

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP)**

Salvo que la Junta Directiva lo disponga específicamente en otras políticas del distrito, estos Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver las quejas detalladas sólo en BP 1312.3.

*(Véase 1312.1 – Quejas relativas a los empleados del distrito)*

*(Véase 1312.2 - Quejas relativas a los materiales de instrucción)*

*(Véase 1312.4 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams)*

*Véase 4030 - No discriminación en el empleo*

**Oficiales de Cumplimiento**

El distrito designa a la (s) persona (s) posición (es), o unidad (es) identificada (s) abajo como el (los) empleado (s) responsable (s) de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de hacer cumplir las leyes estatales y federales de los derechos civiles. El (los) individuo, posición (es), o unidad (es) (s) también sirve (n) como oficiales de cumplimiento designados en AR 5145.3 - No discriminación /Acoso, como el/los empleado (s) responsable (s) de encargarse de las quejas relacionadas con la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar “bullying”). El oficial de cumplimiento deberá recibir y coordinar las investigaciones de las quejas y velará por el cumplimiento de la ley del distrito.

*(Véase 5145.3 - No Discriminación / Acoso)*

*(Véase 5145.7 - Acoso sexual)*

Superintendente Asistente, Recursos Humanos  
San Rafael City Schools  
310 Nova Albion Way  
San Rafael, CA 94903  
415-492-3531

Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles  
San Rafael City Schools  
310 Nova Albion Way  
San Rafael, CA 94903  
415-492-3220

Director de Servicios de Nutrición  
San Rafael City Schools  
310 Nova Albion Way  
San Rafael, CA 94903  
415-492-3572

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

Superintendente Adjunto  
San Rafael City Schools  
310 Nova Albion Way  
San Rafael, CA 94903  
415-492-3222

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar prontamente al demandante y al demandado, si es aplicable, si otro oficial de cumplimiento es asignado a la queja.

En ningún caso se asignará a un oficial de cumplimiento a una queja en la cual el oficiales de cumplimiento tenga una parcialidad o conflicto de intereses que le prohibiría la justa investigación o resolución de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una inquietud acerca de la capacidad del oficial de cumplimiento de investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o persona designada quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y estén informados sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La formación impartida a dichos empleados deberá cubrir las actuales leyes estatales y federales y los reglamentos que rigen el programa, y los procesos aplicables para investigar y resolver las quejas, incluyendo aquellas que aleguen una presunta discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso escolar “bullying”), las normas aplicables para la toma de decisiones en quejas y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un abogado según lo determinado por el Superintendente o su designado.

*(Véase 4331 - Capacitación del personal)*

*(Véase 9124 - Abogado)*

El oficial de cumplimiento o, en caso necesario, cualquier administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante y en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultarán con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente, o, en su caso, el director de la escuela para poner en práctica, si es posible, una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales deberán permanecer en su lugar hasta

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarios o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

**Notificaciones**

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

Además, el Superintendente o persona designada deberá proporcionar anualmente una notificación escrita del UCP del distrito a estudiantes, empleados, padres / tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas (5 CCR 4622)

*Véase 0420 - Planes Escolares / Consejos Locales)*  
*(Véase 1220 - Comités Asesores de Ciudadanos)*  
*(Véase 4112.9 / 4212.9 / 4312.9 - Notificaciones de empleados)*  
*(Véase 5145.6 - Notificaciones parentales)*

El anuncio deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas aquellas relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la política de la Junta adjunta  
Identificar
2. Una declaración de que una queja relacionada con las tarifas de los estudiantes o el plan de control y responsabilidad local (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja

*(Véase. 0460 - Control Local y Plan de Responsabilidad)*  
*(Véase. 3260 - Tarifas y Cargos)*

3. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no debe pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
4. Una declaración de que se debe presentar una queja relacionada con los aranceles estudiantiles a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta infracción.

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

5. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los ex alumnos de escuelas de la corte juvenil que ahora están inscritos en el distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes inmigrantes y los estudiantes inmigrantes inscritos en un programa para recién llegados, como especificados en los códigos de educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de quejas

*(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)*

*(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes en acogida)*

*(cf. 6173.2 - Educación de hijos de familias militares)*

*(cf. 6173.3 - Educación para estudiantes de escuelas de corte juvenil)*

*(cf. 6175 - Programa de Educación para Migrantes)*

6. Identificación de los miembros del personal responsable, los puestos o las unidades designadas para recibir quejas
7. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con la UCP del distrito y una decisión por escrito se enviará al demandante dentro de los 60 días a partir de la recepción de la queja, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del demandante
8. Una declaración de que el demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE al presentar una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de los 15 días de recibir la decisión del distrito
9. Una declaración informando al demandante de cualquier remedio de la ley civil, incluyendo, pero no limitado a, mandamientos judiciales, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de antidiscriminación, si corresponde.
10. Una declaración de que las copias de la UCP del distrito están disponibles de forma gratuita

La notificación anual, la información de contacto completa de los oficiales de cumplimiento, y la información relacionada con el Título IX como se requiere de acuerdo con el Código de Educación 221.61 se publicará en el sitio web del distrito y puede ser proporcionada a través de los medios de comunicación social apoyados por el distrito, si están disponibles.

