

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### POLÍTICA

1312.3

#### Procedimiento Uniforme de Quejas

La Mesa Directiva reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que regulan los programas educativos. La Mesa Directiva gestiona la resolución pronta e informal de las quejas cuando sea posible y apropiado. Para resolver las quejas que no pueden resolverse a través de dicho proceso informal, la Mesa Directiva deberá implementar un sistema uniforme de procesos de quejas señalados en 5 CCR 4600=4670 y el reglamento administrativo subsecuente.

Debemos garantizar la difusión anual de la notificación por escrito de nuestros procedimientos de quejas a los alumnos, empleados, padres o tutores legales de sus alumnos, escuela y los miembros del comité asesor del Distrito, administradores o representantes de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas que incluye las cuotas estudiantiles ilegales y requisitos del LCAP.

Los procedimientos uniformes de quejas del Distrito (UCP por sus siglas en inglés) deberán usarse para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja sobre la presunta violación del Distrito a las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que regulan los siguientes programas: Educación para Adultos; Seguridad y Educación Después de Clases; Educación Bilingüe; Carrera y Educación Técnica y Carrera y Capacitación Técnica; Educación Técnica Vocacional; Cuidado y Desarrollo Infantil; Nutrición Infantil; Educación Compensatoria; Apoyo Categórico Consolidado; Ley Que Cada Alumno Tenga Éxito/Que Ningún Niño Se Quede Atrás; Educación para Migrantes; Programas y Centros Ocupacionales Regionales; Planes de Seguridad Escolar; Educación Especial; Preescolar Estatal y cualquier otro programa implementado por el Distrito mencionado en el Código de Educación 64000(a). (5 CCR 4610)
2. Cualquier queja sobre la presunta existencia de discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) en contra de cualquier persona en programas y actividades del Distrito, incluyendo pero sin limitarse a esos programas o actividades que reciben financiamiento directamente o reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en base a las características reales o percibidas de una persona por raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, original nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o el Código Penal 422.55, o en base a su asociación con una persona o grupo de personas con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610).
3. Cualquier queja sobre la presunta falta de cumplimiento del Distrito con la exigencia de proporcionar los arreglos razonables para un alumno(a) en período de lactancia en una escuela para expresar la leche materna, amamantar a un infante o identificar otras necesidades relacionadas a este método de alimentación del alumno(a) (Código de Educación 222).
4. Cualquier queja sobre la presunta falta de cumplimiento del Distrito con la prohibición contra la exigencia de que los alumnos paguen cuotas, depósitos u otros cobros para la participación en actividades educativas (5 CCR 4610).

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### POLÍTICA 1312.3

5. Cualquier queja sobre la presunta falta de cumplimiento del Distrito con los requisitos legales relacionados a la implementación del plan de control local y rendición de cuentas (Código de Educación 52075).
6. Cualquier queja por o en nombre de cualquier alumno(a) que se encuentra en apoyo de crianza, sobre la presunta falta de cumplimiento del Distrito con cualquier requisito legal aplicable al alumno(a) respecto a las decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace educativo del distrito para el alumno(a), la obtención de créditos por tareas terminadas satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia escolar o la subvención de una excepción de la Mesa Directiva impuesta de requisitos de graduación (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2).
7. Cualquier queja por o en nombre de un alumno desamparado como lo define el USC 42 11434a, sobre la supuesta falta de cumplimiento del Distrito con cualquier requisito aplicable al alumno(a) respecto a la obtención de créditos por tareas terminadas satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia escolar o la subvención de una excepción de la Mesa Directiva impuesta de requisitos de graduación (Código de Educación 51225.1, 51225.2).
8. Cualquier queja sobre la presunta falta de cumplimiento con los requerimientos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíbe la asignación de un alumno(a) a un curso sin contenido educativo por más de una semana durante cualquier semestre o a un curso que el alumno(a) ha terminado anteriormente de forma satisfactoria, sin cumplir determinadas condiciones (Código de Educación 51210, 51223).
9. Cualquier queja sobre la presunta falta de cumplimiento del distrito con los minutos requeridos de instrucción de educación física para alumnos en educación primaria (Código de Educación 51210, 51223).
10. Cualquier queja sobre las presuntas represalias contra un quejoso u otro participante en el proceso de la queja o cualquiera que ha actuado para descubrir o informar una violación sujeta a esta política.
11. Cualquier otra queja señalada en una política del Distrito.

La Mesa Directiva reconoce que la resolución alternativa de conflictos (ADR por sus siglas en inglés) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para alcanzar una resolución a la queja que sea de conformidad para todas las partes. Un tipo de ADR es la conciliación, misma que deberá ofrecerse para resolver las quejas que involucren a más de un alumno y esté libre de adultos. Sin embargo, la conciliación no deberá ofrecerse o usarse para resolver cualquier queja que involucre un ataque sexual o donde existe un riesgo razonable de que una de las partes de la conciliación se sentiría comprometida a participar. El Superintendente o la persona designada deberán garantizar que el uso de ADR es consistente con las leyes y reglamentos estatales y federales.

El Distrito deberá proteger de represalias a todos los quejosos. Al investigar las quejas, la confidencialidad de las partes involucradas deberá protegerse como lo exige la ley. Según el caso, para cualquier queja por presuntas represalias, discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), el Superintendente o la persona designada deberá mantener de

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### POLÍTICA 1312.3

manera confidencial la identidad del quejoso y/o el sujeto de la queja si él/ella es una persona diferente al quejoso, mientras se garantice la integridad del proceso de la queja.

