

REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

Distrito Escolar Unificado Placentia-Yorba Linda

Relación con la Comunidad

1312.3 - AR

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

A. Propósito y Alcance

A excepción de que la Mesa Directiva de Educación pudiera de otro modo proveer específicamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de queja (UCP- por sus siglas en inglés), serán usados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

(Véase 1312.1 - Quejas Relativas a Empleados del Distrito)
(Véase 1312.2 - Quejas Relativas a Materiales de Instrucción)
(Véase 1312.4 - Procedimientos de Queja Uniforme Williams)
(Véase 4030 - No Discriminación en el Empleo)

Oficiales de Cumplimiento

El Distrito designa al/los individuo(s) identificados a continuación como empleados responsables de coordinar la respuesta del distrito a las quejas, y para cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. El/los individuo (s) también sirven como oficiales de cumplimiento especificados en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso como el empleado responsable para manejar quejas relacionadas con ilegal discriminación (tales como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento). Las personas recibirán y coordinarán la investigación de las quejas y asegurarán que el distrito cumpla con la ley.

1. Quejas de Empleados
Kevin Lee, Asistente del Superintendente, Personal
(714) 985-8406 kevin.lee@pylUSD.org
2. Título IX Acoso Sexual y cualquier otra Queja de Discriminación
Cary Johnson, Director, Servicios Educativos
(714) 985-8656 carjohnson@pylUSD.org

Los denunciantes también pueden remitirse a las investigaciones Título IX del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles
3. Acta de Quejas de Americanos con Discapacidades
Richard McAlindin, Director, Servicios Ejecutivos
(714) 985-8727 rmcalindin@pylUSD.org
4. Quejas por Acoso, Intimidación
Rick Riegel, Administrador, Servicios Estudiantiles
(714) 985-8761 rriegel@pylUSD.org

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 un oficial de cumplimiento será asignado a una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de intereses que le prohibiría investigar o resolver la queja con justicia. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una inquietud acerca de la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin sesgo de parcialidad, 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, relacionados a las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a tales empleados incluirá las leyes y reglamentos estatales y federales vigentes que rigen en el programa, procesos aplicables para investigación y resolución de quejas, incluyendo aquellos que alegan ilegal discriminación (tales como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) y estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas, y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un asesor legal según lo determinado por el Superintendente o persona designada.

El oficial de cumplimiento o, si fuera necesario, cualquier administrador apropiado, determinará si son necesarias medidas provisionales durante y en espera del resultado de una investigación. Si se determina que medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador, deberán consultar con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si es apropiado, el director escolar, para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales se mantendrán hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

B. Notificaciones

La política y la reglamentación administrativa de UCP del distrito, se publicará en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo salones de reunión del personal y salas de juntas gubernamentales estudiantiles.

El Superintendente o persona designada, deberá proveer anualmente notificación por escrito acerca del UCP del distrito, incluyendo información concerniente a tarifas ilegales a estudiantes, requisitos del plan de responsabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) y los requisitos relacionados con los derechos educativos de jóvenes de crianza temporal y estudiantes sin hogar, a estudiantes, empleados, padres/tutores, comité asesor del distrito, comités asesores escolares, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas.

La notificación anual y la información de contacto completa del (de los) oficial(es) de cumplimiento, se pueden publicar en la página electrónica del distrito y, de ser posible, proporcionarse a través de medios sociales apoyados por el distrito.

El Superintendente o persona designada, deberá asegurarse de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo estudiantes y padres/tutores con habilidad limitada en inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada de acuerdo a la política del distrito, en regulación, formularios y avisos concernientes al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en una escuela en particular del distrito hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, la política del distrito, regulación, formularios y notificaciones concernientes al UCP, deberán ser traducidos a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito asegurará el acceso significativo a toda la información relevante al UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

La notificación deberá:

1. Identificar a la(s) persona(s), posición(es) o unidad(es) responsable de recibir quejas.
2. Asesorar al demandante de cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible para él/ella bajo las leyes estatales o federales antidiscriminatorias, si es aplicable.
3. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo, si procede, el derecho del demandante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) o de ejercitar acciones ante los tribunales civiles u otros organismos públicos, como la Oficina del Departamento de Educación de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) de Estados Unidos, en casos que envuelven ilícita discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento).
4. Incluirá declaraciones que:
 - a. El distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos.
 - b. La revisión de la queja se completará en un plazo de 60 días de calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo acordado.
 - c. Una denuncia basada en represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que el ilícito ocurrió o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos del presunto ilícito de discriminación. El tiempo para la presentación puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa, a petición escrita del demandante, exponiendo los motivos de la extensión.
 - d. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le auxiliara en la presentación de la queja.