*(cf. 1113 - Sitios web de distritos y escuelas)*

*(cf. 1114 - Medios de comunicación social patrocinados por el distrito)*

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con un dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito relativos a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela particular del distrito hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, regulación, formularios y avisos

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

del distrito relacionados con la UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985 En todas las demás instancias, el distrito debe garantizar un acceso significativo a toda la información relevante de UCP para padres / tutores con dominio limitado del inglés.

**PRESENTACIÓN DE QUEJAS**

La queja será presentada ante el oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello con fecha. Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

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

1. Cualquier queja que alega la violación del distrito de la ley estatal o federal aplicable o los reglamentos que rigen los cualquier programa sujeto a la UCP que es ofrecido por el distrito, incluyendo Proramas de Educación de Adultos; Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela; Educación Técnica de Carrera Agrícola, Centros de Educación de los Indios Americanos y Evaluaciones del Programa de Educación de la Primera Infancia; Educación bilingüe; Programas de California de Asistencia y Revisión de Pares para Maestros; Formación Técnica Estatal y Técnica Profesional, Formación Técnica y Técnica Profesional; Educación Técnica Profesional; Programas de Cuidado Infantil y Desarrollo; Nutrición Infantil; Programas de Educación Compensatoria; Ayuda a Programas categórica consolidada; Períodos del curso sin contenido educativo; Ayuda de Impacto Económico; La Ley Federal de Que Todos los Estudiantes tengan Éxito Educación de los alumnos en cuidado de crianza temporal, antiguos alumnos de la Corte Juvenil ahora inscritos en un distrito escolar e Hijos de familias militares y de los alumnos sin hogar Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (incluyendo Escuelas Charter como se describe en EC §§ 47606.5 y 47607.3); Educación Migrante; Acta de Instrucción de Educación Física; Cuotas de Estudiantes, Adaptaciones Razonables, a una Alumna en Periodo de Lactancia; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; Planes de Seguridad Escolar; Programas de Educación especial; California Preescolar del Estado; Prevención del Uso del Tabaco, y cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no se financie a través de la fórmula de financiamiento de control local conforme al Código de Educación 64000, puede ser presentada por cualquier individuo, agencia pública u organización. (5 CCR 4630)

2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de los estudiantes que paguen las tarifas, depósitos y cargos de los estudiantes o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede ser presentada anónimamente si la queja provee evidencia o información que conduce a la evidencia, para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

queja acerca de una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas ilegales a estudiantes puede ser presentada ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado. Sin embargo, cualquier reclamo de este tipo deberá presentarse no más tarde de un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Una queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar “bullying”), sólo puede ser presentada por una persona que alega que sufrió personalmente discriminación ilegal o cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sometidos a discriminación ilegal. La denuncia se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha cuando se produjo la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante haya tenido conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilícita. El tiempo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa a petición escrita del reclamante exponiendo los motivos de la extensión. (5 CCR 4630)

4. Cuando se presenta una queja en forma anónima alegando discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso escolar “bullying”), el oficial de cumplimiento iniciará una investigación u otra respuesta según corresponda, en función de la especificidad y la fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.

5. Cuando el reclamante de una discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso escolar “bullying”), o la presunta víctima, cuando no sea el demandante, solicite confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará al demandante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito debe tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver o responder a la queja consistente con la solicitud.

**Mediación**

Dentro de los tres días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento podrá examinar oficiosamente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. La mediación se ofrecerá para resolver las quejas que involucran a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se debe ofrecer o utilizar para resolver ninguna queja relacionada con una acusación de violencia sexual o donde existe un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes están de acuerdo en la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso “bullying”) el oficial de cumplimiento se asegurará que todas las partes estén de acuerdo de hacer que el mediador sea parte de la información confidencial relevante.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito en una extensión del plazo. Si la mediación es exitosa y se retira la denuncia, a continuación, el distrito debe tomar sólo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito deberá continuar con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

**Investigación de una queja**

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento iniciará una investigación sobre la denuncia.