Cuando una acusación que no está sujeta al UCP se incluye en una queja UCP, el distrito deberá referir las acusaciones que no son UCP al personal o agencia correspondiente y deberá investigar y si es apropiado, resolver la(s) acusación(es) relacionadas al UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o la persona designada deberán ofrecer capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y conocimiento de las leyes actuales y requerimientos relativos, incluyendo los pasos y términos señalados en esta política y reglamento administrativo subsecuente.

El Superintendente o la persona designada deberán mantener un registro de las quejas UCP y las investigaciones de esas quejas de acuerdo con la ley aplicable y la política del Distrito.

#### **Quejas que no son UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, pero deberán ser remitidas a la agencia correspondiente: (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja sobre la presunción de abuso sexual o negligencia deberá remitirse al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios Protectores del Condado y a la agencia policial correspondiente.
2. Cualquier queja sobre la presunción de violaciones a la salud y seguridad por un programa de desarrollo infantil deberá, para instalaciones certificadas, ser remitida al Departamento de Servicios Sociales y para instalaciones exentas de certificación, ser remitida al administrador regional de Desarrollo Infantil apropiado.
3. Cualquier queja sobre la presunción de discriminación laboral deberá ser enviada al Departamento de Equidad Laboral y de Vivienda de California y el oficial de cumplimiento deberá notificar al quejoso de la transferencia por correo en primera clase.
4. Cualquier queja sobre la presunción de fraude deberá ser remitida al Departamento de Educación de California.

Además, los Procedimientos de Quejas Uniformes Williams del Distrito, AR 1312.4, deberán usarse para investigar y resolver cualquier queja relacionada a la suficiencia de libros de texto o material educativo, las condiciones de las instalaciones de emergencias o urgencias médicas que suponen una amenaza para la salud o seguridad de los alumnos o personal o puestos vacantes de maestros y errores en la asignación. (Código de Educación 35186)

Fundamento Legal:

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4	Prohibición de la discriminación
222	Arreglos razonables; alumnos en períodos de lactancia
8200-8498	Programas de cuidado y desarrollo infantil
8500-8538	Educación básica para adultos

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### POLÍTICA

1312.3

18100-18203	Bibliotecas escolares
32289	Plan de seguridad escolar, procedimientos de quejas uniformes
35186	Procedimiento Uniforme de Quejas Williams
48853-48853.5	Alumnos en programas de apoyo de crianza
48985	Avisos en idiomas diferentes al inglés
49101-49013	Cuotas estudiantiles
49060-49079	Expedientes de los alumnos
49069.5	Derechos de los padres
49490-49590	Programas de nutrición infantil
51210	Cursos de estudio de 1º a 6º grado
51223	Educación Física, educación primaria
51225.1-51225.2	Alumnos en apoyo de crianza y niños sin hogar; créditos del curso; requisitos de graduación
51228.1-51228.3	Períodos de curso sin contenido educativo
52060-52077	Especialmente, Plan de Control Local y Rendición de Cuentas
52075	Queja por la falta de cumplimiento con los requerimientos del plan de control local y rendición de cuentas
52160-52178	Programas de Educación Bilingüe
52300-52490	Educación Técnica Vocacional
52500-52616.24	Escuelas para Adultos
52800-52870	Coordinación de programas en las escuelas
54400-54425	Programas de Educación Compensatoria
54440-54445	Educación para Migrantes
54460-54529	Programas de Educación Compensatoria
56000-56867	Programas de Educación Especial
59000-59300	Escuelas y Centros Especiales
64000-64001	Proceso de Solicitud Consolidada

### CÓDIGO DE GOBIERNO

11135	No discriminación en los programas o actividades que reciben asistencia financiera del estado
12900-12996	Ley de Equidad Laboral y de Vivienda

### CÓDIGO PENAL

422.55	Crimen por odio; definición
422.6	Interferencia con un derecho o privilegio constitucional

### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

3080	Aplicación de la sección
4600-4687	Procedimientos uniformes de quejas
4900-4965	No discriminación en los programas de educación primaria y secundaria

### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221	Aplicación de las leyes
1232g	Ley de los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### POLÍTICA

1312.3

1681-1688	Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972
6301-6577	Título I: programas básicos
6801-6871	Título III: instrucción de idioma para alumnos migrantes y para aquellos con competencia limitada en inglés
7101-7184	Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas
7201-7283g	Título V: promoción de programas innovadores y elecciones informadas para padres de familia
7301-7372	Título V: programas escolares rurales y de bajos ingresos
12101-12213	Título II oportunidades iguales para las personas con discapacidades

### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
-----	---

### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17	Título VI y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según la enmienda
2000h-2-2000h-6	Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964
6101-6107	Ley de Discriminación por Edad de 1975

### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107	No discriminación por motivos de discapacidad; quejas
--------	---

### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67	Derechos Educativos y Privacidad de la Familia
100.3	Prohibición a la discriminación por motivos de raza, color u original nacional
104.7	Designación de empleado responsable para la Sección 504
106.8	Designación de empleado responsable para el Título IX
106.9	Notificación de no discriminación por motivos de sexo
110.25	Notificación de no discriminación por motivos de la edad

	<u>Fecha</u>
Adoptada:	10/08/92
Revisada y Adoptada:	10/06/96
Revisada y Adoptada:	26/01/04
Revisada y Adoptada:	12/05/08
Revisada y Adoptada:	27/08/12
Revisada y Adoptada:	11/02/13
Revisada y Adoptada:	09/06/14
Revisada y Adoptada:	24/08/15
Revisada y Adoptada:	23/05/16
Revisada y Adoptada:	08/22/16
Revisada y Adoptada:	10/10/16

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

### PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Salvo que la Mesa Directiva de manera específica disponga otra cosa en otras políticas del Distrito, deberán usarse estos procedimientos uniformes de quejas (UCP por sus siglas en inglés) para investigar y resolver solamente las quejas señaladas en BP 1312.3.