- e. Si una queja no es presentada por escrito, pero el distrito recibe notificación de cualquier alegación sujeta al UCP, el distrito tomará medidas afirmativas para investigar y resolver las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares. Si la denuncia involucra represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) y la investigación revela que ha ocurrido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir la repetición de la discriminación y corregirá sus efectos discriminatorios relativos al denunciante y en otros, si es apropiado.
- f. Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares
- g. Se requiere que la Junta de Administración adopte y actualice anualmente el LCAP y consultará con maestros, directores, administradores y otro personal de la escuela, grupos de negociación de empleados, padres/tutores y estudiantes como parte del proceso de planeación integral, basado en datos. La Junta de Administración, celebrará al menos una audiencia pública para solicitar las recomendaciones y opiniones de miembros del público en relación con las acciones y gastos específicos que se proponen incluir en LCAP.
- h. Un joven de crianza temporal, recibirá información sobre los derechos educativos relacionados con su colocación educativa, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del coordinador del distrito para los jóvenes de crianza temporal, para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante a asegurar la transferencia de sus créditos, registros y calificaciones cuando se transfiera entre escuelas o entre un distrito y otro.
- i. Un joven de crianza temporal o estudiante sin hogar que se transfiera a una escuela preparatoria del distrito o entre las escuelas preparatorias del distrito, debe ser notificado de la responsabilidad del distrito de:
 - (1) Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo de curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de juzgado juvenil o una escuela o agencia no pública, no sectaria y otorgue crédito total o parcial por el trabajo de curso completado.
 - (2) No requiere que el estudiante vuelva a tomar cualquier curso o una porción de un curso que haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de juzgado juvenil o una escuela o agencia no pública, no sectaria
 - (3) Si el estudiante ha completado su segundo año de preparatoria antes de la transferencia, proveer a los estudiantes información sobre los cursos aprobados por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por la Junta Administrativa, de los cuales puede ser exento de acuerdo con el Código de Educación 51225.1.

- j. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de calendario después de haber recibido la decisión del distrito

En cualquier queja que alegue ilícita discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), el demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, si no está satisfecho con la decisión del distrito.

- k. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada con el distrito y una copia de la decisión del distrito
- l. Copias de UCP del distrito, están disponibles de forma gratuita.

C. Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas con UCP, serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días de calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo especificado.

Para quejas que establezcan ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), el distrito deberá informar al demandado cuando el reclamante acepte una extensión del plazo para investigar y resolver la queja.

El oficial de cumplimiento, deberá mantener un registro de cada queja y las acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo las medidas tomadas durante la investigación y toda la información requerida para su cumplimiento

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando se presente una queja y cuando se toma una decisión o emita un fallo. Sin embargo, el oficial de cumplimiento deberá mantener confidenciales todas las quejas o denuncias de represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), excepto cuando la revelación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas subsecuentes, conducir supervisión continua o mantener integridad del proceso.

Si el personal de la escuela es testigo de un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso él o ella tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación §234.1 (b) (1)).

D. Presentación de Quejas

La queja será presentada al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una con un número de código y un sello con la 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 auxiliara en la presentación de la queja.

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

1. Una queja que alega la infracción del distrito de la ley estatal o federal aplicable o los reglamentos que rigen los programas de educación de adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación a migrantes, carrera técnica y educación técnica y capacitación profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial, pueden ser presentados por cualquier persona, agencia pública u organización.
2. Cualquier queja que establezca el incumplimiento de la ley referente a la prohibición de exigir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado con el proceso de desarrollo y revisión de LCAP, como se describe en B (4) (g) puede ser presentado anónimamente si la queja provee evidencia o información que lleve a evidencia, para apoyar una alegación de incumplimiento. Una queja acerca de una violación de la prohibición de cobrar cuotas estudiantiles ilegales, puede ser presentada con el director de la escuela o con el Superintendente o su designado. Sin embargo, cualquier reclamación de este tipo deberá presentarse no más tarde de un año de la fecha en que ocurrió la presunta violación.
3. Una queja que alega ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) sólo puede ser presentada por una persona que sostiene que ha sufrido personalmente la ilegal discriminación o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos ha sido sujeta a ello. La denuncia se iniciará a más tardar dentro de los seis meses a partir de la fecha en que se haya cometido la supuesta ilegal discriminación o seis meses a partir de la fecha en que el demandante haya tenido conocimiento de los hechos de la supuesta ilícita discriminación. El plazo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa, a petición escrita del demandante, exponiendo los motivos de la extensión.
4. Cuando una denuncia que alega ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) se presenta anónimamente, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra acción según corresponda, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.
5. Cuando el demandante de ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) o la presunta víctima, cuando él/ella no es el demandante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará 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/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