Dentro del plazo de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá proporcionar al demandante y/o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la denuncia al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y/o a su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier prueba o información que lleve a la evidencia en apoyo de las alegaciones de la queja. Tales pruebas o información pueden presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los expedientes, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluyendo toda prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él / ella deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con la información pertinente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible en que se presentan las acciones relevantes que han tenido lugar. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una denuncia de represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso escolar “bullying”), el oficial de cumplimiento entrevistará a la (s) presunta (s) víctima (s), a cualquier presunto infractor, y otros testigos pertinentes en privado, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, el personal adicional o abogado, podrá realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la queja, falta o negativa a cooperar en la investigación, o el compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la queja debido a una falta de pruebas para apoyar la denuncia. Del mismo modo, la negativa de un encuestado a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con los alegatos de la denuncia, la falta o la negativa a cooperar en la investigación o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

en favor del reclamante. (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y a otra información relacionada con la alegación de la queja y no deberá de ninguna manera obstruir la investigación. La omisión o negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en una conclusión basada en la evidencia recolectada que se ha producido una violación y en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará una "preponderancia de las pruebas" estándar para determinar la veracidad de las alegaciones de hecho en una queja. Esta norma se cumple si es más probable que la acusación sea cierta que no lo sea.

**Informe de las conclusiones**

A no ser que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, la decisión final se enviará al demandante en un plazo de 60 días calendarios desde la recepción de la queja en el distrito. Dentro de los 30 días calendarios de recibir la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito, tal como se describe en la sección "Decisión Final por Escrito" a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él / ella puede, dentro de los cinco días hábiles, presentar su queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Junta Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión regular o en una junta especial con el fin de cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder a la queja. Cuando sea requerido por ley, el asunto se considerará en sesión cerrada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Mesa Directiva al demandante dentro de los 60 días calendarios siguientes a la recepción inicial de la queja en el distrito o dentro del período de tiempo que ha sido especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier denuncia que alegue discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar "bullying"), también se enviará al demandado la decisión del distrito y, de la misma manera que el reclamante, puede presentar una queja ante la Junta Directiva si no está satisfecho con la decisión.

**Decisión final por escrito**

La decisión del distrito sobre cómo se va a resolver la queja deberá ser por escrito y deberá ser enviada al demandante y al demandado. (5 CCR 4631)

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión podrá ser comunicada a una víctima que no es el demandante y a otras partes que puedan estar involucradas en la ejecución de la decisión o se vean afectadas por la queja, siempre que la privacidad de las partes esté protegida. En una denuncia que alega discriminación ilícita (como el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar “bullying”), la notificación de la decisión del distrito a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relaciona directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o al padre o tutor con competencia limitada en inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma primario que no sea inglés, la decisión también será traducida a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito deberá asegurar el acceso significativo a toda la información relevante a los padres o tutores con conocimientos limitados de inglés.

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

1. Las conclusiones de hecho sobre la base de las pruebas reunidas. Para llegar a una determinación de hechos, se podrían tomar en cuenta los siguientes factores:

- a. Las declaraciones hechas por los testigos
- b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
- c. Cómo reaccionó ante el incidente la persona que presenta la queja
- d. Cualquier tipo de pruebas documentales sobre la presunta conducta
- e. Instancias pasadas de conducta similar de cualquier presunto infractor
- f. Falsas acusaciones pasadas realizadas por el demandante

2. Conclusión (es) de la ley

3. Disposición de la queja

4. Justificación de tal disposición

Para las quejas por represalia o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar “bullying”), la disposición de la queja deberá incluir una determinación para cada alegación en cuanto a si se han producido represalias o discriminación ilegal

La determinación de si existe un ambiente hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- a. La manera en que la mala conducta afectó la educación de uno o más de los estudiantes
- b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
- c. La relación entre la presunta víctima (s) y el infractor (s)

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

- d. El número de personas que participaron en la conducta y contra quien se dirigió la conducta
- e. El tamaño de la escuela, el lugar de los incidentes, y el contexto en que ocurrieron
- f. Otros incidentes en la escuela que involucran diferentes individuos

5. Acción (es) correctiva (s), incluyendo cualquier acción que se haya adoptado o se adoptará para hacer frente a las alegaciones de la queja e incluyendo, una queja con respecto a aranceles de estudiantes, un remedio que concuerda con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las quejas de discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar “bullying”), la decisión puede, como lo requiere la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al demandado.
- b. Los remedios individuales ofrecidos o proporcionados al demandante o a otra persona que fue el sujeto de la queja, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
- c. Las medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia

6. Notificación del derecho del reclamante y del demandado a apelar la decisión del distrito al CDE dentro de los 15 días calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o la venganza y para reportar cualquier problema posterior.

Para quejas que alegan la discriminación ilegal basada en la ley del estado (como el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar “bullying”), la decisión también incluirá una notificación al demandante que:

1. Él / ella puede buscar los remedios de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluida la solicitud de ayuda a centros de mediación o abogados de interés público o privado, dentro de los 60 días calendarios siguientes a la presentación de un recurso ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan una orden judicial en los tribunales estatales o de quejas de discriminación en base a la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que alegan discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden ser presentadas ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos, al [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días de la supuesta discriminación.

