

NOTICIA ANUAL PARA PADRES /TUTOR LEGAL

Este es el aviso anual que se exige por ley para padres/tutores del Distrito Escolar de Fallbrook. Este aviso proporciona información con respecto a las leyes federales y códigos de la educación del estado, así como también información relacionada a los derechos de padres/tutores de los niños.

PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA ENTABLAR QUEJAS

(5 CCR 4622, E.C. 35186)

BP 1312.3

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fallbrook reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales pertinentes y las regulaciones que gobiernan los programas educativos. El distrito debe investigar y buscar solución a cualquier queja, que alegue la falta de cumplimiento de tales leyes y/o la discriminación, acoso, intimidación o abuso ilegal de acuerdo con los procedimientos uniformes para entablar quejas.

El Distrito debe seguir el procedimiento uniforme para entablar quejas para resolver cualquier queja alegue discriminación, acoso, intimidación o abuso ilegal en programas del distrito y actividades basadas en características existentes o percibidas de raza, etnicidad, color, abolengo, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado marital o paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad de género, expresión de género o información genética o cualquier otra característica identificado en el Código de Educación 200 o 220, Código Penal 422.55, o Código Gubernamental 11135, o basado en asociación con una persona o grupo con una o más de una de estas características existentes o percibidas.

Los procedimientos uniformes para entablar quejas también deben ser usadas para dirigir cualquier queja que alegue la falta de cumplimiento del distrito a la prohibición de requerir a los estudiantes pagar cuota, depósitos u otros cargos por la participación en actividades educativas, los requisitos para el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar y leyes estatales y/o federales en educación de adultos, programas de ayuda consolidados de fondos categóricos, educación migrante, carrera técnica y educación técnica, programas de entrenamiento programas de cuidado infantil, programas de desarrollo infantil, programas de nutrición de estudiantes y programas de educación especial.

La Mesa Directiva prohíbe cualquier tipo de represalia en contra una queja o en el procedimiento de quejas. Participación en el proceso de quejas no debe de ninguna manera afectar el estado, grado o asignaciones del demandante.

La Mesa Directiva anima a la resolución informal inmediata a nivel escolar cuando sea posible.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso en el que estén de acuerdo ambos participantes del incidente. En acuerdo con los procedimientos uniformes para establecer quejas, cuando los participantes están de acuerdo en resolver el problema a través de mediación, el Superintendente o su asignado debe iniciar el proceso. El Superintendente o su designado deben asegurar que los resultados sean consistentes con leyes y reglamentos estatales y federales.

En la investigación de las quejas, se debe proteger la confidencialidad de ambos participantes y la integridad del proceso. Como es apropiado para cualquier queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o abuso, el Superintendente o su designado puede mantener la identidad del demandante confidencial hasta el punto que la investigación de la queja no sea obstruida.

El procedimiento Uniforme de entablar quejas de Williams del Distrito, AR 1312.4, debe ser usado para investigar y resolver cualquier queja respecto a lo siguiente:

1. Suficientes libros de texto o material de instrucción
2. Condiciones de emergencia o urgentes que presentan una amenaza a la seguridad o salud de los estudiantes o empleados.
3. Vacantes de maestros o errores de asignación.
4. Deficiencia en la provisión de instrucción y/o servicios a cualquier estudiante que al cumplir el grado 12, no ha pasado una o dos partes del examen de salida de la preparatoria.

Reglamento de Administración 1312.3

Excepto cuando la Mesa Directiva diga lo opuesto en otras pólizas del distrito, el procedimiento uniforme para entablar quejas debe ser usado solamente para investigar y resolver quejas alegando violaciones de leyes federales o estatales que gobiernan programas de educación específicos, la prohibición de exigir a los estudiantes pagar cotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas, y discriminación ilegal, acoso, hostigamiento, o intimidación según se especifique en la póliza del Distrito.

El procedimiento uniforme para entablar quejas del distrito y los reglamentos administrativos deben estar expuestos en todas las escuelas del distrito y oficinas, incluyendo salas de maestros y salones de juntas gubernamentales. Si el 15% o más de los estudiantes inscritos en un distrito escolar en particular hablan un idioma en particular aparte del Inglés, la póliza del distrito, reglamentos y formas y avisos concernientes al procedimiento uniforme para entablar quejas debe ser traducido a ese idioma (*E.C. 234.1, 48985*)

Oficiales de Cumplimiento

Los siguientes oficiales de cumplimiento deben recibir e investigar quejas y deben asegurar que el distrito este en cumplimiento con la ley:

Superintendente Asistente, Recursos Humanos
321 N. Iowa Street
Fallbrook CA 92028
760-731-5405

El superintendente o su suplente deberán asegurarse que el empleado que ha sido asignado a investigar la acusación debe tener conocimiento de las leyes y programas de los cuales ellos son responsables. Tales empleados deben tener acceso a consejo legal tal como ha sido determinado por el superintendente o su suplente.

