

Justificadas" cuando una tarea o un examen pueda ser completado satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. (Cód. de Ed. 48205 y 48980(jj))

A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todos los trabajos y exámenes que no hicieron durante su ausencia, los cuales pueden ser completados dentro de un razonable período de tiempo, por lo tanto se le deberá dar el crédito total. El maestro/a de la clase en la cual el alumno está ausente, deberá determinar que exámenes y trabajos deberán ser razonablemente equivalente, pero no necesariamente idénticos a las pruebas y trabajos que el alumno no hizo durante la ausencia.

Nota Necesaria Explicando la Ausencia

Si la ausencia va a ser por varios días, le agradeceríamos que llame a la escuela el primer día. Cuando los alumnos que han faltado uno o más días regresen a la escuela, ellos deben de presentar una explicación satisfactoria indicando la razón por la cual faltaron. Al menos que se obtenga una verificación, la escuela debe marcar una falta de asistencia como injustificada con la posibilidad de recibir las siguientes consecuencias:

1. Podría no permitírsele al estudiante que se pusiera al día en los trabajos/pruebas que le faltan.
2. El alumno puede ser clasificado como ausente sin permiso.

Métodos que podrían ser utilizados para comprobar las ausencias de los alumnos:

- a. Una nota por escrito de los padres/tutor legal, del representante de los padres de familia o del alumno si es mayor de 18 años.
- b. Una conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado encargado de comprobar la falta de asistencia y el padre de familia o tutor legal o representante de los padres.
- c. La verificación puede ser hecha por una enfermera escolar o pública, un supervisor de asistencia escolar, un médico, un director escolar, un maestro o cualquier otro empleado del distrito asignado por el distrito escolar para comprobar la ausencia.

No Participación en Educación Física (P.E.)

Si un alumno no puede participar del Programa de Educación Física (P.E., por su sigla en inglés) por más de tres días, requerirá una nota escrita del médico. Si no participará durante tres días o menos requiere una nota escrita del padre de familia o tutor legal. Si un estudiante tiene una nota de no-participación de los padres o tutor legal, aún se les pedirá a los estudiantes participar a lo mejor de su habilidad. Si ellos no pueden participar de ninguna manera, aún se espera que los estudiantes se pongan al día en el trabajo por los puntos que le faltan debido a los días que faltaron a E.F. Un ejemplo de una actividad para ponerse al día podría ser trabajo requerido de libro para obtener puntos diarios.

Las políticas del distrito sobre Bienestar respaldan la actividad física para reducir la obesidad y el desarrollo de enfermedades crónicas como la diabetes. Es necesario que complete un formulario de "Recomendación de Educación Física" y someterla para que se considere la posible modificación en la participación en la clase de educación física requerida.

Ausencias Excusadas & Sin Excusar/Ausente Sin Permiso:

Habitual, Crónico & Atrasos

El Distrito Escolar Unificado de Madera identifica a un alumno que falta a la escuela sin una excusa válida tres días completos durante el ciclo escolar o llega más de 30 minutos tarde a un periodo de clases durante la jornada escolar sin una excusa válida en tres ocasiones durante el ciclo escolar, o cualquier combinación de lo mismo es considerado Ausente Sin Permiso (truant). (Cód. de Ed. 48260) (Política de la Mesa Directiva 5113.1)

"Cualquier alumno que alguna vez ha sido reportado como ausente sin permiso(truant) y quien nuevamente está ausente de la escuela sin una excusa válida uno o más días, o atrasado uno o más días, debe ser reportado nuevamente como ausente sin permiso (truant)..." (Cód. de Ed. 48261)

El término "ausente habitual sin justificación" (Truant en inglés) se refiere a un alumno quien ha sido reportado como un alumno ausente sin justificación en tres o más ocasiones durante el mismo ciclo escolar, siempre y cuando el distrito se haya esmerado en llevar a cabo al menos una reunión con el alumno y uno de sus padres/tutores legales o representante

de los padres. (Cód. de Ed. 48262, 48264.5) (Mesa Directiva del MUSD 5113.1)

Crónico se refiere a un alumno que está **ausente de la escuela por cualquier razón** el 10 por ciento o más de los días escolares durante el ciclo escolar. El número de días que el estudiante falta a la escuela se divide por el número total de días que el estudiante está matriculado y días en que realmente se impartieron clases durante los días escolares regulares del distrito, excluyendo sábados y domingos.

Cuando un padre / guardián legal recibe una "carta de ausencia crónica" de parte de la escuela que diga que una nota del doctor debe acompañar otras ausencias adicionales a ser excusadas. Solo esos días nombrados en la verificación del doctor serán designados como excusados.

El término "alumno ausente de manera crónica" se refiere a un estudiante que ha faltado a la escuela **sin una excusa válida** por el 10 por ciento o más de los días escolares durante un ciclo escolar, desde la fecha en la cual se matriculó hasta la fecha actual, siempre y cuando el distrito haya cumplido con los requisitos del Código de Educación 48260-48263 y 48291.

(Cód. de Ed. 48263.6) (Mesa Directiva del MUSD 5113.1)

Los alumnos que son clasificados como ausente sin justificación reincidentes crónicos pueden recibir cualquiera/ todo lo siguiente:

1. Asistir a clases los sábados para recuperar las clases perdidas.
2. Ser remitido al Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar. (SARB, por su sigla en inglés)
3. Enviado a un Programa de Intervención para Ausentes sin Justificación en conformidad al Código de Educación 48260-48260.6
4. Ser remitido al Fiscal del Distrito. Los padres de familia o tutores legales de los alumnos ausentes sin justificación pueden ser multados por la Corte por el incumplimiento de asegurar la asistencia escolar.

Cartas y Avisos sobre Ausencias Injustificadas

El Distrito Escolar Unificado de Madera usa un sistema computarizado automático, (conocido en inglés como " Truancy Hunter") para avisarle a las familias cuando los alumnos son considerados por primera vez alumnos ausentes sin justificación. Si subsecuentemente los alumnos continúan faltando a la escuela como lo requiere la ley y los alumnos continúan siendo alumnos que faltan a la escuela de manera crónica o habitual; los padres/guardianes deben trabajar con la administración de la escuela para desarrollar un plan de acción escrito para ayudar a reducir las ausencias crónicas y habituales. Si no hay mejoras, los padres/guardianes y el estudiante serán enviados al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del distrito.

POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA Y QUEJAS

Declaración en Contra de la Discriminación

La Mesa Directiva está comprometida a una oportunidad equitativa para todos los individuos en la educación. Los programas y las actividades distritales deberán estar libres de discriminación basados en la raza, color, ascendencia, nacionalidad de origen, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado marital o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de expresión o género, o información genética; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de tales características percibidas o reales. (BP 0410)

Igualdad de Oportunidades

El distrito designa al/los individuos identificado(s) más abajo como el empleado responsable para coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales, incluyendo Título IX de Enmienda a la Educación de 1972, Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973, Título II de la Ley de Americanos con Incapacidades y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y para contestar todas las preguntas concerniente a la política de no-discriminación del distrito. El individuo debe también servir como oficial de cumplimiento especificado en

AR1312.2 Procedimiento Uniforme de Quejas, como el empleado responsable de manejar quejas que alegan discriminación ilegal enfocándose en un estudiante, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso basado en las características reales o percibidas de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, etnicidad, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o cualquier otro estatus legalmente protegido o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El coordinador/oficial de cumplimiento puede ser contactados en: (Código de Educación 234.1;SCCR 4621) (Política de la Mesa 5145.3)

Superintendente Asistente del Área
1902 Howard Road, Madera, CA 93637
(559) 675-4500, ext. 246

Política de Hostigamiento Sexual

Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del compromiso para una educación libre de hostigamiento, acoso y discriminación. El propósito de esta política es brindar notificación de la prohibición en contra de hostigamiento sexual como una forma de discriminación sexual y proveer notificación de los remedios disponibles. Un resumen de la política del Distrito en hostigamiento sexual está en las páginas 10-11. (Código de Educación §§ 231.5, 48980(g)), Título IX)

Madres Embarazadas

Estudiantes embarazadas y criando hijos no están excluidas de participar en el programa escolar regular. Se permite la participación en actividades extracurriculares, si puede física y emocionalmente participar. Si la estudiante acuerda voluntariamente participar en un programa especializado para jóvenes embarazadas o criando hijos, el programa es comparable a ese que es ofrecido a jóvenes no embarazadas Programa Cal Safe (559) 645- 4400.