#### Oficiales de Cumplimiento

El Distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s) identificada(s) a continuación como los empleados responsables de coordinar la respuesta del Distrito a las quejas y para el cumplimiento de las leyes de derechos civiles estatales y federales. Estas personas tienen conocimiento sobre las leyes y programas de los cuales se les asigna a investigar. Las personas señaladas también fungen como los oficiales de cumplimiento señalados como empleados responsables para sobrellevar las quejas respecto a la discriminación por sexo en AR 5145.3 – No Discriminación/Acoso. Las personas recibirán y coordinarán la investigación de quejas y deberán garantizar que el Distrito cumpla con la ley.

Oficial Principal de Cumplimiento del Distrito:

Directora, Exámenes y Evaluaciones  
Distrito Escolar Unificado de Tustin  
300 South C Street  
Tustin, CA 92780  
714-730-7301 Ext. 368  
[scordes@tustin.k12.ca.us](mailto:scordes@tustin.k12.ca.us)

Oficiales de Cumplimiento de las Escuelas – Educación Primaria

Director  
Escuela Primaria Arroyo  
11112 Coronel Rd.  
Santa Ana, CA 92705  
(714)730-7381  
[anjones@tustin.k12.ca.us](mailto:anjones@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Loma Vista  
13822 Prospect Ave.  
Santa Ana, CA 92705  
(714) 730-7528  
[ksheyka@tustin.k12.ca.us](mailto:ksheyka@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Benson  
12712 Elizabeth Way  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7531  
[jchristy@tustin.k12.ca.us](mailto:jchristy@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Myford  
3181 Trevino Dr.  
Irvine, CA 92602  
(714) 734-1875  
[rfairchild@tustin.k12.ca.us](mailto:rfairchild@tustin.k12.ca.us)

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

Director  
Escuela Primaria Beswick  
1362 Mitchell Ave.  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7385  
[syang@tustin.k12.ca.us](mailto:syang@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Estock  
14741 North B Street  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7390  
[whudson@tustin.k12.ca.us](mailto:whudson@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Guin Foss  
18492 Vanderlip Ave.  
Santa Ana, CA 92705  
(714)730-7552  
[kfresch@tustin.k12.ca.us](mailto:kfresch@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Heideman  
15571 Williams St.  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7521  
[slindsay@tustin.k12.ca.us](mailto:slindsay@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Heritage  
15400 Lansdowne  
Tustin, CA 92782  
(714)430-2066  
[eblackman@tustin.k12.ca.us](mailto:eblackman@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Hicks Canyon  
3817 Viewpark Ave.  
Irvine, CA 92602  
(714)734-1878  
[dvela@tustin.k12.ca.us](mailto:dvela@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Nelson  
14392 Browning Ave.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7536  
[msmith@tustin.k12.ca.us](mailto:msmith@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Peters Canyon  
26900 Peters Canyon Rd.  
Tustin, CA 92782  
(714)730-7540  
[bcarreras@tustin.k12.ca.us](mailto:bcarreras@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Red Hill  
11911 Red Hill Ave.  
Santa Ana, CA 92705  
(714)730-7543  
[wneddersen@tustin.k12.ca.us](mailto:wneddersen@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Thorman  
1402 Sycamore Ave.  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7364  
[dparks@tustin.k12.ca.us](mailto:dparks@tustin.k12.ca.us)

Director  
Academia Tustin Memorial  
12712 Browning Ave.  
Santa Ana, CA 92705  
(714)730-7546  
[smaeda@tustin.k12.ca.us](mailto:smaeda@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Tustin Ranch  
12950 Robinson Dr.  
Tustin, CA 92782  
(714)730-7580  
[tbarquer@tustin.k12.ca.us](mailto:tbarquer@tustin.k12.ca.us)

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

Director  
Escuela Primaria Ladera  
2515 Rawlings Way  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7505  
[jharrison@tustin.k12.ca.us](mailto:jharrison@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Primaria Veeh  
1701 San Juan Street  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7544  
[rplascencia@tustin.k12.ca.us](mailto:rplascencia@tustin.k12.ca.us)

### Oficiales de Cumplimiento de las Escuelas – Educación Secundaria y Escuelas de 5º a 8º Grado:

Director  
Escuela Secundaria Columbus Tustin  
17952 Beneta Way  
Tustin, CA 92780  
(714)730-7352  
[mburdette@tustin.k12.ca.us](mailto:mburdette@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Orchard Hills  
11555 Culver Dr.  
Irvine, CA 92602  
(714) 430-2078  
[cagopian@tustin.k12.ca.us](mailto:cagopian@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Secundaria Currie  
1402 Sycamore Ave.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7360  
[efineberg@tustin.k12.ca.us](mailto:efineberg@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Secundaria Pioneer  
2700 Pioneer Road  
Tustin, CA 92782  
(714) 730-7534  
[tvanderhayden@tustin.k12.ca.us](mailto:tvanderhayden@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Secundaria Hewes  
13232 Hewes Ave.  
Santa Ana, CA 92705  
(714) 730-7348  
[ekilian@tustin.k12.ca.us](mailto:ekilian@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Secundaria Utt  
13601 Browning Ave.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7573  
[cgreen@tustin.k12.ca.us](mailto:cgreen@tustin.k12.ca.us)