Notificaciones

El superintendente o su designado deben proveer anualmente notificación del procedimiento uniforme para entablar quejas del distrito a estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité de asesoría del distrito, comités de asesoría escolares, representantes privados apropiados u otros grupos interesados. (*EC 262.3, 49013; 5 CCR 4622*)

La notificación debe:

1. Identificar la persona(s), puesto(s), o unidad(es) responsables por recibir tales quejas.
2. Asesor al que este entablando la queja de cualquier remedio de leyes civiles que podría estar al alcance de él/ella bajo leyes estatales o federales, si aplican.
3. Asesorar al que este entablando la queja del proceso de apelación, incluyendo, si aplica, el derecho del individuo a llevar su queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o seguir remedio ante el tribunal civil u otras agencias públicas.
4. Incluir declaraciones que:
 - a. El distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar conformidad con leyes estatales y federales aplicables y reglamentos gobernando programas educativos.
 - b. El repaso de conformidad debe ser completado dentro 60 días de la fecha de su recibo al menos que el que este levantando la queja concuerda por escrito a una prórroga de tiempo.
 - c. El que este entablando la queja alegando discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación debe ser entablada antes de cumplir 6 meses de la fecha en cual ocurrió, o 6 meses después de que el individuo obtuvo conocimiento de los hechos de la alegación de discriminación, hostigamiento, acoso, o intimidación.
 - d. El que este entablando la queja tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE por medio de escribir una apelación dentro de 15 días después de recibir la decisión del distrito.
 - e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja entablada con el distrito, y la copia de la decisión del distrito.

f. Copias del procedimiento uniforme para entablar quejas están disponibles sin costo alguno.

Procedimiento

Todas las quejas deben ser investigadas y resueltas dentro de 60 días de recibir la queja. (5 CCR 4622)

Oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja y acciones relacionadas, incluyendo toda la información requerida para conformidad con 5 CCR 4631 y 4633.

Todos los partidos involucrados en las alegaciones serán notificados como la queja ha sido archivada cuando la queja ha sido programada y cuando la decisión ha sido hecha.

Primer Paso A Seguir: Presentación de la Queja

Cualquier individuo, agencia pública, u organización puede presentar una queja escrita alegando el incumplimiento por parte del distrito. (5 CCR 4630)

Una queja al respecto de discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación puede ser entablada solamente por una persona que él/ella personalmente fue víctima de discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación o por una persona que cree que un individuo o alguna clase de individuos específicos han sido sujetos. La queja debe ser iniciada antes de 6 meses de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación, o seis meses después de la fecha en la cual el individuo primero obtuvo conocimiento de los hechos de tal discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación. Sin embargo, a petición por escrito del que este entablando la queja, el Superintendente o su designado puede extender el periodo de resolución hasta 90 días. (5 CCR 4630)

Una queja alegando falta de conformidad al respecto de la prohibición de requerir a los estudiantes a pagar cuotas, depósitos o cargos puede ser entablada de manera anónima si el individuo presenta evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar dicha alegación de falta de conformidad (EC 49013)

Segundo Paso A Seguir: Mediación

Dentro de tres días de recibir la queja, el oficial de conformidad puede informalmente hablar con todos los involucrados sobre la posibilidad de usar mediación. Si ambos concuerdan a mediación, el oficial de conformidad debe hacer arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación, el oficial de conformidad debe asegurar que todos los involucrados están de acuerdo en incluir un mediador y relatarle información confidencial.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de conformidad debe proceder con su investigación de la queja.

El uso de mediación no debe extender el límite de tiempo del distrito para investigar y resolver la queja al menos que el que este levantando la queja concuerda por escrito a dicha extensión de tiempo (5 CCR 4631)

Tercer Paso A Seguir: Investigación

Dentro de 10 días después de haber recibido la acusación, el oficial de conformidad y su representante debe darle la oportunidad de presentar su queja y cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia y apoyar las alegaciones del que este entablando la queja. El oficial de conformidad también debe coleccionar todos los documentos y entrevistar a todos los testigos con información concerniente a dicha queja.