Además, una madre embarazada o joven criando hijos puede tomar voluntariamente ocho semanas de licencia paternal o más si el doctor del/la estudiante lo estima medicamente necesario. No será requerido que ella/él completen trabajo académico o cualquier otro requisito mientras están en licencia paternal. Él/la estudiante puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el cual estaba matriculado/a antes de tomar la licencia paternal o en vez de eso elegir participar en un programa de educación alternativa y no incurrir en penalidad académica como resultado de estas acomodaciones. Una queja de no-cumplimiento con estos requisitos puede ser presentada bajo el procedimiento uniforme de quejas de LEAs. (Cód. de Ed. 222.5 y 46015)

Prohibición del Prejuicio por Género en las Clases, en los Cursos de Estudio, Durante la Orientación, Consejería y en Educación Física

Es la política del estado que las clases y cursos en las escuelas primarias y secundarias. Incluyendo clases y cursos no -académicos y electivos, sean conducidos, sin importar el sexo del alumno matriculado en estas clases. Un distrito escolar no debe prohibir a unalumno que se inscriba en alguna clase o curso en base al sexo del alumno, excepto una clase sujeta al Capitulo 5.6 (comenzando en la sección 51930) de la Parte 28 del División 4 del Titulo 2. Un distrito no debe requerir que un alumno de un sexo se matricule en una clase o curso particular, a menos que la misma clase o curso sea también requerida para un alumno de sexo opuesto. Un consejero escolar maestro, instructor, administrador o ayudante no deben, en base al sexo de un alumno, ofrecer orientación a un programa o escuela vocacional a un alumno de un sexo que sea diferente al ofrecido a unalumno del sexo opuesto o, aconsejar en oportunidades de educación superior a un alumno en carrera diferencial, vocacional basados en el sexo del alumno siendo aconsejado. Cualquier personal docente que esté encargado de la consejería de carreras o de elegir los cursos, debe explorar de manera positiva las posibilidades profesionales o los cursos relacionados con una carrera determinada que no sea convencional para el sexo del alumno. Los padres/guardianes legales del alumno deben ser notificados de manera general por los menos una vez, de la manera prescrita en la Sección 48980, por adelantado de la consejería en carreras y selección de cursos comenzando con la selección de los cursos para el grado 7, para que así ellos puedan participar en las sesiones de consejería y en las decisiones. La

participación en un actividad de educación física o deporte, si es requerido para los alumnos de un sexo, debe estar disponible para alumnos de cada sexo. Se le debe permitir a un alumno participar en programas y actividades escolares segregadas por sexo, incluyendo equipo y competiciones atléticas y uso de las instalaciones consistentes con su identidad de genero, sin importar el genero nombrado en los archivos del alumno. (Cód. de Ed. 221.5)

Procedimiento Uniforme de Quejas Norma de la Mesa Directiva 1312.3

La Mesa Administrativa reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad primordial del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que gobiernan los programas educacionales. La Mesa alienta la resolución informal temprana de las quejas siempre y cuando sea posible y apropiado. Para resolver quejas que no pueden ser resueltas a través de este proceso informal, la Mesa debe adoptar un procedimiento uniforme de quejas, cuyo proceso es especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa adjunta.

El procedimiento uniforme de quejas (UCP) debe ser usado para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alega una violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales que gobiernen los programas de educación para adultos, Programa Después de la Escuela, programa de seguridad, educación vocacional de agricultura, centro de educación Indio Americano y evaluación de programas de educación infantil, educación Indio Americano y evaluación de programas de educación infantil, educación bilingüe, programas de ayuda a compañeros y revisión para maestros, educación en carrera técnica y carrera técnica, y programas de capacitación, programas de desarrollo y cuidado infantil, educación compensatoria, programa consolidado de ayuda categórica, ayuda de impacto económico, programa para aprendices del inglés, programas federales de educación en titulo I-VII, educación migrante, centros y programas regionales ocupacionales, planes de seguridad escolar, programas de educación especial, programas estatales pre-escolares programas de educación para prevención-uso de tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito el cual está listado en el Código de Educación 64000(a).
2. Cualquier queja que alega la ocurrencia de discriminación ilegal, (tal como hostigamiento discriminatorio intimidación o acoso (bullying) contra cualquier estudiante, empleado o cualquier otra persona que participe en los programas y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitados a, esos programas o actividades fundadas directamente por, o que reciban o se beneficien de cualquier ayuda financiera estatal, basados en características reales o percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo o estado parental, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad, expresión de género o información genética o cualquier otra característica identificada bajo las secciones 200 o 220 del Código Educacional. Código Gubernamental 11135, o Código Penal 422.5 o basado en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
3. Cualquier queja que alegue no cumplimiento de parte del distrito con los requerimientos para brindar razonables acomodaciones a estudiantes en lactancia en la escuela para expresar leche materna, amamantar un infante o abordar otras necesidades de la estudiante relacionadas al amamantamiento. (Cód. de Ed. 222) (cf.5146 – estudiantes casadas/embarazadas/ criando)
4. Cualquier queja que alegue el no cumplimiento del distrito con la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen honorarios, depósitos u otros pagos por participar en actividades educativas. (5 CCR 4610)
5. Cualquier queja alegando el no cumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados a la implementación del plan local de control y responsabilidad. (Cód. de Ed. 52075) (cf. 0460 del plan local de control y responsabilidad)
6. Cualquier queja, por o de parte cualquier estudiante quien es un joven en destruidos de acuerdo con las leyes estatales y la política del distrito

- hogar de crianza alegando no cumplimiento del distrito con cualquier la colocación, las responsabilidades en la coordinación educacional del distrito al estudiante, la adjudicación de créditos por curso de trabajo completado satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia de escuela, o la entrega de una exención de los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa. (Cod. De Ed. 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2) (cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes en Hogar de Crianza)
7. Cualquier queja, por o de parte cualquier estudiante sin hogar según es definido en USC 42 11434a, alegando no cumplimiento del distrito con cualquiera de los requerimientos aplicables al estudiante en lo concerniente a la adjudicación de créditos por curso de trabajo completado satisfactoriamente en otra escuela o distrito, o la entrega de una exención de los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa. (Cód. de Ed. 51225.1, 51225.2) (cf. 6173 – Educación para Niños Sin Hogar)
 8. Cualquier queja alegando no cumplimiento del distrito con los requerimientos de Cód. de Ed. 51228.1, 51228.2 que prohíbe la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educacional por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante ha completado satisfactoriamente previamente, sin cumplir con las condiciones especificadas. (Cód. de Ed. 51228.3) (cf. 6152 – Asignación a Clases)
 9. Cualquier queja alegando no cumplimiento del distrito con los requerimientos de los minutos de instrucción en educación física para los estudiantes en las escuelas primarias. (Cód. de Ed. 51210, 51223) (cf. 6142.7 – Educación y Actividad Física)
 10. Cualquier queja alegando represalias contra un demandante u otros participantes en el proceso de queja o cualquiera que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política.
 11. Cualquiera otra queja según lo especificado en la política del distrito.

