

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

Con la excepción de que se pueda de alguna otra forma proveer específicamente en otras normas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se deben usar para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

Funcionarios del Cumplimiento

El Distrito designa a la(s) persona(s), posición(es), o unidad(es) identificadas a continuación, como responsables para recibir, coordinar, e investigar las quejas y para cumplir con las leyes estatales y federales de los derechos civiles. La(s) persona(s), posición(es), o unidad(es) servirá(n) también como funcionario(s) del cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No Discriminación/Acoso responsables de manejar las quejas con respecto a la discriminación ilegal acoso, intimidación u hostigamiento y en AR 5145.3- Acoso Sexual para manejar quejas con respecto al acoso sexual.

Dra. Kelly King, Asistente de la Superintendente – Servicios Educativos
223 North Jackson Street
Glendale, CA 91206
(818) 241-3111, ext. 1208
kking@gusd.net

Dra. Marine Avagyan, Directora – Equidad, Acceso y Participación Familiar
223 North Jackson Street
Glendale, CA 91206
(818) 241-3111, ext. 1457
mavagyan@gusd.net

El funcionario de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro funcionario del cumplimiento para investigar y resolver la queja. El funcionario del cumplimiento debe notificar inmediatamente al demandante y al demandado/a, si corresponde, si otro funcionario del cumplimiento es asignado a la queja.

En ningún momento, un funcionario del cumplimiento debe ser asignado a una queja en donde el funcionario del cumplimiento tenga parcialidad o conflicto de interés, que le prohibiría la investigación o resolución de la queja de manera imparcial. Cualquier queja en contra de un funcionario del cumplimiento o que provoque inquietudes sobre la capacidad del funcionario de investigar la queja de manera justa y sin parcialidad, será presentada a la Superintendente o a su persona designada quien debe determinar cómo se investigará la queja.

La Superintendente o persona designada deben asegurarse que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y tengan conocimiento sobre las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada para

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

tales empleados, abarcará las leyes y los reglamentos vigentes estatales y federales que gobiernan el programa, los procesos correspondientes para investigar y resolver las quejas incluyendo, aquellas que declaran discriminación ilegal, intimidación, u hostigamiento, los estándares aplicables para adoptar decisiones sobre las quejas y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoramiento legal como sea determinado por la Superintendente o persona designada.

El funcionario del cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante una investigación y mientras están pendientes de los resultados. Si las medidas provisionales se determinaron necesarias, el oficial del cumplimiento o el administrador debe consultar con la Superintendente, la persona designada de la Superintendente o si es apropiado, el director del plantel para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial del cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su decisión final por escrito, o lo que suceda primero.

Notificaciones

Las normas y regulaciones administrativas del UCP del Distrito deben ser publicadas en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo las salas del personal y salones de las reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, la Superintendente o persona designada proporcionará una notificación anual escrita del Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP) del Distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de los estudiantes del Distrito, a los miembros del comité consultivo del Distrito y miembros del comité consultivo de las escuelas, funcionarios o representantes correspondientes de las escuelas privadas y otras partes interesadas. (5 CCR 4622).

La notificación debe incluir:

1. Una declaración de que el Distrito es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales, incluyendo aquellas relacionadas con la prohibición de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilícito en contra de cualquier grupo protegido y una lista de todos los programas y actividades que están sujetas al UCP identificadas en la sección “Denuncias Sujetas al UCP” en el Reglamento de la Junta de Educación adjunta.
2. El título de la posición responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) esa posición si es conocida, y una declaración de que dichas personas serán conocedoras de las leyes y programas que se les han asignado para investigar.
3. Una declaración de que una queja UCP, excepto una queja que denuncia discriminación,

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito debe presentarse a más tardar, un año a partir de la fecha en que ocurrió la infracción denunciada.