E. Mediación

La mediación puede usarse como una solución alternativa del conflicto si ambas partes acuerdan por escrito usar la mediación para resolver una queja.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la queja por parte del oficial de cumplimiento, él/ella podrá dialogar informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se usará para resolver

cualquier queja relacionada con una denuncia de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación, se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento tomará todas las medidas para llevar a cabo este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia basada en represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes acuerden hacer del mediador una parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes el derecho de terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros legales, el oficial de cumplimiento deberá proceder con su investigación de la queja.

El uso de la mediación puede extender los plazos del distrito para investigar y resolver la queja con el acuerdo de ambas partes. Si la mediación tiene éxito y la queja es retirada, entonces el distrito tomará solamente las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los siguientes pasos especificados en este reglamento administrativo.

F. Investigación de la Queja

Después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja de manera oportuna.

Tan pronto como sea posible después de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento proporcionará al demandante y/o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y/o a su representante acerca de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento alguna evidencia o información que conduzca a evidencia, para apoyar los alegatos en la queja. Dicha evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluyendo cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con la información pertinente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones relevantes supuestamente hayan tenido lugar. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una queja basada en represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, cualquier presunto ofensor y a otros testigos pertinentes en privado, por separado y de manera confidencial. Si es necesario, personal adicional o asesor legal puede conducir o apoyar la investigación.

La negativa del demandante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las denuncias referentes la queja, el rechazo o la negativa a cooperar en la investigación o la participación 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 acusado a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con los datos de la denuncia, el rechazo o la negativa a cooperar en la investigación o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede dar lugar a una conclusión en base a la evidencia reunida, que una violación ocurrió y en la imposición de un recurso en favor del demandante.

De acuerdo con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la denuncia en la queja y no obstaculizará en modo alguno la investigación. El incumplimiento o la negativa del distrito a cooperar en la investigación pueden resultar en una conclusión basada en la evidencia obtenida de que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso a favor del demandante.

El oficial de cumplimiento aplicará el estándar de "preponderancia de evidencia" para determinar la veracidad de las denuncias de hecho en una queja. Este estándar se cumple si la denuncia es más probable que sea verdadera a que no lo sea.

G. Reporte de Hallazgos

A menos que se extienda un acuerdo por escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante y al demandado, si existe, un informe escrito, tal como se describe en la sección "Decisión Final Escrita" abajo, dentro de los 60 días de calendario de haber recibido el distrito la queja.

Al resolver cualquier denuncia que alegue ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación y amedrentamiento), también se enviará al demandado la decisión del distrito y, de la misma manera que el demandante, puede presentar una queja ante la Junta de Administración si no está satisfecho con la decisión.

H. Decisión Final Escrita

La decisión del distrito sobre cómo resolverá la queja será por escrito y será enviada al demandante y al demandado.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte pertinente de una decisión, puede ser comunicada a una víctima que no sea el demandante y a otras partes que puedan estar envueltas en la implementación de la decisión o que estén afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes esté protegida. En una denuncia que alega ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación y amedrentamiento), 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 padre/tutor legal con conocimientos limitados de inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, la decisión también se traducirá a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito garantizará el acceso significativo a toda la información relevante para padres/tutores con competencia limitada en inglés. Para todas las quejas, la decisión deberá incluir:

1. Las conclusiones de hecho basados en la evidencia reunida. Para llegar a una determinación fáctica, pueden tenerse en cuenta los siguientes factores:

- a. Declaraciones hechas de los testigos
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
 - c. Cómo reaccionó la persona denunciante ante el incidente
 - d. Toda prueba documental u otra relativa a la presunta conducta
 - e. Casos anteriores de conducta similar por parte de los presuntos delincuentes
 - f. Alegaciones falsas del pasado hechas por el demandante
2. La(s) conclusión(es) de la ley
 3. Disposición de la queja
 4. Razonamiento para tal disposición

Para quejas de represalias o ilegal discriminación (tales como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), la disposición de la queja incluirá una determinación para cada denuncia sobre si se han producido represalias o ilícita discriminación.