La mesa reconoce que la resolución alternativa de disputa (ADR) en partes. ADR como mediación, puede ser ofrecida para resolver quejas que involucran más de un estudiante y no adultos. Sin embargo, mediación no debe ser ofrecida o usada para resolver cualquier queja que involucre asalto sexual o donde hay un riesgo razonable que una parte de la mediación pudiera sentirse obligada a participar. El Superintendente o designado debe asegurarse de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito debe proteger de represalias a todos los demandantes. En investigando quejas, la confidencialidad de las partes involucradas deberá ser protegida como es requerido por la ley. Como sea apropiado para cualquier queja alegando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) el Superintendente o su designado deberá mantener confidencial la identidad del demandante y/o la materia de la queja, si él/ella es diferente del demandante, siempre y cuando la integridad del proceso de quejas sea mantenida.

Cuando una queja que no está sujeta a UCP es incluida en una queja UCP, el distrito debe referir la queja no-UCP al personal o agencia apropiados y debe investigar y si es posible, resolver las queja(s) relacionadas a UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o designado debe brindar al capacitación al personal del distrito para asegurarse el reconocimiento y conocimiento de las actuales leyes y los requisitos relacionados, incluyendo los pasos y límites de tiempo especificados en esta política y las regulaciones administrativas que acompañan.

El Superintendente o designado debe mantener archivos de todas las quejas UCP y la investigación de esas quejas. Todos esos archivos deben ser destruidos de acuerdo con las leyes estatales y la política del distrito aplicables. (cf. 3580 – Archivos del Distrito)

Quejas No UCP

Las siguientes quejas no deben estar sujetas al UCP del distrito, pero deben ser enviadas a la agencia específica: (SCCR 4611)

1. Cualquier queja alegando abuso infantil debe ser enviada al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios Protección del Condado y la apropiada autoridad pertinente.

2. Cualquier queja alegando violaciones a la salud o seguridad de parte de un programa de desarrollo infantil deberán, para las instalaciones licenciadas, ser enviadas al Departamento de Servicios Sociales y deberán para instalaciones exentas de licencias, ser enviadas al administrador de Desarrollo Infantil regional apropiado.
3. Cualquier queja alegando fraude deberá ser referida a la rama legal, auditoría y contabilidad del Departamento de Educación de California.
4. Cualquier queja alegando discriminación u hostigamiento en el empleo deberá ser investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos en AR 4030- No-Discriminación en el Empleo.

Cualquier queja relacionada a la suficiencia de libros de textos o materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgente de las instalaciones que posean una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o del personal, o puestos vacantes o mal asignados de los maestros debe ser investigado y resuelto de acuerdo con los procedimientos en AR1312.4. (Cód. de Ed 35186)

Procedimiento Uniforme de Quejas Regulación Administrativa 1312.3

Excepto que la Mesa Directiva pudiera aparte de eso brindar específicamente en otras políticas del distrito, este procedimiento uniforme de quejas (UCP) debe ser usado para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa el/los individuo(s) identificados más abajo como los empleados responsables para coordinar la respuesta del distrito a las quejas y para cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. El/los individuo(s) también sirven como oficiales de cumplimiento(s) especificados en el artículo AR 5145.3 – No discriminación/hostigamiento como los empleados responsables de manejar quejas concernientes a discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso). El/los individuo(s) deben recibir y coordinar la investigación de quejas y deben asegurarse que el distrito cumpla con la ley.

(cf. 5145.3 – Discriminación/Hostigamiento) (cf. 5145.7 – Hostigamiento Sexual)

Oficina del Superintendente Asistente del Área
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

El oficial que reciba una queja podría asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento debe notificar prontamente al demandante y demandado, si es aplicable, si otro oficial de cumplimiento es asignado a la queja. Bajo ninguna instancia debe un oficial ser designado a investigar una queja si él/ella tiene prejuicio en la queja o tiene conflicto de interés que pudiera prohibir que él/ella investigara o resolviera imparcialmente la queja. Cualquier queja en contra de un oficial de cumplimiento o que suscita una preocupación acerca de la habilidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja imparcialmente y sin prejuicio, deberá ser entablada con el Superintendente o su designado, quien determinará como se investigará la queja.

La Oficina del Superintendente Asistente del Área es responsable por todas las siguientes actividades:

1. Ingresar y apuntar las quejas.
2. Asignación de las quejas a los oficiales de cumplimiento apropiados.
3. Monitorear los casos durante su resolución, incluyendo cualquier apelación posible.
4. Mantención de todos los archivos concerniente a cada caso.

Los siguientes oficiales de cumplimiento deben recibir e investigar quejas y asegurarse de que el Distrito cumpla con la ley:

Educación de Adultos
Director de Educación de Adultos
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Programas Consolidados de Ayuda Categórica
Director de Lenguaje y Alfabetismo
1902 Howard Road

Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Educación Migrante
Director de Educación Migrante
Oficina de Educación del Condado de Merced
632 W. 13th Street
Merced, CA 95340
(209) 381-6600

Carrera Técnica y Educación Técnica y Programas de Capacitación
Director de Colegio y Preparación de Carreras
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Plan Local de Control y Responsabilidad
Director Ejecutivo de Responsabilidad y Comunicaciones
1902 Howard Road
Madera, CA 93637

Programas Atlético
Director de Atlético
1205 S. Madera Avenue
Madera, CA 93637
(559) 675-4500

Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
Director Pre-Escolar
1861 Howard Road, Suite 1
Madera, CA 93637
(559) 675-4490

Programa de Nutrición Infantil
Director del Programa de Nutrición Infantil
769 Sur Pine
Madera, CA 93637
(559) 675-4546

Programas de Educación Especial
Director de Servicios Especiales
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

Requerimientos de Planificación de Seguridad
Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo a Estudiantes y Familias
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

Incidentes Involucrando Discriminación de Parte de
Personal Certificado y Clasificado
Directores de Recursos Humanos
1902 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 675-4500, Ext. 275

Incidentes Involucrando Discriminación de Parte de Estudiantes
Director de Servicios Estudiantiles
1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5858

El Superintendente o su designado, debe asegurarse que los empleados asignados a investigar quejas reciban capacitación y sean conocedores acerca de las leyes y programas en cuestión en las quejas a los cuales ellos sean asignados. La capacitación provista a tales empleados deberá incluir las actuales leyes y regulaciones federales y estatales que gobiernan el programa, procesos aplicables para la investigación y resolución de las quejas, incluyendo esas que involucran alegatos de discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), estándares aplicables para tomar decisiones en las quejas y medidas correctivas

apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a consejería legal como lo determine el Superintendente o designado.
(cf. 4331 – Desarrollo del Personal) (cf. 9124 Abogado)

El oficial de cumplimiento, o si es necesario, cualquier administrador apropiado debe determinar si medidas interinas son necesarias durante y dependiendo de los resultados de una investigación. Si las medidas interinas son determinadas de ser necesarias, el oficial de cumplimiento o administrador debe consultar con el Superintendente o el designado por el Superintendente, o si es apropiado, el director de la escuela para implementar, si es posible, una o más de las medidas interinas. Las medidas interinas pueden permanecer en su lugar hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, o cualesquiera ocurra primero.