### Oficiales de Cumplimiento de las Escuelas – Educación Preparatoria

Director  
Escuela Preparatoria Beckman  
3588 Bryan Ave.  
Irvine, CA 92602  
(714) 734-2900  
[drafter@tustin.k12.ca.us](mailto:drafter@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Preparatoria Hillview  
15400 Lansdowne Rd.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7356  
[todonoghue@tustin.k12.ca.us](mailto:todonoghue@tustin.k12.ca.us)



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

Director  
Escuela Preparatoria Foothill  
19251 Dodge Ave.  
Santa Ana, CA 92705  
(714) 730-7464  
[mwilliams@tustin.k12.ca.us](mailto:mwilliams@tustin.k12.ca.us)

Director  
Escuela Preparatoria Tustin  
1171 El Camino Real  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7414  
[cmatos@tustin.k12.ca.us](mailto:cmatos@tustin.k12.ca.us)

Oficiales de Cumplimiento de las Escuelas – Escuelas Alternativas, Escuela para Adultos y Preparación para el Kindergarten

Subdirector  
Escuela Preparatoria Sycamore  
15400 Lansdowne Rd.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7395  
[domalley@tustin.k12.ca.us](mailto:domalley@tustin.k12.ca.us)

Subdirector  
Centro Tustin Connect  
15400 Lansdowne Rd.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7395  
[domalley@tustin.k12.ca.us](mailto:domalley@tustin.k12.ca.us)

Director  
Educación para Adultos  
15400 Lansdowne Rd.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7395  
[tonaghue@tustin.k12.ca.us](mailto:tonaghue@tustin.k12.ca.us)

Coordinador  
Programas de Preparación Escolar  
1701 San Juan St.  
Tustin, CA 92780  
(714) 730-7592  
[lcabibi@tustin.k12.ca.us](mailto:lcabibi@tustin.k12.ca.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 deberá notificar de inmediato al demandante y acusado, si aplica, si se asigna a otro oficial de cumplimiento para investigar la queja.

Bajo ninguna circunstancia deberá designarse a un oficial de cumplimiento para investigar una queja si él/ella ha sido mencionado(a) o tiene algún conflicto de intereses en la queja que lo limitaría a investigar de manera justa. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que crea una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios deberá ser denunciado con el Superintendente o la persona designada, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada deberán asegurarse de que los empleados designados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y programas vigentes en las quejas a las que se les asigna. La capacitación proporcionada a dichos empleados designados deberá incluir las leyes y reglamentos estatales y federales actuales que regulan el programa, procesos aplicables para investigar y resolver las quejas, incluyendo esos que involucran la presunta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), estándares aplicables para tomar decisiones sobre las quejas y medidas

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

correctivas apropiadas. Los empleados designados pueden tener acceso a un consejero legal según sea determinado por el Superintendente o la persona designada.

El oficial de cumplimiento o de ser necesario, cualquier administrador autorizado deberá determinar si las medidas provisionales son necesarias durante y en espera de los resultados de la investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador deberán consultar con el Superintendente o la persona designada o según sea el caso, al director de la escuela para implementar, de ser posible, una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales podrán permanecer activas hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su resolución final por escrito, lo que ocurra primero.

#### **Notificaciones**

La política del UCP y reglamentos administrativos del Distrito deberán ser publicados en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo salas de recreación para el personal y salones para reuniones de los alumnos. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o la persona designada deberá proporcionar un aviso por escrito de los procedimientos uniformes de quejas anualmente, incluyendo información sobre cuotas estudiantiles ilegales y requisitos del plan de control local y rendición de cuentas (LCAP por sus siglas en inglés), y requisitos relacionados a los derechos educativos de alumnos en apoyo de crianza y alumnos desamparados, a los alumnos, empleados, padres/tutores legales, al comité asesor del Distrito, comités asesores escolares, representantes u oficiales correspondientes de escuelas privadas y demás partes interesadas. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

El aviso anual y la información de contacto de los oficiales de cumplimiento pueden publicarse en el sitio web del Distrito y de ser posible, a través de los medios sociales de apoyo del Distrito.

Al inicio de cada año escolar, el Superintendente o la persona designada deberá informarle a los empleados escolares que cualquier empleado que sea testigo de cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal contra un alumno está obligado a intervenir si es seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o la persona designada deberán asegurarse que todos los alumnos y padres/tutores legales, incluyendo los alumnos y padres/tutores legales con dominio limitado de inglés, tengan acceso a la información relevante ofrecida en la política, reglamento, formularios y avisos del Distrito respecto al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en un Distrito Escolar en particular hablan una lengua materna diferente al inglés, la política, reglamento, formularios y avisos del Distrito respecto al UCP deberán ser traducidos en ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el Distrito deberá garantizar el acceso significativo a toda la información relevante sobre UCP para los padres/tutores legales con dominio limitado de inglés.

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

El aviso deberá:

1. Identificar la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas
2. Asesorar al demandante sobre cualquier solución por vía de la ley civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales y federales de antidiscriminación, si es aplicable.
3. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación incluyendo, según el caso, el derecho del demandante para llevar la queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) o para buscar soluciones antes de las cortes civiles u otras agencias públicas, tales como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos (OCR por sus siglas en inglés) en casos que involucran discriminación ilegal (como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio).
4. Incluir declaraciones que:
  - a. El Distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables de los programas educativos.
  - b. La revisión de la queja deberá completarse dentro del término de 60 días naturales desde la fecha de recibida la queja a menos que el demandante esté de acuerdo a aplazarla por medio de un escrito.
  - c. Una queja sobre presuntas represalias o discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) no debe interponerse después de seis meses de ocurrir o seis meses de la fecha de que el demandante obtuvo conocimiento sobre los hechos de la presunta discriminación. El término para interponer una queja puede ser aplazado hasta por 90 días por el Superintendente o la persona designada por buena causa mediante una solicitud por escrito del demandante señalando los motivos para el aplazamiento.
  - d. Las quejas deben presentarse por escrito y estar firmadas por el demandante. Si un demandante no es capaz de poner su queja por escrito, por ejemplo, debido a las condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito le deberá ayudar a presentar la queja.
  - e. Si no se presenta una queja por escrito pero el Distrito recibe aviso de cualquier acusación que está sujeto al UCP, el Distrito deberá tomar medidas afirmativas para investigar y abordar las acusaciones, de una manera adecuada a las circunstancias particulares.

