



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Alcance

La política de Para Los Niños *Charter School* (“PLN”) [escuelas semiautónomas de Para Los Niños] es cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales en vigor. PLN es la agencia local principalmente responsable del acatamiento a las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen a los programas educativos. En conformidad con esta política, las personas responsables de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y los programas que se les asignen para investigar. Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento para los siguientes tipos de quejas:

- (1) Quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso escolar infantil contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, estado migratorio, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación étnica de grupo, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características antemencionadas reales o percibidas en cualquier programa o actividad de PLN; y
- (2) Quejas por quebrantos de las leyes y regulaciones estatales o federales que rigen, incluidos entre otros, los siguientes programas: Programas de educación para adultos, Programas de educación y seguridad post escolar, Programas consolidados de asistencia categórica, Programa de educación técnica y técnica profesional, Programa de capacitación técnica y técnica profesional, Programas de cuidado y desarrollo infantil, Programas de nutrición infantil, Servicios para jóvenes en hogares postizos o sin hogar, Programas de educación para inmigrantes, Programas bajo las leyes para que todos los estudiantes tengan éxito, y para que ningún niño quede rezagado [*Every Student Succeeds Act*], incluida la mejora del rendimiento académico y la educación compensatoria, dominio limitado del inglés y educación para inmigrantes, centros y programas regionales ocupacionales, programas de educación especial, educación preescolar estatal, educación bilingüe y educación para la prevención del consumo de tabaco.
- (3) También se puede presentar una queja alegando que un alumno inscrito en una escuela pública fue obligado a pagar una cuota escolar estudiantil por participar en alguna actividad educativa según se definen dichos términos a continuación.
 - a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela autónoma u oficina de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, las actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. “Cuota escolar estudiantil” significa una tarifa, arancel, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o a los padres o tutores de un alumno, en quebranto de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que se proporcionen actividades educativas de forma gratuita para todos los alumnos, independientemente de la capacidad o la disposición de sus familias para pagar tasas o solicitar exenciones especiales, según lo estipulado a partir de la causa judicial [*Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899]. La cuota escolar incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:
 - i. Una tarifa o arancel que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o en una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva opcional u obligatoria, o es para acumular crédito.

- ii. Un depósito de garantía u otro pago que un alumno deba hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato u artefacto escolar, un instrumento musical, un uniforme u otro material o equipo.
 - iii. Una compra que un alumno deba hacer para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Se puede presentar una queja con respecto a cuotas escolares estudiantiles de forma anónima si la queja proporciona pruebas o información que conlleven a evidencia que respalde un alegato de incumplimiento de las leyes incumbentes sobre dichas cuotas.
 - d. Si PLN encuentra fundamento en una queja respecto cuotas escolares, PLN remediará a todos los alumnos, padres y tutores afectados, según corresponda, incluyendo esfuerzos razonables de parte de PLN para garantizar el reembolso completo a todos los alumnos, padres y tutores afectados, conforme a los procedimientos establecidos a través de los reglamentos adoptados por la junta estatal.
 - e. Nada en esta sección se interpretará como una prohibición contra pedidos de donaciones voluntarias, ya sea de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o contra a que los distritos escolares, escuelas y otras entidades, otorguen premios a los alumnos u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
- (4) Quejas por incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de control local de financiamiento, de los Planes locales de control y responsabilidad, o de las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de educación, según corresponda.
 - (5) Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de educación en relación con los derechos de alumnos lactantes en un predio escolar. Si PLN encuentra mérito o fundamento en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito o fundamento en una apelación, PLN proporcionará un remedio al alumno afectado.
 - (6) Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 48645.7 del Código de educación con respecto a los derechos de los alumnos de las escuelas del juzgado de menores cuando tienen derecho a un diploma. Si la escuela semiautónoma encuentra mérito o fundamento en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito o fundamento en una apelación, la escuela semiautónoma proporcionará un remedio al alumno afectado.

PLN reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Las quejas contra discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar serán investigadas de una manera que proteja (en la medida de lo razonablemente posible) la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. PLN no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye el mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante. Sin embargo, PLN intentará hacerlo según corresponda. PLN puede determinar que es necesario divulgar información con respecto a la queja o denunciante en medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el director de operaciones o su designado a cargo, caso por caso.

PLN prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de quejas, incluyendo, entre otras cosas, la presentación de una queja o la denuncia de casos de discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar. Dicha participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

Funcionarios a cargo del cumplimiento

La Junta directiva designa a los siguientes funcionarios a cargo del cumplimiento para recibir e investigar las quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de PLN:

Director de Operaciones
[Chief Operating Officer]
5000 Hollywood Blvd., Hollywood, CA 90027
Phone: (213) 250-4800
FAX: (213) 250-4900

El director de operaciones, o funcionario designado a cargo, se asegurará que los empleados designados para investigar las quejas tengan conocimiento de las leyes y los programas de los cuales son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el director de operaciones o su designado.

En caso de que se presente una queja contra el director de operaciones, el funcionario a cargo del cumplimiento para ese caso será el presidente de la junta directiva de PLN.