Notificaciones

La política UCP del distrito y regulaciones administrativas deben ser puestas en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo comedores del personal y salones de reuniones de la mesa directiva del cuerpo estudiantil (Cód. de Ed. 234.1)

El superintendente o designado debe proveer anualmente notificación por escrita del Procedimiento Uniforme de Quejas del distrito a los estudiantes, empleados, padres/guardianes, comité consultor del distrito, comité consultor de la escuela, administradores o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas. La notificación debe incluir la información concerniente a la prohibición de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso; lo concerniente a honorarios estudiantiles ilegales, requerimientos del plan local de control y responsabilidad (LCAP en inglés) y requerimientos relacionados a los derechos educacionales de los estudiantes en hogar de crianza o sin hogar, estudiantes de la corte juvenil y niños de familias militares. (Cód. de Ed. 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622) El aviso debe:

1. Identificar la persona(s), posición(es) o unidad(es) responsables por recibir las quejas.
2. Informar al demandante de cualquier remedio civil que pudiera estar disponible para él/ella bajo las leyes de discriminación estatal o federal, si es aplicable.
3. Informar al demandante del proceso de apelación, incluyendo, si es aplicable, el derecho del demandante a llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE en Inglés) o buscar medidas correctivas ante las cortes civiles u otras agencias públicas, tales como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR en Inglés) en casos involucrando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso).
4. Incluir declaraciones que diga:
 - a. El Distrito es primariamente responsable por asegurarse de cumplir con leyes y regulaciones estatales y federales gobernando los programas educacionales.
 - b. La revisión de la queja debe ser completada dentro de 60 días calendarios desde el día en que se recibió la queja, a menos que el demandante acuerde por escrito a una extensión del límite de tiempo.
 - c. Una queja alegando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) debe ser o seis meses desde el día en que el/la demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo para la formulación de la queja puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa bajo una solicitud por escrito por parte del demandante explicando las razones por la extensión.
 - d. Quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarle en la presentación de al queja.
 - e. Si una queja no es presentada por escrito, pero el distrito recibe el aviso de cualquier queja que esté sujeta a UCP, el distrito deberá tomar pasos afirmativos para investigar y abordar las alegaciones, en una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si las alegaciones involucran represalias o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) y la investigación confirma que ha ocurrido discriminación, el distrito tomará pasos para prevenir la recurrencia de discriminación y corregirá y los efectos discriminatorios en la demandante y en otros, si es apropiado.

- f. A un estudiante matriculado en una escuela pública no se le debe requerir pagar un honorario por su participación en una actividad educacional que constituye un parte fundamental integral del programa educacional del distrito, incluyendo actividades curriculares y extra-curriculares.
- g. Es requerido que la Mesa adopte el LCAP, de una manera que incluya la participación significativa de los padres/guardianes, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
- h. Un joven en hogar de crianza debe recibir información acerca de derechos educacionales relacionados a su colocación educacional, matrícula y salida de la escuela, como también las responsabilidades del enlace del distrito para jóvenes en hogar de crianza para asegurar y facilitar la apropiada transferencia de sus créditos, archivos y calificaciones cuando él/ella se transfiera entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.
- i. Un estudiante en hogar de crianza o sin hogar que transfiere a una secundaria dentro del distrito o entre secundarias de otros distritos debe ser notificado de los responsabilidades del distrito a:
 - (i) Aceptar cualquier trabajo escolar o parte del trabajo escolar que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela juvenil de la corte o escuela o agencia no-pública o sin denominación y entregar crédito completo o parcial por el trabajo escolar completado.
 - (ii) No requerir que el estudiante tome algún curso o parte de un curso el cual él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela juvenil de la corte o escuela o agencia no-pública o sin denominación.
 - (iii) Si el/la estudiante ha completado su segundo año de la escuela secundaria antes de la transferencia, brindarle al estudiante la información acerca del curso de trabajo adoptado por el distrito y los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa de los cuales él/ella podría estar exento de acuerdo al Código de Educación 51225.1.
- j. El demandante tiene el derecho de apelar a la decisión del distrito al Departamento de Educación de California (CDE en inglés) al completar una apelación por escrito dentro de 15 días hábiles de recibir la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el demandado también tiene derecho a presentar una apelación con el CDE en la misma manera que el demandante, si él/ella no está satisfecho con la decisión del distrito.

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

La notificación anual, información de contacto completa del oficial(es) y la información relacionada al Título I como se requiere según el Código de Educación 221.6 debe ser publicada en el sitio web del distrito y puede ser provista a través de los medios sociales del distrito, si está disponible.

El Superintendente o designado debe asegurarse de que todos los estudiantes y padres/guardianes, incluyendo estudiantes y padres/guardianes con limitado dominio del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política del distrito, regulaciones, formularios y avisos concernientes a UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en un distrito particular hablan un lenguaje primario aparte del inglés, la política del distrito, regulaciones, formularios y avisos concernientes a UCP deben ser traducidas en ese lenguaje, según el Código de Educación 234.1 y 48985. En todas las otras instancias, el distrito debe asegurar el acceso significativo a toda la información relevante de UCP para los padres/guardianes con limitado dominio del inglés.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas a UCP deben ser investigadas y resueltas dentro de 60 días hábiles desde cuando el distrito recibió la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión del límite de tiempo. (5 CCR 4631)

Para quejas que aleguen discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito deberá informar al demandado cuando el demandante acuerde a una extensión del límite de tiempo para la investigación y resolución de la queja.

El oficial(es) de cumplimiento debe(n) mantener un archivo de cada queja y subsecuentes acciones relacionadas, incluyendo pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegatos serán notificadas cuando una queja es presentada y cuando una decisión o fallo sea tomada. Sin embargo, el oficial de cumplimiento debe mantener todas las quejas o alegatos de represalias, discriminación (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) confidencial, excepto cuando divulgarlo sea necesario para llevar a cabo la investigación, tomar acciones correctivas subsecuentes, conducir monitoreo constante o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación de la Queja

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento quien debe mantener un diario de las quejas recibidas, dándole a cada una un número de código y estampar la fecha. Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarlo en la presentación de la queja. (5CCR 4600)

Las quejas deberán también ser presentadas de acuerdo con las siguientes reglas, cuando sea aplicable:

1. Una queja alegando violaciones del distrito a las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que gobiernan los programas de educación adulta, los programas categóricos consolidados de ayuda, educación inmigrante, carrera y educación técnica y programas de capacitación, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición y programas de educación especial pueden ser presentados por cualquier individuo, agencia pública u organización. (5CCR 4630)
2. Cualquier queja alegando no cumplimiento con la ley concerniente a la prohibición contra el requerimiento que los estudiantes paguen honorarios, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado al LCAP puede ser presentado anónimamente si la queja brinda evidencia o información que lleva a la evidencia, para apoyar un alegato de no cumplimiento. Una queja acerca de una violación a la prohibición en contra del cobro ilegal de honorarios estudiantiles puede ser presentada embarbo, una queja tal, debe ser presentada no más allá de un año desde la fecha en que ocurrió la alegada violación. (Cód. de Ed. 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) puede ser presentada solo por una persona que alega que él/ella ha sufrido personalmente la discriminación ilegal, o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a ello. La queja debe ser iniciada no más allá de los seis meses desde el día en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses desde el día en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo para la formulación de la queja puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa bajo una solicitud por escrito por parte del demandante explicando las razones por la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) es presentada anónimamente, el oficial de cumplimiento debe seguir una investigación u otra respuesta como sea apropiada, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información provista y la seriedad de la alegación.