4. Una declaración de que una queja al UCP que denuncia discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito debe presentarse a más tardar, seis meses de la fecha de la supuesta conducta o partir de la fecha en que el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta conducta.
5. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no debe ser obligado a pagar una cuota por participar en una actividad educativa que constituya una parte integral fundamental de un programa educativo del Distrito, incluyendo actividades dentro y fuera del plan de estudios.
6. Una declaración de que una queja con respecto a las cuotas de los estudiantes o del plan de control y responsabilidad local (LCAP), puede ser presentada de manera anónima si el demandante proporciona las pruebas o información que conduzca a la evidencia para apoyar la denuncia.
7. Una declaración de que el Distrito publicará una notificación estandarizada de los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, y estudiantes procedentes de una correccional de menores que están ahora matriculados en el Distrito, como se especifica en los Códigos de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 y en el proceso de quejas.
8. Una declaración de que las quejas se investigarán conforme al UCP del Distrito y de que se tomará una decisión por escrito, se enviará al demandante dentro de 60 días a partir de la fecha de recibo de la queja, a menos que este periodo de tiempo sea extendido por un acuerdo por escrito del demandante.
9. Una declaración que, para programas dentro del alcance del UCP como se especifica en el Reglamento de la Junta de Educación adjunto, el demandante tiene el derecho de apelar el reporte de la investigación ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la queja original y la decisión del Distrito, dentro de 30 días civiles de haber recibido la decisión del Distrito.
10. Una declaración aconsejando al demandante sobre cualquier recurso del derecho civil, incluido, pero no limitado a, mandato judicial, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales que prohíben discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si corresponde.

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

11. Una declaración de que las copias del UCP del Distrito están disponibles de forma gratuita.

La notificación anual, información de contacto completa de los funcionarios del cumplimiento y la información relacionada con el Título IX requerida y conforme al Código de Educación 221.61, debe ser publicada en la página de internet del Distrito y puede ser proporcionada a través de las redes sociales respaldados por el Distrito, si están disponibles.

La Superintendente o persona designada se asegurará de que todos los estudiantes, padres/tutores, incluyendo a los estudiantes y padres/tutores con un dominio limitado del idioma inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la norma, regulación, formularios y notificaciones con respecto al UCP del Distrito.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en un Distrito escolar en particular hablan otro idioma que no es el inglés, la norma, regulación, formularios y notificaciones del Distrito serán traducidos en ese idioma, en acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En los demás casos, el Distrito asegurará el acceso significativo a toda la información relevante del UCP a los padres/tutores con un dominio limitado del idioma inglés.

Presentación de Quejas

La queja debe presentarse al funcionario del cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello con la fecha. Si recibe una queja un administrador del plantel no designado como funcionario de cumplimiento, el administrador del plantel deberá notificar al funcionario de cumplimiento.

Todas las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo o discapacidad, el personal del Distrito debe ayudar a presentar la queja. (5 CCR 4600).

Las quejas también serán presentadas conforme a los siguientes reglamentos, según corresponda:

1. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento del Distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales que gobiernan los programas especificados en
2. o federales correspondientes con respecto a la prohibición en contra de cuotas, depósitos o cargos a los estudiantes o cualquier otro requisito relacionado con LCAP puede ser presentado en forma anónima si la queja presenta evidencia o la información conlleva a la evidencia, para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación de la prohibición en contra de los cargos de cuotas indebidas de los estudiantes puede ser presentada al director de la escuela o a la Superintendente o su representante.

