

# Manual de la Política de la Junta Directiva Distrito Escolar Roseville Joint Union High School

## Regulación 1312.3: Procedimientos Uniformes Para Presentar Quejas

Estatus: ADOPTADA

Fecha original: 28/07/2020 | Fecha de último cambio: 13/02/2024 | Fecha de última revisión: 13/02/2024

Salvo que la Junta de Gobierno pueda de otro modo proveer específicamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes para presentar quejas (*UCP por sus siglas en inglés*) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en la política de la Junta Directiva adjunta.

### Oficiales de cumplimiento/Coordinador de Título IX

El distrito designa a la persona identificada a continuación como la responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. El individuo también sirve como oficial de cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No discriminación/acoso responsable de manejar quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso y en AR 5145.7 - Acoso sexual para manejar quejas sobre acoso sexual. El oficial de cumplimiento recibirá y coordinará la investigación de quejas y garantizará el cumplimiento de la ley por parte del distrito.

Rob Hasty

Director Ejecutivo de Recursos Humanos 1750 Cirby Way, Roseville, CA. 95661

916-786-5021 ex. 1042

rhasty@rjuhsd.us

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al demandado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o un conflicto de intereses que prohíba la investigación justa o la resolución de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o su designado se asegurarán de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

El oficial de cumplimiento o, en su caso, un administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante una investigación y mientras el resultado esté pendiente. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

### Notificaciones

La política UCP del distrito y el reglamento administrativo se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal y los cuartos de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1). Además, el superintendente o su designado deberá proporcionar anualmente una

notificación por escrito de la UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de los estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes de escuelas privadas correspondientes y otras partes interesadas. (5CCR 4622)

La notificación deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluidos los relacionados con la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento ilegales contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetas a la política UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la política de la Junta Directiva adjunta.
2. El título del puesto responsable de procesar las denuncias, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y los programas que se les asignen para investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
4. Una declaración de que una queja de UCP que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la supuesta conducta o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta.
5. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no deberá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas de los estudiantes o el plan local de control y responsabilidad (LCAP) se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar la denuncia.
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores que ahora están inscritos en el distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes inmigrantes inscritos en un programa para recién llegados. , como se especifica en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de queja.
8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del denunciante.
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de UCP como se especifica en la política de la Junta adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito.
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, ordenes, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación o el bullying, si es aplicable
11. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin cargo.

La notificación anual, la información completa de contacto de los oficiales de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido por el Código de Educación 221.61 se publicarán en el sitio web del distrito y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, reglamento, formularios y avisos del distrito con respecto a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito particular hablan un solo idioma primario que no sea inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos de UCP del distrito se traducirán a dicho idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del idioma inglés.

## **Presentación de Quejas**

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador del sitio no designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador del sitio deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas se presentarán por escrito y firmadas por el querellante. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Las denuncias también se presentarán de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue la violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política de la Junta adjunta. (5CCR 4630)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a la evidencia, para respaldar una alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales se puede presentar ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado.
3. Una queja de UCP, a excepción de una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, deberá presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta Directiva. (5CCR 4630).
4. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying solo puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido discriminación ilegal personalmente, una persona que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal o una persona debidamente autorizada. representante que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso. (5CCR 4630)
5. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. . El Superintendente o la persona designada por una buena causa puede extender el tiempo para la presentación hasta por 90 días, previa solicitud por escrito del denunciante que establezca las razones de la extensión. (5CCR 4630)

6. Cuando se presenta anónimamente una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, el oficial de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, según la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras acciones necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá, sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

## **Mediación**

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar mediación para resolver la queja. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten permitir que el mediador acceda a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho de finalizar 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 procederá con una investigación de la denuncia.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los subsiguientes pasos especificados en este reglamento administrativo.

## **Investigación de la Queja**

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al oficial de cumplimiento y deberá notificar al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información podrá presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde supuestamente se llevaron a cabo las acciones pertinentes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto infractor(es) y a otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, el personal adicional o el asesoramiento legal pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de prueba para sustentar la acusación. La negativa por parte del distrito de proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las alegaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante (5CCR 4631).

### **Cronología del Informe de Investigación**

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe de investigación por escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte del distrito (5CCR 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el denunciante. Al demandado también se le enviará el informe de investigación al mismo tiempo que este es proporcionado al denunciante.

### **Informe de la investigación**

Para todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos de hechos en base a las pruebas recopiladas.
2. Una conclusión proporcionando una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente.
3. Acción(es) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja de cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.
4. Aviso del derecho del denunciante de apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado la UCP para abordar una denuncia no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, información sobre la parte relevante de un informe de investigación puede ser comunicado a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en implementar el informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación y bullying ilegales, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se le impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la denuncia involucra a un estudiante o padre/tutor quien tiene dominio limitado del inglés, la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación se redactarán en inglés y en el idioma primario en el que la denuncia fue presentada.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación y bullying en base a la ley estatal, el informe de la investigación también incluirá un aviso para el denunciante que:

1. El denunciante puede buscar resoluciones disponibles mediante el derecho civil fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluida la búsqueda de asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que solicitan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 263)
3. Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también se pueden presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles dentro de los 180 días de la supuesta discriminación.

### **Acciones Correctivas**

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas de clima escolar.

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no perjudique a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que involucren a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se le pueden proporcionar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

Cuando se determina que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, que el distrito no tolera y cómo informar y responder a ella.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio apropiado al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que tiene mérito una queja que alega incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con LCAP, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados están sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

Para las quejas que alegan el incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas de los estudiantes, el distrito, al realizar esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas de los estudiantes ilegales dentro de un año antes de la presentación de la denuncia (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

### **Apelaciones al Departamento de Educación de California**

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe de investigación del distrito. (5CCR 4632)

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de los hechos en el informe de investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Una vez que el CDE notifique que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia del informe de investigación del distrito.
3. Una copia del expediente de la investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
5. Una copia del UCP del distrito
6. Otra información relevante solicitada por CDE

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las alegaciones planteadas por la queja, el distrito deberá, dentro de los 20 días posteriores a la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las alegaciones que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho de apelar por separado el informe enmendado con respecto a las alegaciones que no se abordaron en el informe original. (5CCR 4632).

### **Quejas de Salud y Seguridad en Programas Preescolares exentos de Licencia**

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se abordará a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Con el fin de identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad del CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se colocará un aviso en cada salón de clases del CSPP exento de licencia en el distrito para notificar a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de las reglamentaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y la ubicación en la que se puede obtener un formulario para presentar cualquier queja que alegue el incumplimiento de esos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o la persona designada puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4691).

La notificación anual de UCP del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Regulaciones. (5CCR 4691).

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o su designado, y puede presentarse de forma anónima. El formulario de queja deberá especificar la ubicación para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la denuncia y permitir que el denunciante agregue todo el texto que desee para explicar la denuncia. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4690).

Si se determina que la queja está más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se remitirá al Superintendente o su designado de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución. El administrador del preescolar o el Superintendente o su designado deberán hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia comenzará dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su designado deberán remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia el deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el administrador preescolar o la persona designada por el Superintendente deberán, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia, informar la resolución de la denuncia al denunciante y al consultor de campo asignado de CDE. Si el administrador de preescolar hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)



Si una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, entonces la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación se escribirán en inglés y el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de un reclamo, el denunciante tiene derecho a describir el reclamo a la Junta en una reunión programada regularmente y, dentro de los 30 días posteriores a la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de acuerdo con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4693, 4694)

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5CCR 4690).

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada deberán informar datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluida la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas, a la Junta Directiva en una reunión de la Junta Directiva regularmente programada y al Superintendente de Escuelas del Condado. (5CCR 4693)

---