5. Cuando el demandante o supuesta víctima de discriminación ilegal o acoso discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento debe informarle a él/ella que la solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras acciones necesarias. Cuando se acepta una solicitud para confidencialidad, el distrito de todas maneras tomará todos los pasos razonables para investigar/responder a la queja consistente con la solicitud.

Mediación

Dentro de tres días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento puede conversar informalmente con las partes la posibilidad de usar mediación. La mediación debe ser ofrecida para resolver quejas que involucren más de un estudiante y no adultos. Sin embargo, mediación no debe ser ofrecida o usada para resolver cualquier queja involucrando alegatos de asalto sexual o donde hay un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sentiría obligada a participar. Si las partes están de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento debe hacer los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando represalias o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso) el oficial de cumplimiento debe asegurarse que todas las partes están de acuerdo en hacer del mediador una parte para información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también debe notificar a todas las partes del derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de mediación no debe extender los plazos del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante acuerde por escrito a tal extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja es retirada, entonces el distrito solo debe tomar las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito debe entonces continuar con los pasos subsiguientes especificados en sus regulaciones administrativas.

Investigación de la Queja

Dentro de 10 días hábiles de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento debe iniciar una investigación en la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento debe proveer al demandante y/o su representante una oportunidad para presentar la información contenida en la queja y debe notificar al demandante y su representante de la oportunidad para presentarle al oficial de cumplimiento cualquier evidencia o información que lleve a evidencia, para apoyar las alegaciones en la queja. Tal evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento debe recolectar todos los documentos disponibles y revisar todos los archivos disponibles, notas o declaraciones relacionadas a la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella debe entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con la información pertinente a la queja y podría visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que las acciones relevantes han ocurrido. En intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento deberá informar a ambas partes del estatus de la investigación.

Para investigar una queja alegando represalia o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso), el oficial de cumplimiento debe entrevistar a la supuesta víctima(s) cualquier supuesto ofensor y otros testigos relevantes, privadamente, separadamente y de una manera confidencial. Cuando sea necesario, personal adicional o consejero legal podrían conducir o apoyar la investigación.

La negativa de un demandante de brindar al investigador del Distrito con documentos u otras evidencias relacionadas a las alegaciones en la queja, o su fracaso o negativa a cooperar con la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la

anulación de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la alegación. Similarmente, la negativa de un demandado de brindar al investigador del Distrito con documentos u otras evidencias relacionadas a las alegaciones en la queja, o su fracaso o rehusarse a cooperar con la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar, basados en la evidencia recolectada, que ha ocurrido una infracción y en la imposición del demandante. (5 CCR 4631)

De acuerdo a la ley, el distrito debe brindar al investigador con acceso a los archivos y/u otra información relacionada a la alegación en la queja y no debe de ninguna manera obstruir la investigación. Fracaso o negativa de parte del distrito a cooperar en la investigación, podría resultar en una conclusión, basados en la evidencia recolectada, que una violación ha ocurrido y podría resultar en la imposición de medidas de corrección a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento debe aplicar un estándar de “preponderancia de la evidencia” para determinar la veracidad de las alegaciones factuales en una queja. Este estándar es alcanzado si las alegaciones son más probables a ser verdaderas que no.

Reporte de la Investigación

A menos que haya sido extendido por un acuerdo escrito con el demandante, una decisión final debe ser enviada al demandante dentro de 60 días hábiles desde cuando el distrito recibió la queja. Dentro de 30 días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al demandante un informe por escrito, como se describe en la sección “Decisión Final Escrita” más abajo. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella puede, dentro de cinco días hábiles, presentar su queja por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria de la Mesa Directiva a ser efectuada para poder cumplir con el límite de 60 días dentro del cual la queja debe ser contestada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en ese caso la decisión del oficial de cumplimiento debe ser final.

Si la Mesa Administrativa escucha la queja, el oficial de cumplimiento debe enviar la decisión de la Mesa Directiva al demandante dentro de 60 días hábiles desde la fecha en que el Distrito recibió por primera vez la queja o dentro del período de tiempo que ha sido especificado según el acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso), también se le deberá enviar al demandado la decisión del distrito y de la misma manera como el demandado, puede presentar una queja con la Mesa Directiva si no está satisfecho/a con la decisión.

Decisión Final por Escrito

La decisión del distrito de cómo resolverá la queja deberá ser por escrito y enviada al demandante. (5 CCR 4631)

En consulta con el consejero legal del distrito, información acerca de la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no es el/la demandante y a otras partes que pudieran estar involucradas en implementarla decisión o son afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes es protegida. En una queja alegando discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso), el aviso de la decisión del distrito a la supuesta víctima deberá incluir información acerca de cualquier sanción a ser impuesta al demandado/a que se relacione directamente a la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante con limitado dominio del inglés o sus padres/guardianes y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un lenguaje primario aparte del inglés, entonces la decisión debe ser también traducida a ese lenguaje. En todas las instancias, el distrito debe asegurarse el acceso significativo a toda la información relevante para los padres/guardianes con limitado dominio del inglés.

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

1. Los resultados de los hechos basados en la evidencia recopilada. En

alcanzar una determinación factual, los siguientes factores podrían ser tomados en consideración:

- a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
 - b. La relativa credibilidad de los individuos involucrados
 - c. Como reaccione el individuo demandante al incidente
 - d. Cualquier documento u otra evidencia relacionada a la conducta alegada
 - e. Instancias anteriores de conductas similares de cualquier ofensor
 - f. Falsas alegaciones anteriores hechas por el demandante
2. La conclusión(es) de la ley
 3. Disposición de la queja
 4. Razón para tal disposición

Para quejas de represalia o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) la disposición de la queja debe incluir una determinación para cada alegación, ya sea si ha ocurrido represalia o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un ambiente hostil podría involucrar la consideración de lo siguiente:

- a. Como 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 supuesta víctima(s) y ofensor(es)
 - d. El número de personas involucradas en la conducta y hacia quien fue dirigida la conducta
 - e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes y el contexto en que ellos ocurrieron
 - f. Otros incidentes en la escuela que involucraron a diferentes individuos
5. Acciones correctivas, incluyendo cualquier acción que haya sido tomada o será tomada dirigida a las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a quejas de honorarios estudiantiles, un recurso que cumple con el Código de Educación 49013 y 5 CCR4600.

Para quejas de discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) el aviso podría, como lo requiere la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al demandado
 - b. Remedios individuales ofrecidos o provistos al demandante u otra persona que fue el sujeto de la queja, pero esta información no deberá ser compartida con el demandado.
 - c. Medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia.
6. Aviso de los derechos del demandante a apelar la decisión del distrito al CDE (Departamento de Educación de California) dentro de 15 días hábiles y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.

La decisión podrá incluir procedimiento de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalia y para reportar cualquier problema subsecuente.

Para quejas alegan discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) basadas en la ley estatal, la decisión debe incluir también un aviso al demandante que:

1. Él/ella puede perseguir remedios civiles disponibles fuera del proceso de quejas del distrito, incluyendo el solicitar ayuda por parte de un centro de mediación o de abogados públicos/ privados, 60 días hábiles después de presentar una apelación con el Departamento de Educación. (Cód. de Ed. 262.3)
2. Los 60 días de moratoria no aplican a las quejas que buscan una medida cautelar en las cortes estatales o para quejas de discriminación basadas en ley federal. (Cód. de Ed. 262.3)
3. Las quejas que alegan discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o edad podrían también ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, en su Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la alegada discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se encuentra que una queja tiene méritos, el oficial de cumplimiento debe adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el ambiente más amplio de las escuelas o distrito podrían incluir, pero no

limitado a, acciones a reforzar las políticas del distrito, capacitación para la facultad, personal y estudiantes, actualizar las políticas de la escuela o encuestas del clima escolar.