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

3. Una queja al UCP, excepto por una queja al UCP que denuncie discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilícito, se debe presentar a más tardar, un año a partir de la fecha en que sucedió la infracción denunciada. Para quejas relacionadas al LCAP, la fecha de la infracción denunciada es la fecha cuando el Superintendente de las Escuelas del Condado apruebe el LCAP que fue adoptado por la Junta de Educación (5 CCR 4630)
4. Una queja que denuncia discriminación, de acoso, intimidación u hostigamiento ilícito sólo puede ser presentada por la persona que denuncia haber sufrido personalmente discriminación ilícita, una persona que cree que alguna clase específica de individuos han estado sujetos a discriminación ilícita o un representante debidamente autorizado que denuncie que un estudiante ha sido sujeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. (5 CCR 4630)
5. Una queja que denuncie discriminación, de acoso, intimidación u hostigamiento ilícito debe ser iniciada a más tardar, seis meses a partir de la fecha que ocurrió la supuesta discriminación ilegal o seis meses de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para entablar se puede extender hasta por 90 días por la Superintendente o su representante por una buena causa mediante una solicitud escrita del demandante explicando las razones para la extensión. (5 CCR 4630)
6. Cuando una queja denuncia una discriminación ilegal, de acoso, intimidación u hostigamiento, es presentada anónimamente, el funcionario del cumplimiento procederá a investigar o aplicar otra respuesta según sea apropiada, dependiendo de la especificidad y la fiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la denuncia.
7. Cuando un demandante de discriminación, de acoso, intimidación u hostigamiento ilícito o la presunta víctima, cuando no es quien demanda, solicita confidencialidad, el funcionario del cumplimiento debe informar al demandante o la víctima que la solicitud puede limitar la habilidad del Distrito para investigar el comportamiento o tomar otras acciones necesarias. Cuando se acepta una solicitud de confidencialidad, no obstante, el Distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la demanda consistente con la solicitud.

Mediación

Dentro de tres días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento puede informalmente

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

discutir con todas las partes la posibilidad de usar un mediador para resolver la queja. La mediación será ofrecida para resolver las quejas que involucran más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se debe ofrecer ni usar la mediación para resolver una queja involucrando una denuncia de asalto sexual o si existe un riesgo razonable que una parte en la mediación se sentiría obligada a participar. Si las partes acuerdan una mediación, el funcionario de cumplimiento tomará las disposiciones necesarias en este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que denuncia represalia o discriminación ilegal de acoso, intimidación, u hostigamiento, el funcionario del cumplimiento deberá asegurar que todas las partes estén de acuerdo en permitir el acceso al mediador a toda la información confidencial relacionada. El funcionario de cumplimiento también notificará a todas las partes del derecho de terminar 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 mediación no deberá extender la fecha límite del Distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a tal extensión de tiempo. Si la mediación es satisfactoria y se retira la denuncia, entonces el Distrito tomará solo las acciones acordadas mediante la mediación. Si la mediación es insatisfactoria, entonces el Distrito seguirá con los siguientes pasos especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la Queja

Dentro de 10 días laborables después de que el funcionario de cumplimiento recibió la queja, el funcionario de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día laboral a partir de la fecha de iniciar la investigación, el funcionario de cumplimiento debe ofrecer al demandante o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la denuncia al funcionario de cumplimiento, y deberá notificar al demandante y/o representante de la oportunidad de presentarle al funcionario de cumplimiento cualquier prueba, o información dirigida a la evidencia, para apoyar las declaraciones en la denuncia. Tales pruebas o información pueden ser presentadas en cualquier momento durante la investigación.

En el curso de la investigación, el funcionario de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los expedientes, notas, o declaraciones disponibles relacionadas con la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El funcionario del cumplimiento deberá entrevistar

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

individualmente a todos los testigos disponibles con información relativa a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde presuntamente se han producido las acciones relevantes. En intervalos apropiados, el funcionario de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una queja que denuncia represalia o discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito, el funcionario del cumplimiento deberá entrevistar en privado y por separado de manera confidencial a las presuntas víctimas, cualquier presunto culpable, y a otros testigos pertinentes. Cuando sea necesario, el personal adicional o un asesor jurídico puede conducir o apoyar la investigación.