Notificaciones

El director de operaciones o persona designada a cargo deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito a los empleados, estudiantes, padres y / o tutores, comités asesores, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas (por ejemplo, educación para adultos) sobre estos procedimientos uniformes de quejas de PLN.

Esta notificación o aviso anual deberá estar en inglés, y cuando sea necesario, en el idioma primario, en conformidad con la sección 48985 del Código de educación, si el quince (15) por ciento o más de los alumnos inscritos en PLN hablan un solo idioma primario que no sea el inglés.

El director de operaciones o persona designada deberá proporcionar copias de estos procedimientos uniformes de quejas de PLN sin cargo alguno.

El aviso o notificación anual deberá incluir lo siguiente:

- (a) Una declaración estableciendo que PLN es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales;
- (b) Una declaración de que un alumno matriculado en una escuela pública no deberá pagar una cuota estudiantil por participar en alguna actividad educativa;
- (c) Una declaración que identifique al miembro del personal responsable, su cargo o unidad designada para recibir tales quejas;
- (d) Una declaración de que el reclamante tiene derecho a apelar la decisión de PLN ante el Departamento de educación de California [CDE, por sus siglas en inglés] al presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de PLN;
- (e) Una declaración informando al denunciante sobre cualquier remedio contemplado por la ley civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales que rigen sobre discriminación, acoso, intimidación o acoso infantil escolar, si corresponde; así también sobre la apelación conforme a lo establecido en la subsección § 262.3 del código de educación.
- (f) Una declaración de que las copias de los procedimientos de quejas del ente educativo local estarán disponibles en forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que PLN ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen sobre los programas educativos. Los funcionarios a cargo del cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y las acciones relacionadas subsiguientes.

Se les notificará a todas las partes involucradas en el alegato cuando se presente una denuncia, cuando se programe una reunión o audiencia de una queja y cuando se tome una decisión o determinación.

- Paso 1: Presentación de la queja

Todo individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito por un presunto incumplimiento por parte de PLN.

Una queja que alegue discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar se iniciará no más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante Primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar. Una queja puede ser presentada por una persona que alega que él o ella sufrió personalmente discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar o por una persona que cree que una persona o una clase específica de personas ha sido sometida a discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar.

Las quejas por una cuota escolar estudiantil se presentarán no más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió el presunto incumplimiento.

La queja se presentará al funcionario a cargo del cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y una fecha sellada.

Si el denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a ciertas condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de PLN le ayudará a presentar la queja.

- Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días del recibo de la queja, el funcionario a cargo del cumplimiento puede discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el denunciante está de acuerdo con la mediación, el funcionario a cargo del cumplimiento deberá hacer los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación en una queja por discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar, el funcionario a cargo del cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte involucrada sobre toda información confidencial.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario a cargo del cumplimiento procederá con su investigación sobre la queja. El uso de la mediación no extenderá los plazos de PLN para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acuerde por escrito a tal extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de la queja

Se recomienda al funcionario a cargo del cumplimiento que celebre una reunión de investigación dentro de los

cinco (5) días a partir de haber recibido la queja o después de un intento fallido de mediar la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el denunciante y/o su representante repitan la queja oralmente.

El denunciante y / o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y la evidencia, o información que conlleve a la evidencia, para fundamentar los alegatos [o acusaciones] en la queja.

La negativa de parte del denunciante a proporcionar al investigador de PLN documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias en la queja, o su falta de cooperación o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede dar lugar a la desestimación de la queja debido a la falta de evidencia para fundamentar el alegato.

La negativa de parte de PLN a proporcionar al investigador acceso a los registros y / u otra información relacionada con la denuncia en la queja, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la revelación, pendiendo de la evidencia recopilada, que se ha producido una violación y que puede resultar en la imposición de un remedio a favor del denunciante.

- Paso 4: Respuesta

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, el funcionario a cargo del cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación de PLN y decisión, como se describe en el Paso # 5 a continuación, dentro de los sesenta (60) días posteriores al recibo de la queja por parte del PLN.

- Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión de PLN se hará por escrito y se enviará al denunciante. La decisión de PLN se redactará en inglés y en el idioma del denunciante cuando sea posible o según lo exija la ley.

La decisión incluirá:

1. Las revelaciones de hechos fácticos basadas en la evidencia reunida.
2. La conclusión o conclusiones jurídicas.
3. Disposición o resolución de la denuncia.
4. Justificación de tal disposición o resolución.
5. Acciones correctivas, si así se ordena.
6. Notificación sobre el derecho del denunciante a apelar la decisión del PLN ante el CDE dentro de los quince (15) días y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.
7. Para las denuncias por discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar que surgen por incumplimiento de la ley estatal, tenga en cuenta que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación al CDE antes de procurar reparos por medio de la ley o fuero civil.
8. En caso de quejas por discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar que surjan por incumplimiento de la ley federal, dicha queja se puede presentar en cualquier momento ante el ministerio o departamento de educación de los E.E.U.U. en su oficina de derechos civiles.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente deberá indicar que se tomaron medidas efectivas y que el empleado fue informado de las expectativas de PLN. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones ante el Departamento de Educación de California CDE

Si no está satisfecho con la decisión de PLN, el denunciante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión de PLN. Al apelar ante el CDE, el denunciante debe especificar los fundamentos de la apelación contra la decisión y si los hechos son incorrectos y / o si la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada por una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de PLN.