Para quejas involucrando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), remedios apropiados que podrían ser ofrecidos a la víctima, pero no ser comunicados al demandado/a, podrían incluir, pero no limitado a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignar un escolta para permitir que la víctima se movilece seguramente por la escuela
5. Información concerniente a los recursos disponibles y como reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de algunos otros individuos involucrados, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima.
7. Justicia Restaurativa
8. Preguntas de seguimiento para asegurarse de que la conducta se ha detenido y que no ha habido represalia
9. Determinación si algunas acciones pasadas de la víctima que resultaron en disciplina estuvieron relacionadas al tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja

Para quejas involucrando represalias, discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), acciones correctivas apropiadas enfocadas en un estudiante ofensor podrían incluir, pero no limitados a los siguientes:

1. Transferir desde una clase o escuela según lo permite la ley
2. Conferencia con los padres/guardianes
3. Educación concerniente al impacto de la conducta en otros
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referir al equipo de éxito para estudiantes
6. Negación de participación en actividades extra-curriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permite la ley
7. Acciones disciplinarias tales como suspensión o expulsión, según lo permite la ley

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido represalia o discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito deberá tomar acción disciplinaria apropiada, hasta incluso, despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo al convenio colectivo.

El distrito también puede considerar capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general y para asegurarse de que el personal y padres/guardianes entiendan los tipos de comportamientos que constituyen discriminación ilegal, (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) que el distrito no tolera y como reportarlo y responder a ello.

Cuando se encuentra que una queja tiene méritos, un remedio apropiado debe ser provisto al demandante o las otras personas afectadas.

Si una queja alega el no cumplimiento con las leyes concernientes a honorarios de estudiantes, depósitos y otros gastos, minutos de instrucción de educación física para los estudiantes en las escuelas primarias o cualquier requisito relacionado al LCAP, se encuentra que tiene méritos, el distrito debe proveer un remedio para todos los estudiantes y padres/guardianes afectados, sujeto a los procedimientos establecidos por las regulaciones de la Mesa de Educación Estatal. (Cód. de Ed. 49013, 51223, 52075)

Para quejas alegando el no cumplimiento con las leyes concernientes a honorarios de estudiantes, el distrito debe intentar en buena fe, al participar en razonables esfuerzos para identificar y reembolsar totalmente a todos los estudiantes y padres/guardianes afectados quienes pagaron el honorario de estudiantes ilegal dentro de un año antes de presentar la demanda. (Cód. de Ed. 49013: 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no está satisfecho con la decisión final escrita por el distrito puede presentar una apelación por escrito con el CDE dentro de 15 días hábiles de haber recibido la decisión del distrito.

(Cód. de Ed. 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier queja que alega discriminación ilegal (tal como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), no está satisfecho con la decisión final escrita del distrito, él/ella, de la misma manera como el demandante, puede presentar una apelación con CDE.

El demandante deberá especificar la base para la apelación de la decisión, ya sea que los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Bajo notificación de parte del CDE de que el demandante o él/el demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado debe enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión escrita del Distrito.
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el distrito, si es que no está cubierta en la decisión.
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo, pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos enviados por las partes y reunidas por el investigador.
5. El reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos para quejas del Distrito.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

Procedimiento de la Ley Williams Reglación Administrativa 1312.4

Tipos de Queja

El distrito deberá seguir los siguientes procedimientos descritos en estas regulaciones administrativas solo para investigar y resolver quejas lo siguiente: (Cód. de Ed. § 35186, 5 CCR 4680-4683)

1. Quejas concernientes a la insuficiencia de libros de texto y materiales de instrucción, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Un alumno, incluso un estudiante aprendiz del idioma inglés, no tiene textos alineados a los estándares, útiles académicos requeridos para usar en la clase.
 - b. Un alumno no tiene acceso a libros de textos o útiles académicos para usar en su hogar o después de la jornada escolar. Esto no requiere dos juegos de libros de textos o materiales de instrucción para cada estudiante.
 - c. Los libros de textos o útiles académicos están en malas condiciones o son inservibles, les faltan páginas, o son ilegibles debido al deterioro.
 - d. A un estudiante se le brindó hojas fotocopias de solo una parte del libro de texto o útiles académicos debido a la escasez de libros de texto o útiles escolares. (cf. 6161.1 – Selección y Evaluación de Materiales de Instrucción)
2. Quejas concernientes a vacantes para maestros o errores en su asignación, incluyendo quejas que alegan que:
 - a. El semestre comienza y existe una vacante de maestro.
 - b. Cuando se asigna a un maestro quien no posee credenciales o capacitación para darle clases a estudiantes aprendices del inglés es asignado a una clase en la que más del 20 por ciento de los estudiantes en la clase son aprendices del idioma inglés. (cf. 4112.22 Personal enseñando a estudiantes aprendices del inglés)
 - c. Cuando se asigna a una clase un maestro quien no posee el conocimiento necesario sobre la materia.

Plaza vacante de maestro significa un puesto en el cual un empleado certificado designado no ha sido destinado al comienzo del año, por un año completo, o si la posición es para un curso de un semestre, una posición al cual un empleado certificado designado no ha sido destinado al inicio del semestre o durante todo el semestre. (Cód. de Ed. 35186, 5 CCR 4600)

Comienzo del año escolar o semestre significa el primer día de clases necesario para servir a todos los estudiantes matriculados están establecidos con un solo empleado certificado designado ha sido destinado por la duración de la clase, pero no más de 20 días hábiles de trabajo después del primer día que los estudiantes asisten a clases por ese semestre. (5 CCR4600)

Una asignación indebida significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicio para cual el empleado no posee una certificación o credencial reconocida legalmente o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado a ocupar por estatuto. (Cód. de Ed. 35186.5, 5 CCR 4600)

3. Quejas concernientes a la condición de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja alegando que:
 - a. Una condición que plantea una emergencia o un riesgo apremiante a la salud o a la seguridad de los estudiantes o del personal.

Emergencia o amenaza urgente se refiere a la estructuras o sistemas que estén en una condición la cual presente una amenaza a la salud y a la seguridad de los estudiantes o del personal mientras estén en la escuela, incluyendo pero no limitado a escapes de gas, sistemas de calefacción, de ventilación, rociadores contra incendios, o sistemas de aire acondicionado que no funcionen; fallas de electricidad; obstrucción significativa del alcantarillado; infestación importante de parásitos o bichos; ventanas quebradas o puertas o portones exteriores que no cierren y que presenten un riesgo a la seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que presenten una amenaza inmediata a los estudiantes y al personal; o deterioro estructural que ocasione una condición peligrosa e inhabitable; o cualquier otra condición estimada apropiada. (Cód. de Ed. 17592.72)

- b. Un baño de la escuela no ha sido limpiado, mantenido o ha estado abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

Un baño limpio o mantenido significa un baño de la escuela que ha sido limpiado y mantenido regularmente, está operando totalmente o ha tenido siempre papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores funcionando. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa que la escuela a mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los estudiantes no están en las clases y se ha mantenido un número suficiente de baños abierto durante las horas escolares en que los estudiantes están en clases. Esto no aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones. (Cód. de Ed. 35292.5) (cf. 3514 – Seguridad Ambiental) (cf. 3517 – Inspección de las Instalaciones)