Si la acusación involucra represalias o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) y la investigación revela que ha ocurrido la discriminación, el Distrito tomará las medidas para prevenir la recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios sobre el demandante, y los demás, si es apropiado.

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

- f. Un alumno inscrito en una escuela pública no se le exigirá pagar una cuota para su participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
- g. Se requiere que la Mesa Directiva adopte y actualice anualmente un plan de control local y rendición de cuentas (LCAP por sus siglas en inglés) de una forma que involucre significativamente a los padres/tutores legales, alumnos y otras personas involucradas en el desarrollo y/o revisión de LCAP.
- h. Un alumno(a) en apoyo de crianza deberá recibir información sobre los derechos educativos relacionados a su colocación escolar, matriculación para entrar y salir de la escuela, así como también las responsabilidades del enlace de alumnos en apoyo de crianza del Distrito para garantizar y facilitar estos requisitos y ayudar al alumno(a) en la transferencia apropiada de sus créditos, registros y calificaciones cuando él/ella se transfiera de escuela o del Distrito a otro distrito.
- i. Un alumno desamparado o en apoyo de crianza que se transfiera a una escuela preparatoria del Distrito o entre escuelas preparatorias del Distrito debe ser notificado de la responsabilidad del Distrito para:
  - 1) Aceptar cualquier trabajo o parte del trabajo que el alumno ha terminado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil o una escuela o agencia privada no sectaria, y para obtener calificación total o parcial por el trabajo terminado.
  - 2) No exigirle al alumno(a) que re-course cualquier clase o parte de esta que él/ella haya terminado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil o una escuela o agencia privada no sectaria.
  - 3) Si el alumno ha terminado su segundo año de preparatoria antes de transferirse, debe proporcionarle información sobre el trabajo adoptado por el Distrito y los requisitos de graduación emitidos por la Mesa Directiva de los cuales puede estar exento(a) de conformidad con el Código de Educación 51225.1.
- h. El demandante tiene derecho de apelar a la resolución del Distrito ante CDE interponiendo una apelación por escrito dentro del término de 15 días naturales desde que se recibió la resolución del Distrito.

Cualquier queja de la supuesta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), el demandado también deberá tener el derecho de presentar una apelación con el CDE de la misma manera como el demandante, si él/ella está insatisfecho con la decisión del Distrito.

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

- i. La apelación ante CDE debe incluir una copia de la queja interpuesta ante el Distrito y una copia de la resolución del Distrito.
- j. Las copias de los procedimientos uniformes de quejas del Distrito están disponibles de forma gratuita.

### Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas al UCP deberán investigarse y resolverse dentro del término de 60 días naturales de recibida la queja en el Distrito salvo que en ella se determine por escrito un aplazamiento al término. (5 CCR 4631)

Para las quejas de supuesta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), el Distrito deberá informarle al demandado cuando el demandante esté de acuerdo con una extensión del plazo para investigar y resolver la queja.

El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información solicitada de conformidad con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegatos deberán ser notificadas cuando se interpone una queja y cuando se hace una resolución o fallo. Sin embargo, el oficial de cumplimiento deberá mantener todas las quejas o alegatos sobre represalias o discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) de forma confidencial excepto cuando la divulgación sea necesaria para consumar la investigación, tomar una acción subsecuente correctiva, monitorear la conducta o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

### Paso 1: Presentación de las Quejas

La queja deberá ser interpuesta al oficial de cumplimiento quien deberá mantener un registro de las quejas recibidas, proporcionándole a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante es incapaz de presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito deberá ayudarle a presentar la queja.

Las quejas también se deberán interponer de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Una queja por escrito sobre una presunta violación del Distrito a las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que regulan los siguientes programas; Educación para Adultos; Seguridad y Educación Después de Clases; Educación Bilingüe; Carrera y Educación Técnica y Carrera y Capacitación Técnica; Educación Técnica Vocacional; Cuidado y Desarrollo Infantil; Educación Compensatoria; Apoyo Categórico Consolidado; Ley Que Cada Alumno Tenga Éxito/Que Ningún Niño Se quede Atrás; Educación para Migrantes; Programas

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

y Centros Ocupacionales Regionales; Planes de Seguridad Escolar; Educación Especial; y Preescolar Estatal puede interponerse por cualquier persona, agencia pública u organización. (5 CCR 4630).