Cuando el demandante se rehúsa a proporcionar al investigador del Distrito los documentos u otras pruebas relacionadas a los reclamos en la queja, el dejar o rehusarse a cooperar con la investigación o alguna otra obstrucción de la investigación, puede resultar en que la queja sea desestimada debido a la falta de pruebas que apoyen los reclamos. Cuando el Distrito se rehúsa a proveer al investigador el acceso a los registros y/o información relacionada a los reclamos en la queja, el dejar o rehusarse a cooperar con la investigación o en alguna otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una determinación basada en las pruebas reunidas, de que se ha cometido una infracción y puede proceder a la imposición de una resolución a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Plazo para el Reporte de Investigación

A menos que haya extensión por acuerdo escrito con el demandante, se debe enviar el reporte de investigación al demandante dentro de los 60 días de calendario a partir de que el Distrito recibió la demanda. Dentro de 30 días civiles a partir de haber recibido la queja, el funcionario de cumplimiento debe preparar y enviar un reporte escrito al demandante, como se describe en la sección posterior “Reporte de Investigación”. Si el demandante no está conforme con la decisión del funcionario de cumplimiento, el demandante puede, dentro de cinco días laborales, presentar por escrito la queja a la Junta de Educación.

La Junta de Educación podría considerar el asunto durante su próxima reunión regular o en una reunión especial convocada para cumplir la fecha límite de 60 días, dentro de los cuales debe ser contestada la demanda. Cuando lo exija la ley, el asunto será considerado en sesión cerrada. La Junta de Educación podría decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del funcionario de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta de Educación escucha la demanda, el funcionario de cumplimiento deberá enviar al demandante la decisión de la Junta de Educación dentro de 60 días civiles a partir que el Distrito

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

recibió la queja o dentro del periodo de tiempo que ha sido especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Para cualquier queja denunciando discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito, el demandado debe ser informado de cualquier extensión de la fecha límite acordada por el demandante, y de la misma manera que el demandante, puede presentar una queja a la Junta de Educación si no está conforme con la decisión.

Reporte de Investigación

Para todas las quejas, el reporte de investigación del Distrito debe incluir: (5 CCR 4631)

1. El resultado de los hechos basado en las pruebas reunidas.
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada denuncia en cuanto si el Distrito está en cumplimiento con la legislación correspondiente.
3. Acción(es) correctivas cada vez que el Distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo requiera la ley, una solución para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para la queja de cuotas estudiantiles, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.
4. Aviso del derecho del demandante para apelar el reporte de Investigación del Distrito al CDE, excepto cuando el Distrito ha usado el UCP para tratar la queja no especificada en 5 CCR 4610.
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE.

El reporte de investigación también puede incluir los procedimientos de seguimiento para prevenir reincidencias o represalias y para reportar cualquier problema subsecuente.

En consulta con el asesor legal del Distrito, la información sobre la parte pertinente de un reporte de investigación puede ser comunicado a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del reporte de investigación o se vean afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes esté protegida. En una queja que denuncie discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito, la notificación del reporte de investigación a la presunta víctima deberá incluir cualquier sanción que debe imponerse al demandado que se relacione directamente a la presunta víctima.

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, entonces la respuesta del Distrito y el reporte de investigación, si lo solicita el demandante, deben ser escritos en inglés y en el idioma natal en el cual se entabló la queja.

Para quejas que denuncian discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento ilícito, basado en la ley estatal, el reporte de investigación también debe informar al demandante que:

1. El demandante puede buscar resoluciones disponibles mediante el derecho civil fuera de los procedimientos de quejas del Distrito, incluyendo, pero no limitado a, mandatos, órdenes de alejamiento, u otros recursos u órdenes, 60 días después de haber presentado la apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. Los 60 días de moratoria no aplican para las quejas buscando medidas cautelares en tribunales estatales o para quejas de discriminación en base a la ley federal. (Código de Educación 262.3).
3. Las quejas que denuncian discriminación basadas en la raza, color, nacionalidad, sexo, género, discapacidad, o por edad, también se pueden presentar con el Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días después de la presunta discriminación.