Presentación de una Queja

Una queja alegando alguna de las condiciones especificadas la sección titulada “Tipos de Quejas” arriba mencionado, deberá ser presentada ante el director escolar o su representante deberá enviar las quejas que van más allá de su autoridad al Superintendente o su representante dentro de 10 días hábiles. (Cód. de Ed. 35186; 5 CCR 4600)

Investigación y Respuesta

El director o su representante deberá hacer todo lo posible para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él o ella deberá corregir una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha que la queja fue recibida. (Cód. de Ed. 35186; 5 CCR 4600)

Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Si quien presentala queja ha indicado que desea una respuesta a su queja, el director escolar o su representante deberán reportarle a dicha persona la resolución a la queja dentro de 45 días hábiles a partir de la fecha en la que se presentó la queja. Al mismo tiempo, el director escolar o su representante deberá reportarle la misma información al Superintendente o a su representante. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta debe ser escrita en inglés y en el lenguaje primario en el cual la queja fue presentada. (Cód. de Ed. 35186)

Si el demandante no queda satisfecho con la resolución a la queja, él o ella puede describirle la queja a la Mesa Directiva durante una de las reuniones ordinarias programadas. (Cód. de Ed. 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier otra queja sobre la condición de una de las instalaciones escolares que plantee una emergencia o un riesgo apremiante a la salud o seguridad de los estudiantes como se describe en el punto #3a en la parte superior, si la persona que ha presentado la queja no queda satisfecha con la resolución propuesta por el director escolar, el Superintendente o su representante pueden apelar la decisión ante el Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de recibir la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requerimientos de apelaciones especificados en CCR 4632. (Cód. de Ed. 35186; CCR 4687)

Todas las quejas y las respuestas por escrito deben ser de dominio público. (Cód. de Ed. 35186; CCR 4686) (cf. 1340- Acceso a los Archivos del Distrito)

Reportes

El Superintendente o su representante deberá brindar trimestralmente ante la Mesa Directiva y ante el Superintendente de las escuelas del condado un resumen de la información relacionada con la naturaleza y la resolución de todas las quejas. El reporte deberá incluir el número de quejas por tema, con el número de las que han sido resueltas y las que no han sido resueltas. (Cód. de Ed. 35186; CCR4686)

Formularios y Avisos

El Superintendente o su representante deberá asegurarse que un formulario de quejas Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los demandantes no necesitan usar el formulario del distrito para poder presentar una queja. (Cód. de Ed. 35186; CCR 4680)

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que el formulario distrital para reportar quejas incluya un espacio para que la persona que presenta la queja indique si desea recibir una respuesta a su queja y que especifique el lugar donde se debe presentar la queja. La persona que presenta la queja puede incluir tanta información como desee para explicar la queja. (Cód. de Ed. 35186; CCR4680)

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que se publique un aviso en cada aula de todas las escuelas que incluya los componentes que se especifican en el Código de Educación 35186.

Hostigamiento Sexual y Comportamiento Motivado por Odio (Violencia por Odio)

Prohibición del Acoso Sexual

La Mesa Administrativa está comprometida en mantener un ambiente escolar seguro que sea libre de hostigamiento y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe en la escuela, o actividades patrocinadas o relacionadas a la escuela, el hostigamiento sexual dirigido a cualquier estudiante de parte de cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe comportamientos de represalias o acciones en contra de personas que reporten, o presenten una queja, o testifiquen acerca, o que de algún modo apoyen un demandante en supuesto hostigamiento sexual (BP 5145.7)

Prohibición de Comportamientos Motivados por Odio

La Mesa Directiva está comprometida a brindar un ambiente de aprendizaje seguro que proteja a los estudiantes de la discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso y otros comportamientos motivados por la hostilidad de una persona hacia otra persona por sus características ya sean reales o percibidas de etnicidad, origen nacional, estado migratorio, sexo, género, orientación sexual, creencia religiosa, edad, incapacidad, o cualquier otra característica física o cultural. El Superintendente o designado debe diseñar estrategias para promover relaciones armoniosas entre los estudiantes, prevenir incidentes motivados por comportamiento de odio hasta el grado que sea posible y abordar tales incidentes si ellos ocurren. (BP 5145.9)

Definiciones

La prohibición del “acoso sexual” incluye, pero no se limita a, los avances sexuales inaceptables, las solicitudes sexuales indeseables u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual en contra de otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto dentro de un ambiente educacional, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

(Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916) (AR 5145.7)

1. Proposición a la conducta es explícitamente o implícitamente creada como un término o condición del estatus académico o progreso del estudiante.
2. Proposición a, o rechazo de la conducta de parte de un estudiante es

usada como la base para decisiones académicas que afectan al estudiante.

3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiantes o de crear un ambiente estudiantil intimidante, hostil u ofensivo.
4. Proposición a, o rechazo de la conducta de parte del estudiante es usada como base para cualquier decisión que afecte al estudiante en lo concerniente a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

“El comportamiento motivado por odio” es cualquier acto, o acto frustrado, con la intención de ocasionar un sufrimiento emocional, lesiones físicas o perjuicio a la propiedad privada por medio de intimidación, acoso, calumnias o epítetos intolerables, por la fuerza o con amenazas para el uso de la fuerza o de destruir propiedad privada motivada en parte o totalmente por hostilidad hacia el rasgo étnico, la nacionalidad, el estado migratorio, la creencia religiosa, el sexo, el género, la orientación sexual, la edad, la discapacidad, la afiliación política, la raza o cualquier otra característica física o cultural verdadera o percibida de la víctima. (AR 5145.9)

Un “crimen por odio” es un delito o un delito frustrado cometido contra una persona o su propiedad privada porque la persona es, o se considera, un miembro de una clase protegida.

Puntos a Recordar

El acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo género y la violencia por odio entre personas de la misma raza, nacionalidad o grupo cultural o étnico.

Los alumnos no tienen que ser víctimas del acoso sexual o de la violencia por odio. Se les recomienda a los alumnos que reporten tales incidentes cuanto antes.

Motivamos a los alumnos a reportar los instancias observadas de acoso sexual o violencia por odio perpetrado contra otras personas, sean alumnos o empleados, incluso cuando la víctima del acoso o de violencia no se haya quejado.

Todos los miembros del personal distrital tienen la responsabilidad de reportar incidentes de acoso sexual y de violencia por odio.

(BP Política de la Mesa 5145/7 Regulación Administrativa (AR) 5145/7)

Procedimiento para Quejas a Nivel de Escuelas

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido víctima de comportamiento motivado por odio deberá comunicarse inmediatamente con el Coordinador para no-discriminación/Director. Al recibir tal queja, el Coordinador para no-discriminación/Director deberá investigar inmediatamente la queja de acuerdo con el procedimiento de quejas al nivel de la escuela según lo descrito en AR 5145.7 – Acoso Sexual. Si se encuentra que un estudiante ha demostrado comportamientos motivados por el odio, este deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo con la ley, política de la Mesa y regulación administrativa.

El personal que reciba aviso de comportamiento motivado por odio o que observe personalmente tal comportamiento deberá notificar al Coordinador/Director, Superintendente o Designado y/o autoridad policial, si es apropiado.