A partir de una notificación por parte del CDE de que el denunciante ha apelado la decisión de PLN, el director de operaciones o su representante remitirán los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por PLN, si no está escrito en la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación, que incluye, pero no se limita a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de quejas de PLN.
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de PLN cuando existe una de las condiciones enumeradas en la sección 4650 del título 5 del código de regulaciones de California, incluidos los casos en los que PLN no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha en que se presentó la queja ante PLN.

Reparos establecidos por la ley del fuero civil

Un denunciante puede procurar reparos legales civiles disponibles más allá de los procedimientos de queja de PLN. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados en intereses públicos o privados. Los reparos contemplados por derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, interdictos y órdenes de prohibición. Sin embargo, para quejas de discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar que surjan en virtud de la ley estatal, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de procurar reparos contemplados por la ley civil. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y solo se aplica si PLN ha informado de manera adecuada y puntual al reclamante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con el título 5 del código civil de regulaciones, sección 4622.



FORMULARIO DEL PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Apellido: _____ Nombre/s: _____

Nombre del estudiante (si corresponde): _____ Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio / Dept. #: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de la casa: _____ Teléfono celular: _____ Teléfono del trabajo: _____

Escuela/Oficina de infracción alegada: _____

En caso de alegato/s de incumplimiento, verifique el programa o la actividad mencionada en su queja, si corresponde:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Adaptaciones para alumnas embarazadas y madres | <input type="checkbox"/> Educación compensatoria | <input type="checkbox"/> Adaptaciones razonables para una alumna lactante |
| <input type="checkbox"/> Educación para adultos | <input type="checkbox"/> Períodos de cursos sin contenido educativo | <input type="checkbox"/> Centros y programas ocupacionales regionales |
| <input type="checkbox"/> Educación y seguridad después de la escuela | <input type="checkbox"/> Educación de alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar, alumnos que estuvieron en corte de menores ahora inscritos en un distrito escolar e hijos de familias militares | <input type="checkbox"/> Planes escolares para el rendimiento estudiantil |
| <input type="checkbox"/> Educación en Carreras Técnicas Agrícolas Cuidado y Desarrollo Infantil | <input type="checkbox"/> Ley de éxito de cada estudiante | <input type="checkbox"/> Planes de seguridad escolar |
| <input type="checkbox"/> Carrera técnica y educación técnica, carrera técnica, capacitación técnica (estado) | <input type="checkbox"/> Plan de rendición de cuentas y control local | <input type="checkbox"/> Consejos de sitio escolar |
| <input type="checkbox"/> Educación de carrera técnica (federal) | <input type="checkbox"/> Educación migrante | <input type="checkbox"/> Preescolar estatal |
| <input type="checkbox"/> Cuidado y desarrollo infantil | <input type="checkbox"/> Minutos de instrucción de educación física | <input type="checkbox"/> Asuntos de salud y seguridad preescolares estatales en las Agencias de Educación Local (LEA por sus siglas en inglés) exentos de licencia |
| | <input type="checkbox"/> Tasas de alumnos | |

Para alegatos de discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar, verifique el fundamento de discriminación ilícita, acoso, intimidación o acoso infantil escolar descritas en su queja, si corresponde:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Estado migratorio | <input type="checkbox"/> Religión |
| <input type="checkbox"/> Árbol genealógico | <input type="checkbox"/> Sexo (real o percibido) | <input type="checkbox"/> Ciudadanía |
| <input type="checkbox"/> Color/Tez | <input type="checkbox"/> Expresión de género/género /Identidad de género | <input type="checkbox"/> Orientación sexual (real o percibida) |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (mental o física) | <input type="checkbox"/> Información genética | <input type="checkbox"/> Por asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| <input type="checkbox"/> Identificación de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Nacionalidad de origen | <input type="checkbox"/> Estado civil |
| <input type="checkbox"/> Condición médica | <input type="checkbox"/> Raza o etnicidad | |

1. Proporcione datos sobre la queja. Proporcione detalles que puedan ser útiles para el investigador de la queja, tales como los nombres de los involucrados, las fechas, si los testigos estuvieron presentes, etc.

2. ¿Ha discutido su queja o ha presentado su queja con algún miembro del personal de PLN? Si lo hizo, ¿a quién le llevó la queja y cuál fue el resultado?

3. Proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o que fundamente su queja. He adjuntado documentos de fundamentación. Sí No

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe la queja y los documentos pertinentes a:

Chief Operating Officer
5000 Hollywood Blvd.
Hollywood, CA 90027
Phone: (213) 250-4800
FAX: (213) 250-4900