Si el denunciante rehúsa proveer al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada en las alegaciones de la queja, falta de cooperación en la investigación, o participación en obstrucción de la investigación puede resultar en que se descarte la queja por falta de evidencia de apoyo a la alegación (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito debe proveer al investigador acceso a registros e información relacionada con la alegación en la queja y no debe en ninguna manera obstruir la investigación. Falta de cooperación por el distrito en la investigación podría resultar en un descubrimiento negativo basado en evidencia coleccionada en que una violación ha ocurrido y la imposición de un remedio en favor del denunciante (5CCR 4631)

Cuarto Paso A Seguir: Respuesta

Al menos que sea extendido por un acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de conformidad debe preparar y mandarle al denunciante un informe escrito de la investigación del distrito y su decisión, como se describe a continuación en el paso #5, dentro del plazo de 60 días de haber recibido la queja por parte del denunciante. (5 CCR 4631)

Quinto Paso A Seguir: Decisión Final

La decisión del distrito debe estar por escrito y mandado al denunciante (5 CCR 4631)

El informe de la decisión del distrito será escrito en inglés y en el idioma del denunciante cuando se requiera según el Código de Educación 48985.

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

1. Los descubrimientos de la investigación basados en la evidencia reunida.
2. Las conclusiones de la ley
3. La disposición de la queja
4. Razón fundamental para tal disposición
5. Acciones de corrección, si hay la necesidad
6. Notificación de los derechos para apelar la decisión dentro de 15 días al CDE y los procedimientos que se deben seguir para iniciar tal apelación.

Además, cualquier decisión respecto a discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación basada en la ley debe incluir una notificación que el denunciante debe esperar 60 días antes de entablar una apelación al CDE antes de seguir remedio legal civil. (EC 262.3)

Si la investigación de una queja resulta en disciplina a un estudiante o empleado la decisión deberá sencillamente mencionar que acción efectiva fue tomada y que el estudiante y/o empleado fue informado de dichas expectativas. El informe no debe dar más información sobre el tipo de acción disciplinario.

Si la queja alegando falta de conformidad con las leyes en respecto a cuotas estudiantiles, depósitos u otros cargos resulta ser cierta, el distrito deberá proveer un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, en los cuales donde sea aplicable, debe incluir esfuerzo razonable para asegurar un reembolso completo. (EC 49013)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del distrito, él puede apelar por escrito al CDE. (EC 49013; 5 CCR 4632)

El denunciante debe levantar su apelación dentro de 15 días después de haber recibido la decisión del distrito y la apelación debe especificar la base para la apelación y mencionar si los hechos están correctos/incorrectos y si la ley ha sido mal interpretada. La apelación debe estar acompañada por una copia de la decisión local del distrito (5 CCR 4632)

Al recibir aviso por el CDE que el denunciante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado debe mandar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen del tipo y hasta qué grado se llevó a cabo la investigación llevada a cabo por el distrito, si no es que está incluida en la decisión.
4. Una copia del archivo de investigación, incluyendo pero no limitándose a, notas, entrevistas, y documentos entregados por todos los involucrados y colectados por el investigador.

5. Cualquier informe de una acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos uniformes para entablar quejas del distrito.
7. Otra información que sea relacionada y pedida por parte del CDE.

El Departamento de Educación puede interferir directamente con el denunciante sin tener que esperar la acción tomada por el distrito cuando una de las condiciones listada en 5 CCR 4650 no existe, incluso cuando el distrito no ha tomado acción dentro de los 60 días en que la denuncia fue presentada al distrito. (5 CCR 4650)

Remedios por Leyes Civiles

Un denunciante puede perseguir remedios por leyes civiles fuera del procedimiento de entablar quejas del distrito. Denunciantes pueden buscar asistencia de centros de mediación, o abogados públicos o privados. Remedios por leyes civiles que puedan ser impuestos por medio de un tribunal incluyen, pero no se limitan a mandatos u órdenes de restricción.

Para quejas alegando discriminación ilegal, hostigamiento, acoso o intimidación basadas en leyes estatales, un denunciante debe esperar 60 días después de haber entablado una apelación al CDE antes de perseguir remedio por ley civil, siempre y cuando el distrito ha informado de manera apropiada y oportuna la queja de su derecho de entablar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no aplica a las medidas cautelares y a quejas de discriminación basadas en leyes federales (EC 262.3)