Si es necesario, el distrito deberá proveer consejería, orientación y apoyo a los estudiantes que son víctimas de comportamientos motivados por odio y a los estudiantes que exhiben tales comportamientos. (BP 5145.9)

Quejas sin Resolver

Si el denunciante no está satisfecho con los resultados de las acciones tomadas al agravio, el denunciante puede presentar sus inquietudes persistentes ante el supervisor inmediato del director escolar (Superintendente Asistente del Área) para su revisión y resolución. Si el denunciante aún no está satisfecho/a, se le deberá recomendar que presente una queja de acuerdo con el Procedimiento Uniforme de Quejas. (BP1312.3)

Medidas Disciplinarias

Todo estudiante que cometa actos de acoso sexual o violencia por odio en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela comete una

violación al reglamento y deberá estar sujeto a una sanción disciplinaria. Para los alumnos en los grados entre 4° a 12°, la medida disciplinaria puede incluir una suspensión y/o una expulsión, siempre y cuando se hayan tenido en cuenta todas las circunstancias del incidente al imponer tal sanción disciplinaria. (Cód. de Ed. 48900.2)

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Información General

Esta sección pretende presentar un resumen de las normas distritales sobre "Disciplina Estudiantil". Si es necesario y desea una copia de las Normas de la Mesa Directiva Distrital y de las Reglas Administrativas, las cuales brindan más detalles, por favor comuníquese con la oficina de Servicios Estudiantiles ((559) 416-5858 ext. 11103 o 11104). Si alguna sección de este resumen entra en conflicto con las Normas de la Mesa Directiva del Distrito o con las Reglas Administrativas, las Normas de la Mesa Directiva y las Reglas Administrativas prevalecerán. Además, si hay un conflicto entre las Normas de la Mesa Directiva y las Reglas Administrativas y la Ley Estatal, la Ley Estatal prevalecerá. (Cód. de Ed. 35291 y 35292.5)

Copia de las reglas escolares pueden ser obtenidas en la oficina de su escuela y generalmente son publicadas en el Manuel para el Estudiante y Padres de familia.

Obligaciones de los Alumnos

El Código de Reglas de California, Título 5 (SCCR) Sección 300, exige que los alumnos obedezcan las reglas escolares, obedezcan todas las órdenes que se les dan, que sea aplicados en sus estudios y que sean respetuosos con los maestros y otras personas con autoridad y que no usen un lenguaje soez o vulgar.

Código de Educación Sección 44807. Todos los maestros de las escuelas públicas responsabilizarán a los alumnos por su comportamiento mientras van hacia la escuela o regresan a casa, en el patio de la escuela y durante el recreo. Un maestro, subdirector, director o cualquier otro empleado titulado del distrito escolar, no estará sujeto a acciones o sanciones criminales por ejercer, durante el cumplimiento de sus deberes, el mismo control físico sobre un alumno que el padre de familia ejercería legalmente, pero debe ser un control razonable para poder mantener el orden, proteger la propiedad privada o proteger la salud y la seguridad de los alumnos o para mantener las condiciones ideales y adecuadas para el aprendizaje.

Comportamientos Inaceptables y Consecuencias Disciplinarias

El Código de Educación y las Normas Distritales prohíben ciertos comportamientos específicos. Las violaciones a estas leyes y reglas pueden resultar en asesoría y consejería al estudiante, reunión con los padres o tutores legales, detención durante la escuela y después de la jornada escolar, servicio comunitario, asignarles a programas alternativos, suspensión (remoción temporal de la escuela) o expulsión (remoción a largo plazo de la escuela).

Los estudiantes pueden ser detenidos para detención después de la escuela por razones disciplinarias hasta una hora después del máximo día escolar. (5 CCR 353)

La detención durante el almuerzo deberá permitir tiempo razonable para que el alumno pueda comer y la detención durante los recreos debe permitir tiempo a los alumnos para que atiendan sus necesidades higiénicas personales. (Cód. de Ed. de California 44807.5)

No se deberá usar castigo corporal. El uso de la fuerza de manera necesaria y razonable por parte de un empleado para protegerse a sí mismo o a los alumnos o para prevenir el deterioro de la propiedad distrital no se considerará como castigo corporal. (Cód. de Ed. 49001)

La severidad de las consecuencias disciplinarias depende de varios factores tales como la naturaleza o seriedad de la infracción y si es o no la primera infracción. Normalmente, se impondrá una suspensión (y una expulsión) solamente cuando no se haya tenido éxito por medio de otras medidas

correctivas para promover la conducta apropiada o cuando el estudiante haya cometido una infracción seria por primera vez o cuando también se determine que la presencia del alumno es una amenaza para otras personas o hacia la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso educativo. (Cód. de Ed. 48900.5 y 48915)

En lugar de una suspensión de la escuela, a los alumnos se les puede asignar una suspensión dentro del plantel escolar, servicio comunitario, asistir a la escuela los sábados, consejería, sesiones manejo de conductas agresivas y/o detención en la escuela.

Padres y Tutores Legales Requeridos a Asistir a Clases

El Código de Educación autoriza a los maestros a suspender alumnos de su clase por infracciones a la disciplina. El maestro también le puede pedir a los padres que asistan a la escuela con sus hijos por parte de la jornada escolar.

Después de cumplir con la visita al salón de clases y antes de dejar el plantel escolar, el padre o tutor legal deberá también reunirse con el director escolar o con su representante. (Cód. de Ed. 48900.1)

Esta política deberá aplicarse solo a los padres/tutores legales que viven con el estudiante.

Cuando un maestro requiera la presencia del padre, el director escolar deberá enviarle un comunicado por escrito al padre o tutor legal estableciendo que su presencia es requerida de acuerdo con la ley.

El comunicado deberá especificar que puede asistir a la escuela el mismo día que el estudiante debe regresar a la clase o durante la siguiente semana.

El director escolar o su representante deberán comunicarse con los padres o tutores legales que no respondan a la petición para que asistan a la escuela.

Suspensión y Expulsión

Los directores escolares pueden suspender a los alumnos hasta cinco (5) días por ofensas serias. Los alumnos también pueden ser suspendidos y recomendados para expulsión por ciertas ofensas. Vea las siguientes secciones tituladas, "Tolerancia Cero" y "Ofensas sujetas a Suspensión y Expulsión".

La suspensión se puede extender para los alumnos que han sido recomendados para expulsión. Antes de extender la suspensión, los administradores escolares programarán una reunión a la cual son invitados los padres o tutores legales a participar.

Si el alumno es recomendado para expulsión, el estudiante y los padres o tutores legales tienen derecho a una audiencia. La audiencia será dirigida por un Panel Administrativo de tres o más personas tituladas, ninguna de las cuales son miembros de la Mesa Directiva o empleados en la escuela donde está matriculado el alumno.

Apelaciones

Las suspensiones pueden ser apeladas en las escuelas donde trabaje más de un administrador al comunicarse con uno de los administradores en la escuela que no haya impuesto la suspensión. En los planteles escolares donde hay solamente un administrador (director), comuníquese con el representante del plantel escolar. La decisión tomada por estos administradores es final.

Si un alumno es expulsado, sea o no sea suspendida la expulsión, el alumno o sus padres de familia o tutores legales pueden, en los treinta (30) días después de que la Mesa Directiva tomó la decisión de expulsar al alumno, presentar una apelación ante la Oficina de Educación del Condado al 673-6051.

Pérdida de Privilegios

La política de la mesa directiva y la norma administrativa 5127 regulan la revocación y la prohibición para participar en actividades privilegiadas. Para el caso de la norma administrativa 5127, las actividades privilegian- das incluyen, pero no están limitadas a, cualquier actividad extracurricular la cual no esté relacionada con el aula regular, que no se lleve a cabo durante la jornada escolar, que no sea calificada y no se ofrezca para obtener crédito.