



ISANA

PUBLIC SCHOOLS

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

La Junta Directiva ("Junta") de ISANA ("Carta") se compromete a cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que regulan los programas educativos. La mayoría de las cuestiones se manejan mejor de manera informal y la Junta alienta la pronta resolución de las denuncias a nivel del sitio siempre que sea posible. Si usted tiene una preocupación, siempre puede venir y hablar con uno de nosotros. Si usted encuentra que por alguna razón esta resolución informal no es adecuada, usted puede seguir nuestra política formal de quejas y el procedimiento establecido en este documento.

La Carta investigará cualquier denuncia por incumplimiento de las leyes aplicables y tratará de resolver esas quejas de conformidad con los procedimientos uniformes de reclamación de la Carta establecidos en este documento.

La Carta tendrá la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. La Carta usará el procedimiento formal de quejas para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

(1) Cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación contra cualquier grupo protegido como se identifica en el Código de Educación de California (EC) secciones 200 y 220 y Código de Gobierno sección 11135, incluyendo cualquier característica real o percibida como se establece en el Código Penal sección 422.55 o la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad conducida por el Charter, que es financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. Los grupos protegidos identificados en los estatutos anteriores incluyen: en los programas de la Carta y actividades basadas en raza o etnicidad real o percibida, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, identificación étnica, edad, religión, estado civil o parental, mental o físico discapacidad, sexo u orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

(2) Cualquier queja con respecto al incumplimiento del Charter de la prohibición de exigir que los estudiantes paguen tarifas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas, los requisitos para el desarrollo y la adopción de un plan de seguridad escolar y las leyes y reglamentos estatales o federales que rigen el siguientes programas (solo algunos de los cuales son aplicables a Charter): Educación para Adultos, Educación y Seguridad Después de Clases, Educación Vocacional Agrícola, Centros de Educación para Indígenas Americanos y Evaluaciones del Programa de Educación Temprana, Educación Bilingüe, Programas de Asistencia y Repaso para Profesores de California para Maestros, Carrera Educación Técnica y Técnica; Técnico de Carrera; Entrenamiento Técnico, Educación Técnica Profesional, Cuidado y Desarrollo Infantil, Nutrición Infantil, Educación Compensatoria, Ayuda Categórica Consolidada, Períodos del Curso sin Contenido Educativo (para grados noveno al doceavo), Ayuda de Impacto Económico, Educación de Alumnos en Crianza Temporal, Cuotas de Alumnos, Alumnos Quienes no tienen Hogar y ex Alumnos de la Corte Juvenil ahora están inscriptos en un distrito escolar, Programas para



Estudiantes de Inglés, Acto de Todos los Estudiantes / Que Ningún Niño se Quede Atrás (Títulos I-VII), Educación Migrante, Minutos Instructivos de Educación Física, Centros Ocupacionales Regionales y Programas. Planes de seguridad escolar, educación especial, preescolar estatal, educación para la prevención del consumo de tabaco.

(3) Cualquier queja por incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local o el Plan de Control y Responsabilidad Local (Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación).

(4) Cualquier queja de incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación sobre los derechos de los alumnos lactantes en un plantel escolar.

La Junta prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier reclamante en el proceso de queja. La participación en el proceso de queja no afectará de ninguna manera el estatus, calificaciones o asignaciones de trabajo de cualquier estudiante.

Al investigar las denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. Según corresponda, el Director o persona designada puede mantener la confidencialidad de la identidad de un reclamante en la medida en que la investigación de la queja no se vea obstaculizada, o como lo permita la ley.

REQUISITOS PROCEDIMENTALES

Oficial(es) de cumplimiento

Los siguientes oficiales de cumplimiento recibirán e investigarán las quejas y asegurarán que la Carta cumpla con la ley aplicable:

Robert Thrash, Director of Pupil Services
ISANA
3580 Wilshire Blvd. Suite 1130 Los Angeles, CA 90010
Phone: 323-291-1211 Fax: 323-402-1683

El Oficial de Cumplimiento o la persona designada deberá asegurar que los empleados designados para investigar quejas tengan conocimiento de las leyes y programas de los que son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determinado por el Oficial de Cumplimiento o designado.

Notificaciones

El Oficial de Cumplimiento o persona designada proporcionará anualmente notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas de la Carta a los estudiantes, empleados, padres / guardianes, comités consultivos aplicables y otras partes interesadas. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en la Carta hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, esta política y la notificación se traducirán a ese idioma.