La determinación de, si existe un ambiente hostil pudiera envolver la consideración de lo siguiente:

- a. Cómo la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
 - b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
 - c. La relación entre la presunta víctima y el(los) infractor(es)
 - d. El número de personas involucradas en la conducta y al cual la conducta fue dirigida
 - e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que se produjeron
 - f. Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes individuos
6. Acciones correctivas, incluidas las acciones que se han tomado o que se tomarán para tratar las denuncias en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de cuotas a estudiantes, un remedio que concuerde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.

Para las denuncias de ilegal discriminación (tales como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), la decisión puede, como lo exige la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al demandado..

- b. 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. Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia.
7. Notificación del derecho del demandante y del demandado de apelar la decisión del distrito al CDE dentro de los 15 días de calendario, y procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir reincidencia o represalias y para reportar cualquier problema subsiguiente.

Para las denuncias que alegan ilegal discriminación basada en la ley estatal (como acoso discriminatorio, intimidación y amedrentamiento), la decisión también incluirá una notificación al demandante de que:

1. Que él/ella pueden solicitar los recursos legales civiles disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluyendo la búsqueda de asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, contando con 60 días de calendario después de la presentación de una apelación con el CDE
2. Moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan una medida cautelar en tribunales estatales o quejas basadas en la ley federal
3. Las quejas basadas en discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días de la supuesta discriminación

I. Acciones Correctivas

Cuando se considera que una queja es válida, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en escuelas más grandes o ambiente del distrito pueden incluir, pero no están limitadas a, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el ambiente escolar

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

1. Consejería
2. Apoyo académico

3. Servicios de Salud
4. Asignación de un escolta para permitir que la víctima se conduzca con seguridad en el campus escolar
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo informar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. Justicia Restaurativa
8. Seguimiento de las investigaciones para asegurarse de que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias
9. Determinación de si alguna acción pasada de la víctima que resultó en disciplina, estuviera relacionada con el tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja

Para quejas que impliquen represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en un estudiante ofensor pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permitido por la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de esa conducta en otras personas
4. Apoyo de comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participar en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Acciones disciplinarias, tales como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando se descubre que un empleado cometió represalias o ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo el despido del empleado, de acuerdo con la ley aplicable y el convenio colectivo de trabajo.

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar más grande para asegurar que los estudiantes, personal y padres o tutores entiendan los tipos de comportamiento que constituyen ilegal discriminación (tales como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) que el distrito no tolera, y cómo informarlo y responder a él.

Si una queja que alega el incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, las minutas de instrucción de educación física para estudiantes de las escuelas primarias o cualquier requisito relacionado con el proceso de desarrollo y revisión de LCAP como se describe en B (4) (g) se encuentra ser válida, el distrito proveerá un remedio para todos los estudiantes afectados y padres/guardianes sujetos a los procedimientos establecidos por la regulación de la Junta Estatal de Educación.

Para las quejas que alegan incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas estudiantiles, el distrito intentará de buena fe, mediante esfuerzos razonables, identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes afectados y a los padres/tutores que pagaron cuotas ilegales del estudiante dentro del año anterior a la presentación de la queja.

J. Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final escrita del distrito, puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días de calendario siguientes a la recepción de la decisión del distrito.

Cuando un demandado en cualquier queja alega ilegal discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación y amedrentamiento) está insatisfecho con la decisión final escrita del distrito, él/ella, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

El demandante o el demandado especificarán la base de la apelación de la decisión, y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido aplicada incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito.

Por la notificación del CDE que el demandante o el demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o persona designada enviará los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador
5. Un informe de cualquier medida adoptada para resolver la queja
6. Una copia del procedimiento uniforme de queja del distrito
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE

K. Reportes requeridos

1. Decisión escrita del distrito
2. Toda la información requerida por el Departamento de Educación de California en el proceso de apelación
3. Registro de quejas

L. Retención de registros

1. Quejas escritas
2. Decisión escrita del distrito
3. Documentos, datos, notas y toda otra información pertinente reunida en el proceso de investigación
4. Toda la información escrita enviada en el proceso de apelación¹⁶

M. Unidad Administrativa Responsable

El Superintendente Asistente de Servicios Educativos y Superintendente Asistente de Personal.

N. Aprobado por:

Candy Plahy	5/2/17	Dr. Greg Plutko	5/2/17
Kevin Lee			
Jefe Responsable de División	Fecha	Superintendente	Fecha