Medidas Correctivas

Cuando se encuentra mérito en la queja, el funcionario de cumplimiento adoptará cualquier medida correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno más amplio de la escuela o el Distrito pueden incluir, pero no están limitadas a, medidas para reforzar las reglas del Distrito; capacitación para los maestros, el personal y los estudiantes; actualizaciones a los reglamentos escolares; o encuestas sobre el entorno escolar.

Para quejas que involucren represalia o discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito, las soluciones apropiadas que se pueden ofrecer a la víctima, pero no comunicadas al demandado pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo Académico
3. Servicios de Salud

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se sienta seguro/a en el plantel
5. Información disponible sobre los recursos y cómo reportar incidentes similares o represalia
6. Separación de la víctima de otros individuos que participaron, siempre y cuando las medidas no perjudiquen a la víctima.
7. Justicia restaurativa
8. Dar seguimiento para asegurar que la conducta haya terminado y no ha habido represalia

Para quejas de represalia o discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito que involucren a un estudiante como el infractor, las medidas correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al estudiante pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Cambiar de la clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con el Padre/Madre/Tutor Legal
3. Educación con respecto al impacto del comportamiento en los demás
4. Apoyo a una conducta positiva
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil
6. Negarle la participación en actividades extracurriculares o dentro del plan de estudios y otros privilegios según lo permita la ley
7. Medidas disciplinarias como la suspensión o expulsión, según lo permita la ley

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalia o discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento ilícito, el Distrito debe tomar acción disciplinaria apropiada, que puede llegar a o resultar en ser despedido, conforme a la ley aplicable y el convenio colectivo.

El Distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para las comunidades escolares extensas para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores legales comprendan que el Distrito no tolera los tipos de comportamiento que constituyen la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento ilícito y cómo reportarlo y responder a ello.

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

Cuando se encuentra mérito en una queja, deberá proporcionarse al demandante u otra persona afectada la solución apropiada.

Sin embargo, si una queja que denuncie incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas de los estudiantes, depósitos u otros cargos, minutos de instrucción en educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado al Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP), si se determina que tiene mérito, el Distrito debe proporcionar la solución a todos los estudiantes y padres/tutores afectados conforme al proceso establecido en el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

Para quejas que denuncian el incumplimiento de las leyes respecto a las cuotas de los estudiantes, el Distrito, utilizando los esfuerzos razonables, debe intentar de buena fe, identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas indebidas dentro del periodo de un año con anterioridad a presentar la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelación Ante el Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté conforme con el reporte de investigación del Distrito sobre una queja respecto a un determinado programa educativo estatal o federal sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de 30 días civiles a partir de haber recibido el reporte de investigación. (5 CCR 4632)

La apelación debe ser enviada al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del reporte de investigación del Distrito para esa queja. El demandante debe especificar y explicar las bases para la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El Distrito falló en seguir su proceso de quejas.
2. En relación a las denuncias de la queja, el reporte de investigación del Distrito carece de la determinación de los hechos materiales necesarios para llegar a la conclusión de la ley.
3. Las conclusiones del reporte de investigación del Distrito no están apoyadas por la evidencia substancial.
4. La conclusión legal del reporte de investigación del Distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el cual el Distrito determinó incumplimiento, las medidas correctivas fallaron

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

en proporcionar una acción remedial adecuada.

Después que el CDE notifique que el reporte de investigación del Distrito ha sido apelado, la Superintendente o persona designada, debe enviar los siguientes documentos al CDE dentro de 10 días a partir de la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia del reporte de investigación del Distrito
3. Una copia del expediente de investigación incluido, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas, y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador
4. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
5. Una copia del proceso uniforme de quejas (UCP) del Distrito
6. Otra información relacionada solicitada por el CDE

Si el CDE notificó que el reporte de investigación del Distrito falló en revisar la(s) denuncia(s) levantada(s) por la demanda, el Distrito debe, dentro de 20 días a partir de la notificación, proporcionar al CDE y al apelante, la enmienda del reporte de investigación que contempla la denuncia que no fue tratada en el reporte de investigación original. La enmienda del reporte debe también informar al apelante del derecho de apelar por separado la enmienda del reporte con respecto a la denuncia que no fue contemplada en el reporte original. (5 CCR 4632).