La notificación deberá:



1. Identificar a la (s) persona (s), posición (es) o unidad (s) responsable de recibir quejas;
2. Incluir información sobre quejas relacionadas con los honorarios del alumno, de acuerdo con los requisitos de la Sección 1, Artículo 5.5 del Título 2 del Código de Educación;
3. Incluya información sobre quejas relacionadas con el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas, Actualizaciones Anuales u otros requisitos de cumplimiento del Plan, de acuerdo con la sección 52075 del Código de Educación.
4. Asesorar al demandante de cualquier recurso de ley civil que pueda estar disponible bajo las leyes de discriminación estatales o federales, si es aplicable;
5. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo el derecho del querellante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o de recurrir ante tribunales civiles u otros organismos públicos; y
6. Incluya declaraciones que:
 - a. La Carta es principalmente responsable de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas de educación;
 - b. La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo;
 - c. Una denuncia que alega discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilegal debe ser presentada a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtiene conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación;
 - d. El querellante tiene el derecho de apelar la decisión de la Carta al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión de la Carta;
 - e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada con la Carta y una copia de la decisión de la Carta; y
 - f. Se pueden obtener gratuitamente copias de los procedimientos uniformes de queja de la Carta.

Procedimientos

Todas las quejas serán investigadas y resueltas en un plazo de 60 días calendario después de que la Carta reciba la queja.

El Oficial de Cumplimiento o designado mantendrá un registro de cada queja y acciones relacionadas subsecuentes, incluyendo toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión de quejas o una audiencia y cuando se tome una decisión o decisión.



1. Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier persona, agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito de presunta falta de cumplimiento por parte de la Carta.

Una denuncia que alega discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilegal puede ser presentada por una persona que alega que ha sufrido personalmente discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícita o por una persona que cree que una persona o una clase específica de individuos ha sido sometido a discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícita. La denuncia se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o intimidación o seis meses desde la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, Intimidación o intimidación. A petición escrita del reclamante, el Oficial de Cumplimiento o la persona designada puede optar por extender el período de presentación por hasta 90 días calendario.

La queja será presentada al Oficial de Cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada una con un sello de fecha. Las quejas relacionadas con los honorarios de los alumnos por participar en actividades educativas también pueden presentarse al Oficial de Cumplimiento, al Director de la escuela o al Director Ejecutivo o su designado al la Charter. Las quejas relacionadas con las cuotas de los estudiantes por participar en actividades educativas pueden ser archivadas anónimamente si la queja provee evidencia o información que lleve a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de los requisitos de las secciones 49010 et seq. Las quejas relacionadas con los honorarios de los alumnos deben presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Las quejas relacionadas con el cumplimiento local del Plan de Control y Rendición de Cuentas también pueden ser presentadas anónimamente si la queja provee evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de los requisitos del Artículo 4.5 del Título 2 del Código de Educación.

Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal de Charter le ayudará a presentar la queja.

2. Paso 2: Mediación

Dentro de los 10 días de recibir la queja, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de usar la mediación. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento tomará todas las disposiciones para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia por discriminación, acoso, intimidación o intimidación, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden convertir al mediador en una parte de la información confidencial relacionada.

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



El uso de la mediación no extiende el plazo de 60 días de la Carta para investigar y resolver la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

3. Paso 3: Investigación de la Queja

Dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento deberá proporcionar al demandante y / o a su representante la oportunidad de presentar la queja y cualquier evidencia o información que lleve a la evidencia, oralmente, para apoyar las denuncias en la queja. El oficial de cumplimiento también recogerá todos los documentos y entrevistará a todos los testigos con la información pertinente a la queja.

La negativa del reclamante a proporcionar al investigador de la Carta documentos u otras pruebas relacionadas con los alegatos de la queja, falta o negativa a cooperar en la investigación o en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a la desestimación de la queja por falta de Pruebas para apoyar el alegato; Siempre que, sin embargo, las denuncias permitidas de manera anónima sean investigadas por la Carta en la medida de lo posible sin la participación del autor de la queja.

De conformidad con la ley, la Carta proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la denuncia en la queja y no obstaculizará en modo alguno la investigación. El incumplimiento o la negativa a cooperar en la investigación puede resultar en la constatación, basándose en la evidencia obtenida, de que se ha producido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del reclamante.

