestar de todas las personas afectadas y, con prontitud y sin demora irrazonable, informará el incidente al administrador del edificio o programa.

2do paso: El administrador o la persona designada acusará recibo de la queja, redactará la queja por escrito e investigará cualquier queja de un incidente de parcialidad. El personal que responda reconocerá la experiencia de todas las personas afectadas, reconocerá el impacto, se comprometerá a tomar medidas inmediatas y se comprometerá a evitar que se produzcan más daños contra las personas afectadas. Los componentes educativos y los procedimientos de redirección, si los hubiere, deberán:

- Abordar la historia y el impacto de la parcialidad y el odio;
- Avanzar en la seguridad y la curación de aquellos afectados por la parcialidad y el odio;
- Promover la rendición de cuentas y la transformación de las personas que causan daño;
- y
- Promover la transformación de las condiciones que perpetuaron el daño.

El administrador o la persona designada debe considerar si el comportamiento implica otras políticas del distrito o leyes de derechos civiles, y si es así, responder en consecuencia.²

El administrador o la persona designada tomará una decisión y determinará la responsabilidad dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja.

Todas las personas afectadas por el acto recibirán información relacionada con la investigación y el resultado de la investigación, que incluye:³

- Aviso que se ha iniciado una investigación;
- Aviso cuando se ha completado una investigación;

¹ El término "denunciante" en este reglamento administrativo incluye a las personas que presentan quejas formales y a las personas que informan incidentes de parcialidad, independientemente de si el denunciante es una víctima. Del mismo modo, el término "queja" incluye cualquier informe, información o queja.

² La naturaleza del comportamiento o acto debe determinar el proceso utilizado para responder; qué derechos y protecciones están disponibles para la(s) persona(s) afectada(s) por el comportamiento o acto; y el derecho de un individuo a apelar ante el Departamento de Educación de Oregón o el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

³ Para obtener información adicional sobre los avisos requeridos, consulte OAR 581-022-2312(4)(e)(E).

Distrito Escolar de Bethel #52

Regla administrativa

- Conclusiones de la investigación y la determinación definitiva basada en esas conclusiones;
- Acciones tomadas para remediar el comportamiento de una persona y prevenir la recurrencia; y
- Cuando corresponda, la cita legal de cualquier ley que prohíba la divulgación de cualquier información descrita anteriormente, y una explicación de cómo esa ley se aplica a la situación actual.

3er paso: Si el demandante o un demandado desea apelar la decisión del administrador o la persona designada, el demandante o demandado puede presentar una apelación por escrito al Superintendente dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la respuesta del administrador o la persona designada a la queja.

El Superintendente o la persona designada acusarán recibo de la apelación y podrán reunirse con todas las personas involucradas. El Superintendente o designado revisará los méritos de la queja y la decisión del administrador o designado. El Superintendente o la persona designada responderá por escrito al demandante dentro de los diez días escolares.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los requisitos de los Pasos 1 y 2 (procedimientos de redirección, aviso, etc.) se continúen cumpliendo hasta el Paso 3, según corresponda.

4to paso: Si el demandante o demandado no está satisfecho con la decisión del Superintendente o la persona designada, se puede presentar una apelación por escrito ante la Junta dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la respuesta del Superintendente o la persona designada al Paso 3. La Junta puede decidir escuchar o negar la solicitud de apelación en una reunión de la Junta. La Junta puede usar una sesión ejecutiva si el tema califica bajo la ley de Oregón. Si la Junta decide escuchar la apelación, la Junta podrá reunirse con las personas interesadas y su representante en una reunión de la Junta. La decisión de la Junta será definitiva y abordará cada alegación en la queja y contendrá las razones de la decisión de la Junta. Se enviará una copia de la decisión final de la Junta al demandante por escrito dentro de los diez días siguientes a esta reunión.

La Junta se asegurará de que los requisitos de los Pasos 1 y 2 (procedimientos de redirección, aviso, etc.) se continúen cumpliendo hasta el Paso 4, según corresponda.

Las quejas se pueden presentar o comunicar directamente al administrador o a la persona designada, en cuyo caso se omitirá el Paso 1. Las quejas contra el administrador pueden dirigirse al Superintendente o a la persona designada y comenzarán en el Paso 3. Las quejas contra el Superintendente o un miembro de la Junta pueden dirigirse a la Junta y comenzarán en el Paso 4. Si las quejas comienzan más tarde del Paso 1, las personas que revisan la queja se asegurarán de que se cumplan todos los requisitos.

El demandante, si una persona que reside en el Distrito, o un padre o tutor de un estudiante que asiste a la escuela en el Distrito, no está satisfecho después de agotar los procedimientos locales de queja, el Distrito no emite una decisión por escrito dentro de los treinta días posteriores a la presentación de la queja en cualquier paso o no resuelve la queja dentro de los noventa días posteriores a la presentación inicial de la

Distrito Escolar de Bethel #52

Regla administrativa

queja, puede apelar la decisión final del Distrito ante el Superintendente Adjunto de Instrucción Pública bajo las Reglas Administrativas de Oregón (OAR) 581-002-0001 – 581-002-0023.⁴

Las quejas también se pueden presentar directamente ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.⁵

La administración del distrito desarrollará e implementará materiales de instrucción para garantizar que todos los empleados, el personal y los estudiantes de la escuela conozcan la política, esta regulación administrativa y las prácticas relacionadas. Los materiales incluirán procedimientos de presentación de informes, procesos educativos y posibles consecuencias.

Cuando sea necesario, el distrito puede ajustar los plazos comunicándolos a todas las partes por escrito. Esta comunicación debe incluir un nuevo cronograma y una explicación de por qué se debe ajustar el cronograma.

⁴ Una apelación debe cumplir con los criterios encontrados en OAR 581-002-0005(1)(a).

⁵ Las quejas deben cumplir con los criterios establecidos por la ley. Para obtener más información, visite <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>