2. Cualquier queja sobre la presunta falta de cumplimiento con la ley respecto a la prohibición contra la exigencia de pagar cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado al Período de Curso Sin Contenido Educativo o al LCAP puede interponerse de manera anónima si la queja tiene evidencia o información que lleve a la evidencia, para apoyar la presunción de la falta de cumplimiento. Una queja sobre una violación a la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales puede interponerse ante el director de la escuela, el Superintendente o la persona designada. Sin embargo, cualquier queja deberá interponerse a más tardar un año de la fecha de que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una queja sobre la presunta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) puede ser interpuesta solamente por la persona que presuntamente sufrió de manera personal la discriminación ilegal o por una persona que cree que una persona o cualquier clase de personas ha sido objeto de ello. La queja deberá interponerse a más tardar seis meses de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal o seis meses de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal. El término para interponer la queja puede ser aplazado hasta por 90 días por el Superintendente o la persona designada por buena causa mediante una solicitud por escrito del demandante señalando los motivos del aplazamiento. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja sobre la presunta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) se interpone de manera anónima, el oficial de cumplimiento deberá instaurar una investigación u otra respuesta según sea el caso, en función de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
5. Cuando el demandante de la discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) o la supuesta víctima, cuando él/ella no es el demandante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informarle que la solicitud puede limitar la capacidad del Distrito para investigar o tomar alguna otra acción necesaria. Al honrar una solicitud de confidencialidad, el Distrito deberá, no obstante, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de conformidad con la solicitud.

### **Paso 2: Conciliación**

Dentro de tres días laborales después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, él/ella puede platicar de manera informal con todas las partes interesadas la posibilidad de hacer uso de la conciliación. La conciliación deberá ser ofrecida para resolver quejas que involucren más de un alumno y esté libre de adultos. Sin embargo, la conciliación no deberá ofrecerse o usarse para resolver cualquier queja que involucre un presunto ataque sexual o donde existe el riesgo razonable de que una parte de la conciliación se sienta obligada a participar. Si las partes están dispuestas a

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

conciliar, el oficial de cumplimiento deberá hacer todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la conciliación de una queja por presuntas represalias, discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes están de acuerdo en hacer al conciliador una parte para información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también deberá notificar a todas las partes sobre el derecho a dar por terminado el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de la conciliación no deberá extender los términos del Distrito para investigar y resolver la queja salvo que el denunciante exprese por escrito su consentimiento a dicha extensión. Si la conciliación es exitosa y la queja es desechada, el Distrito deberá tomar las acciones acordadas a través de la conciliación. Si la conciliación no es exitosa, el Distrito deberá continuar con los pasos específicos subsecuentes en su reglamento administrativo.

#### **Paso 3: Investigación de la Queja**

Dentro del término de 10 días laborales de recibida la queja, el oficial de cumplimiento deberá comenzar la investigación de la queja.

Dentro de un día laboral de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá ofrecer al demandante y/o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y deberá notificar al denunciante y/o su representante de la oportunidad de presentar cualquier evidencia o información que conlleve a la evidencia al oficial de cumplimiento para apoyar los alegatos en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados a la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella deberá interrogar de manera individual a todos los testigos disponible es con la información correspondiente a la queja y puede visitar cualquier lugar accesible razonablemente donde las presuntas acciones han tomado lugar. A intervalos adecuados, el oficial de cumplimiento deberá informarle a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una queja por presuntas represalias o discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) el oficial de cumplimiento deberá interrogar a la(s) presunta(s) víctima(s), cualquier presunto delincuente y otros testigos pertinentes en privado, por separado y en forma confidencial. Según sea necesario, con el apoyo de personal adicional o asesoría legal se puede dirigir o apoyar la investigación.

El rechazo del demandante de proveerle documentos u otra evidencia al investigador del Distrito sobre los alegatos en la queja, omisión o negativa a cooperar en la investigación o participación en

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar al desistimiento de la queja por falta de evidencia que fundamente el alegato. Del mismo modo, el rechazo del demandado para proveerle al investigador del Distrito con documentos u otra evidencia relacionada con las acusaciones en la queja, el fracaso o rechazo a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en una conclusión, basada en la evidencia recopilados, que una violación ha ocurrido y en la imposición de un remedio en favor del demandante. (5 CCR 4631)

De conformidad con la ley, el Distrito deberá proporcionar al investigador acceso a los registros y/u otra información relacionada con los alegatos en una queja y no deberá obstruir de ninguna manera la investigación. El incumplimiento o negativa del Distrito para cooperar en la investigación puede dar lugar a una conclusión basada en la evidencia recolectada que se ha producido una violación y en la imposición de una solución a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento deberá aplicar el principio de “preponderancia de la evidencia” para determinar la veracidad de los alegatos de hecho en una queja. Este principio se cumple si la acusación es más probable que sea cierta a que no lo sea.

#### **Paso 4: Informe sobre la Resolución**

A menos que se aplase mediante un acuerdo por escrito del demandante, el oficial de cumplimiento deberá investigar, preparar y enviar al demandante un informe por escrito de la investigación y resolución del Distrito, tal como se describe a continuación en la sección “Resolución Final por Escrito”, dentro de los 60 días naturales de recibida la queja por el Distrito.

#### **Paso 5: Resolución Final por Escrito**

La decisión del Distrito deberá emitirse por escrito y enviarse al demandante y demandado. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del Distrito, la información sobre la parte pertinente de la resolución puede ser comunicada a la víctima que no es el demandante y a otras partes que pudieran estar involucradas en la ejecución de la resolución o afectados por la queja, siempre que la privacidad de las partes esté protegida. En una queja de supuesta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), un aviso de la decisión del Distrito a la presunta víctima deberá incluir información acerca de cualquier sanción que se impondrá al demandado que se relaciona directamente a la presunta víctima.

Si la queja involucra un alumno o padre/tutor legal con dominio limitado de inglés y el alumno involucrado asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los alumnos hablan una lengua materna diferente al inglés, entonces la resolución también deberá ser traducida en ese idioma. En todos los otros casos, el Distrito deberá garantizar un acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores legales con dominio limitado de inglés.