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)****Acciones correctivas**

Cuando se encuentra que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada que permita la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se concentran en el entorno escolar o el distrito pueden incluir, pero no se limitan a, las acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación docente, del personal y de los estudiantes; cambios a las políticas de la escuela; o encuestas sobre el clima escolar.

Para las quejas que impliquen represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar “bullying”), los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se mueva segura en el campus
5. Información relativa a los recursos disponibles y cómo reportar incidentes o represalia similares
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta ha cesado y no ha habido ninguna represalia

Para quejas sobre represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso escolar “bullying”), las acciones correctivas apropiadas concernientes a un estudiante infractor pueden incluir, pero no están limitadas a, las siguientes:

1. Transferencia a otra clase o escuela como lo permita la ley
2. Conferencia con los padres o tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo de comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito de estudiantes
6. Negación a participar en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Medidas disciplinarias, tales como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar “bullying”), el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo el despido, de acuerdo con la ley

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

*(cf. 4118 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)*

*(cf. 4218 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)*

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones de la comunidad escolar para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres o tutores entienden los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar “bullying”), que el distrito no tolerará, y cómo informar y responder a ella.

Cuando se descubre que una queja tiene mérito, se debe proporcionar un remedio apropiado al demandante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se encuentra que una queja que alega el incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los estudiantes, los depósitos y otros cargos, las actas de instrucción de educación física, o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados sujeto a los procedimientos establecidos por la regulación de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 52075)

Para las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes relativas a aranceles de los estudiantes, el distrito intentará de buena fe, mediante la participación en esfuerzos razonables, identificar y reembolsar plenamente a todos los estudiantes y padres o tutores afectados que pagaron aranceles de estudiantes dentro de un año antes de la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

**Apelaciones al Departamento de Educación de California**

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito de una queja con respecto a cualquier programa educativo federal o estatal especificado sujeto a la UCP puede presentar una apelación por escrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del distrito. (Código de Educación 5 CCR 4632)

El demandante deberá especificar el fundamento de la apelación de la decisión y cómo los hechos de la decisión del distrito son incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación será enviada al CDE con una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito en esa queja. (5 CCR 4632)

Cuando un demandado o demandante en cualquier queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación acoso escolar “bullying”) esté insatisfecho con la decisión final escrita del distrito, él / ella, de la misma manera que el demandante, puede presentar una

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

apelación ante el CDE.

Tras la notificación por el CDE que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o persona designada deberá remitir los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión por escrito
3. Un resumen de la investigación, su naturaleza y alcance llevada a cabo por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recogidas por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de queja del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

**Quejas Sobre Salud y Seguridad en el Programa Preescolar del Estado de California**

En cada salón de clases del CSPP exento de licencia, se colocará un aviso notificando a los padres/tutores, estudiantes y maestros de los requisitos de salud y seguridad del Título 5 de los reglamentos que se aplican a los programas del CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar en el que se puede obtener un formulario para presentar cualquier queja que alegue el incumplimiento de esos requisitos. (Código de Educación 8235.5)

Cualquier queja sobre temas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se presentará al administrador del programa preescolar o a la persona que éste designe, y puede ser presentada de forma anónima. En el formulario de denuncia se especificará el lugar de presentación de la misma y se incluirá un espacio para indicar si el reclamante desea una respuesta a la queja. Si se determina que la queja está fuera de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto será remitido al Superintendente o a la persona designada de manera oportuna, no más de 10 días hábiles, para su resolución. (Código de Educación 8235.5)

La investigación de una queja sobre cuestiones de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se iniciará dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la queja. (Código de Educación 8235.5)

El administrador del preescolar o la persona que éste designe remediará una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el reclamante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la misma, el administrador del centro preescolar o la persona designada por el Superintendente informará de la resolución de la queja al reclamante en un plazo de 45 días laborables a partir de la presentación inicial de la queja. Si el administrador del preescolar hace

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (UCP) (cont.)**

este informe, la información será reportada al mismo tiempo al Superintendente o a la persona designada. Si un reclamante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a describirla al Consejo en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 8235.5)

Un reclamante puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al CDE de acuerdo con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5)

Cualquier apelación de este tipo se presentará dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la decisión.

Trimestralmente, el Superintendente o la persona que éste designe comunicará datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas sobre salud y seguridad de la CSPP, incluido el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas, a la Junta en una reunión programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del condado.

Reglamento adoptado: 11.8.93

**DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE SAN RAFAEL**

revisado: 2.14.05; 3.12.07

San Rafael, California

3.12.07; 12.8.08; 4.18.11; 8.13.12; 4.2.13; 4.30.14; 6.25.14; 9.22.14; 5.10.16; 12.12.16; 5.22.17; 6.27.18; 4.15.19; 6.8.20