4. Paso 4: Respuesta

Dentro de los 60 días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al reclamante una respuesta por escrito de la investigación y decisión de la Carta, tal como se describe en el Paso 5 a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él / ella puede, dentro de cinco días, presentar su queja por escrito con la Junta.

La Junta podrá considerar la cuestión en su próxima reunión ordinaria del Consejo o en una reunión especial de la Junta convocada con el fin de cumplir con el plazo total de 60 días calendario dentro del cual la queja debe ser contestada. La Junta también puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será final.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al reclamante dentro de los 60 días calendario de la Carta que inicialmente recibió la queja o dentro del período especificado en un acuerdo escrito con el demandante.

5. Paso 5: Decision Final Escrita

La decisión de la Carta será por escrito y enviada al reclamante.

La decisión de la Carta se redactará en inglés y en el idioma principal del demandante siempre que lo exija la ley.

Para todas las quejas, la decisión deberá incluir:



1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia recogida;
2. La (s) conclusión (es) de la ley;
3. Disposición de la queja;
4. Justificación de dicha disposición;
5. Las acciones correctivas, si las hubiere, están justificadas;
6. Notificación del derecho del reclamante a apelar la decisión de la Carta en un plazo de 15 días naturales al CDE, y procedimientos a seguir para iniciar tal apelación; y
7. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante la CDE, que incluye la presentación de una copia de la queja original y copia de la Decisión de la Carta a CDE.

Además, toda decisión sobre una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o intimidación basada en la ley estatal incluirá una notificación de que el reclamante debe esperar hasta 60 días de calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de continuar con los recursos legales civiles.

Si la investigación de una queja resulta en disciplina para un estudiante o empleado, la decisión simplemente declarará que se tomó una acción efectiva y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas apropiadas. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

En el caso de quejas con respecto a: Períodos de curso sin contenido educativo, adaptaciones razonables para un alumno lactante y educación de alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar y ex alumnos de tribunal juvenil ahora inscritos en un distrito escolar, el remedio debe ir a el alumno afectado En el caso de quejas con respecto a: Cuotas de Alumnos, Minutos Instructivos de Educación Física y LCAP, el remedio deberá ser para todos los alumnos afectados y padres / tutores.

Si se encuentra una queja que alega el incumplimiento de las leyes aplicables con respecto a los honorarios de los alumnos, los minutos de instrucción de educación física y / o los Planes de Responsabilidad y Control Local que tienen mérito, el Charter proporcionará un remedio a todos los estudiantes afectados y padres / tutores. Para las quejas con respecto a las cuotas de los alumnos, nos aseguramos de que se haga un esfuerzo de buena fe para identificar y reembolsar por completo a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron una tarifa de alumno inadecuada según la ley vigente dentro del año anterior a la presentación de la queja. El redactor deberá hacer los esfuerzos razonables para proporcionar tal remedio para una violación de los honorarios del alumno a todos los estudiantes afectados y padres / tutores dentro de un año.

6. Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de la Carta, el reclamante puede apelar por escrito al CDE en la Oficina de UCP, *Departamento de Educación de California (CDE) en 1430 North St. Sacramento, CA 95814.*

El querellante presentará su apelación dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión de la Carta y la apelación especificará la base para la apelación de la decisión de la Carta y si los hechos son incorrectos y / o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y de la decisión de la Carta.



Tras la notificación por el CDE de que el reclamante ha apelado la decisión de la Carta, el Oficial de Cumplimiento o persona designada enviará al CDE los siguientes documentos:

1. Una copia de la queja original;
2. Una copia de la decisión;
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por la Carta, si no está cubierto por la decisión;
4. Una copia del expediente de investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recogidos por el investigador;
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja;
6. Una copia de los procedimientos de quejas de la Carta; y
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE.

CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que la Carta actúe cuando existe una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650, incluso cuando la Carta no ha tomado acción dentro de los 60 días naturales de la fecha en que la queja fue presentada a la Carta. Una queja directa a CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, la cual debe incluir evidencia clara y convincente que apoye tal base.

7. Remedios de Derecho Civil

Un reclamante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas de la Carta. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de los centros de mediación o de los abogados de interés público / privado. Los recursos legales civiles que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de restricción.

Para las denuncias de discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícitas basadas en la ley estatal, el demandante deberá esperar hasta que hayan transcurrido 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de intentar remediar el derecho civil, siempre y cuando la Carta esté debidamente y oportunamente Informó al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no se aplica a la medida cautelar ya la discriminación basada en la ley federal.