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



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO AR 1312.3

1. La resolución de los hechos basada en la evidencia recabada. Para llegar a una determinación de los hechos, los siguientes factores pueden considerarse:
  - a. Las declaraciones hechas por cualquier testigo
  - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrado
  - c. Cómo el demandante reaccionó al incidente
  - d. Cualquier documento u otra evidencia sobre la presunta conducta
  - e. Casos anteriores de conductas similares por cualquier presunto delincuente
  - f. Falsas acusaciones anteriores realizadas por el denunciante
2. La(s) conclusión(es) de la ley
3. La disposición de la queja
4. Fundamento legal para dicha disposición

Para las quejas por represalias o discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), la disposición de la queja deberá incluir una determinación para cada alegato así como si han ocurrido las represalias o discriminación ilegal.

Se toma a consideración los siguientes factores para determinar si existe un ambiente hostil:

- a. Cómo afectó la mala conducta la educación de uno o más alumnos
  - b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
  - c. La relación entre la(s) presunta(s) víctima(s) y el(los) delincuente(s)
  - d. El número de personas involucradas en la conducta y a quién fue dirigida la conducta
  - e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes y contexto en que ocurrieron
  - f. Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes personas
5. Medidas correctivas, incluyendo cualquier acción que ha sido tomada o será tomada para abordar los alegatos en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de cuotas

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

estudiantiles, una solución que concuerde con el Código de Educación 49103 y 5 CCR 4600.

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

- a. Las medidas correctivas impuestas a la persona encontrada de haber participado en la conducta que se relación directamente con el tema de la queja
  - b. Soluciones individuales ofrecidas o proporcionadas al tema de la queja
  - c. Medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia
6. Notificación sobre el derecho que tiene el demandante para apelar a la resolución del Distrito dentro de un término de 15 días ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

La resolución puede también puede incluir procedimientos para dar seguimiento y prevenir la recurrencia o represalias y para reportar cualquier problema subsecuente.

Para quejas por presunta discriminación ilegal basada en una ley estatal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), la resolución deberá incluir también una notificación al demandante sobre que:

1. Él/ella puede buscar una solución de la ley civil fuera de los procedimientos de queja del Distrito, incluyendo la búsqueda de asistencia de centros de conciliación o abogados de interés público/privado, 60 días naturales después de interponer una apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no aplica a las quejas que buscan desagravio por mandato judicial en los tribunales estatales o quejas por discriminación en base a la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas sobre la presunción de discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad, también se pueden interponer ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro del término de 180 días de la presunta discriminación.

### Medidas Correctivas

Cuando se determina que una queja tiene fundamento, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier medida correctiva apropiada que permita la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen en la escuela más grande o entorno del Distrito pueden incluir, pero no se limitan a,

## **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN**

### **RELACIONES COMUNITARIAS**

### **REGLAMENTO**

AR 1312.3

medidas para reforzar las políticas del Distrito, capacitación para los alumnos, personal docente y administrativo, actualizaciones a las políticas escolares o encuestas sobre el ambiente escolar.

Para las quejas sobre represalias o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen en la víctima pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. La asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva de forma segura sobre la escuela
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Segregar a la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la segregación no penalice a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias
9. Determinar si cualquiera de las acciones pasadas de la víctima que dieron lugar a la disciplina estaban relacionadas con el tratamiento que la víctima recibió y si se describieron en la queja.

Para las quejas sobre represalias o discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen en el alumno infractor pueden incluir, pero no se limitan a las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según sea permitido por la ley
2. Conferencia con los padres/tutores legales
3. Educación respecto a las consecuencias de la conducta de otros
4. Apoyos de conducta positiva
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Negativa para participar en actividades curriculares o extracurriculares u otros privilegios según sea permitido por la ley
7. Medidas disciplinarias, tales como la suspensión o expulsión, según sea permitido por la ley

## **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN**

### **RELACIONES COMUNITARIAS**

### **REGLAMENTO**

AR 1312.3

Cuando encuentra que un empleado ha cometido represalia o discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), el Distrito deberá tomar las medidas disciplinarias adecuadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y convenio colectivo vigente.

El Distrito también puede considerar la capacitación u otras intervenciones para la comunidad escolar más grande para garantizar que los alumnos, personal y padres/tutores legales entiendan los tipos de conductas que constituyen la discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio), que el Distrito no tolera, cómo reportarlas y responder a ellas.

Si una queja por la presunta falta de cumplimiento con las leyes respecto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cobros, minutos de enseñanza de educación física para alumnos de educación primaria, período de curso sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado a LCAP se determina que tiene fundamento, el Distrito deberá ofrecer una solución a todos los alumnos y padres/tutores legales afectados sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Mesa Directiva del Estado. (Código de Educación 49013, 52075)

Para las quejas por presunta falta de cumplimiento con las leyes respecto a las cuotas estudiantiles, el Distrito deberá intentar en buena fe, haciendo esfuerzos razonables para identificar y reembolsar de manera total a todos los alumnos y padres/tutores legales afectados que pagaron cuotas estudiantiles ilegales dentro de un año previo a que se interpuso la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

#### **Apelaciones ante el Departamento de Educación de California**

Cualquier demandante insatisfecho con la resolución final del Distrito puede presentar una apelación por escrito ante el Departamento de Educación de California dentro de un término de 15 días naturales de recibida la resolución del Distrito. (Código de Educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier queja de supuesta discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación o hostigamiento discriminatorio) está insatisfecho con la decisión final por escrito del Distrito, él/ella, de la misma manera como el demandante, puede interponer una apelación con el CDE.