Denuncias a la Salud y Seguridad en los Programas de Preescolares Exentos de Licencia

Cualquier denuncia con respecto a problemas de la salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia debe ser contemplado por los procedimientos descritos en el 5 CCR 4690-4694.

Para identificar las materias apropiadas de los asuntos de salud y seguridad del CSPP conforme al Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se debe publicar un aviso en cada salón de clase de CSPP exento de licencia en el Distrito, notificando a los padres/tutores, estudiantes y maestros de los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones del Título 5 que corresponden a los programas CSPP conforme al Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar en el cual obtener un formulario para presentar cualquier queja que aduce el incumplimiento con esos requisitos. Para este propósito, la Superintendente o designado podrá descargar y publicar una notificación disponible en la página web del CDE. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4690)

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

La notificación anual del UCP del Distrito que se distribuye conforme al 5 CCR 4622 debe indicar claramente cuál de sus programas CSPP están funcionando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están funcionando conforme a los requisitos bajo el Título 22 del Código de Regulaciones. (5 CCR 4691)

Cualquier queja con respecto a problemas específicos de salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia se debe presentar al administrador del programa preescolar o al representante y se puede hacer anónimamente. El formulario de queja deberá especificar el lugar para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja y permitir a un demandante añadir tanto texto como lo desee para explicar la queja. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja sobrepasa la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto debe ser enviado a la Superintendente o persona designada de manera oportuna, que no exceda a 10 días laborales, para su resolución. El administrador del preescolar o la Superintendente o su representante deben hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8235.5 CCR 4692)

La investigación de una queja con respecto a problemas de salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia debe iniciarse dentro de 10 días a partir de haber recibido la queja. (Código de Educación 8235.5; CCR 4692)

El administrador del preescolar o su representante debe remediar una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda a 30 días laborales a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el demandante ha indicado en el formulario de queja el deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o el representante de la Superintendente debe informar la resolución de la queja al demandante y al asesor de campo asignado del CDE dentro de 45 días laborales de haber presentado la queja inicial. Si el administrador del preescolar hace este reporte, la información se debe reportar al mismo tiempo a la Superintendente o representante. (Código de Educación_8235.5; 5 CCR 4692).

Si una queja referente a asuntos de la salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia que involucre a un estudiante o padre/tutor con proficiencia limitada del inglés, entonces la respuesta del Distrito, y el reporte investigación, si lo solicita el demandante, deben ser escritos en inglés y en el idioma natal en el cual se entabló la queja.

Si un demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, el demandante tiene el derecho a describir la queja a la Junta de Educación en una reunión de las fijadas regularmente y dentro de 30 días a partir de la fecha del reporte escrito, puede presentar una apelación por escrito de la

Relaciones de la Comunidad

Proceso Uniforme de Quejas

decisión del Distrito al Superintendente de Instrucción Pública conforme al 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4693, 4694)

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

Trimestralmente, la Superintendente o persona designada debe presentar ante la Junta de Educación un resumen de la información sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluyendo el número de quejas por área de materia general con el número de quejas resueltas y sin resolver en una reunión de las fijadas regularmente de la Junta de Educación y al Superintendente de las Escuelas del Condado. (5 CCR 4693)

Reglamentos Aprobados: 08/1985

Reglamentos Revisados: 07/16/1991; 11/03/1992; 10/07/1997; 12/17/2002; 06/27/2006;
11/16/2007; 08/24/2010; 10/24/2011; 01/30/2014; 05/06/2014;
11/18/2016; 09/01/2017; 02/06/2018; 05/21/2018; 06/07/2019;
07/17/2020; 03/12/2021; 08/06/2021; 09/24/2021; 05/27/2022

(Anteriormente AR 1312)