El demandante o demandado deberá especificar las bases de la apelación a la resolución y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación deberá estar acompañada por una copia de la queja interpuesta y una copia de la resolución del Distrito. [5 CCR 4632]

Al ser notificado por parte del CDE que el demandante o demandado ha apelado la resolución del Distrito, el Superintendente o la persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES COMUNITARIAS

### REGLAMENTO

AR 1312.3

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión por escrito
3. Un resumen del origen y alcance de la investigación efectuada por el Distrito, si no está cubierto en la resolución
4. Una copia del expediente de la investigación incluyendo pero sin limitarse a todos los apuntes, interrogatorios y documentos remitidos por todas las partes interesadas y recabados por el investigador
5. Un informe acerca de cualquier medida tomada para resolver la queja
6. Una copia del procedimiento uniforme de quejas del Distrito
7. Otra información relevante solicitada por CDE

Las copias de estos Procedimientos Uniformes de Quejas estarán disponibles de forma gratuita.

#### Fecha

Revisado: 26/01/04

Revisado: 31/07/07

Revisado: 12/05/08

Revisado: 27/08/12

Revisado: 11/02/13

Revisado: 09/06/14

Revisado: 24/08/15

Revisado: 23/05/16

Revisado: 22/08/16

Revisado: 10/10/16

Revisado y Adoptada: 14/11/16

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

### REGULACIÓN AR 1312.4

#### PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS UNIFORMES WILLIAMS

##### Tipos de Quejas

El distrito deberá utilizar los siguientes procedimientos descritos en esta regulación administrativa, únicamente para investigar y resolver lo siguiente: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680-4683)

1. Las quejas con respecto a la insuficiencia de los libros y materiales de instrucción, incluyendo cualquier queja declarando que:
  - a. Un alumno, incluyendo un aprendiz del idioma inglés, no tiene libros alineados con los estándares o materiales de instrucción o libros adoptados por el estado o distrito u otros materiales requeridos para la clase.
  - b. Un alumno no tiene acceso a libros o materiales de instrucción para usar en casa o después de clases. Esto no requiere dos juegos de libros o materiales de instrucción para cada alumno.
  - c. La calidad de los libros o materiales de instrucción está mal o en condiciones inutilizables, le faltan páginas o son ilegibles debido al deterioro.
  - d. Un alumno le fue dado páginas fotocopiadas de una porción de un libro o material de instrucción para tratar la escasez de libros o materiales de instrucción.
  
2. Las quejas con respecto a la vacancia de maestros o asignaciones incorrectas, incluyendo cualquier queja declarando que:
  - a. Inicia un semestre y existe una vacancia de maestros
  - b. Un maestro quien carece de credenciales o capacitación para enseñar a los aprendices del idioma inglés es asignado para enseñar una clase con más de 20 por ciento de aprendices del idioma inglés en la clase.  
  
(cf. 4112.22 – Personal de Enseñanza de Aprendices del Idioma Inglés)
  - c. Un maestro es asignado para enseñar una clase para el cual el maestro carece de competencia en la materia.

Vacancia de maestro significa un cargo para el cual no ha sido asignado un empleado acreditado al inicio del año para todo el año o, si el cargo es para un curso de un semestre, un cargo para el cual no ha sido asignado un solo empleado acreditado al inicio del semestre para todo el semestre. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

### REGULACIÓN AR 1312.4

Inicio del año o del semestre significa el primer día de clases necesario para atender a todos los alumnos matriculados es establecido con un solo empleado acreditado designado para la duración de la clase, pero no después de 20 días laborales luego del primer día en que los alumnos asistan a clases para ese semestre. (5 CCR 4600)

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado acreditado en un cargo de enseñanza o de servicios para los cuales el empleado no posee un certificado o credencial reconocido legalmente o la colocación de un empleado acreditado en un cargo de enseñanza o de servicios para los cuales el empleado no está autorizado a desempeñar por ley u otro modo. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Las quejas con respecto a la condición de las instalaciones de la escuela, incluyendo cualquier queja declarando que:
  - a. Una condición plantea una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal.

Amenaza de emergencia o urgente significa estructuras o sistemas que están en una condición que plantea una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o del personal mientras se encuentran en la escuela, incluyendo, pero no limitadas a, fugas de gas; calefacción, ventilación, rociadores para incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; fallas en la energía eléctrica; interrupciones importantes en el alcantarillado; infestaciones graves de plagas o bichos; ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no cierran y representan un riesgo para la seguridad; eliminación y limpieza de materiales peligrosos que no fueron descubiertos con anterioridad y representan una amenaza inmediata para los alumnos o el personal; daños estructurales que generan una condición de peligro o inhabitabilidad; o cualquier otra condición de emergencia que el distrito determine apropiado. (Código de Educación 17592.72 (5 CCR 4683)

- b. Los baños escolares no se han limpiado o mantenido regularmente, funcionan totalmente o se conservan abiertos conforme al Código de Educación 35292.5.

Baños limpios o mantenidos significa baños escolares que se limpian o mantienen con regularidad, funcionan totalmente o han sido proveídos todo el tiempo con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores para las manos que funcionan. (Código de Educación 35292.5)

Baños abiertos significa que la escuela ha mantenido las puertas de los baños abiertos durante las horas de clases cuando los alumnos no están en clase y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas de clase cuando los alumnos están en clase. Esto no aplica cuando un baño se cierra temporalmente para la seguridad de los alumnos o para hacer arreglos. (Código de Educación 35292.5)

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

### REGULACIÓN AR 1312.4

#### **Presentación de una Queja**

Una queja que declare cualquier condición o condiciones especificadas en la sección de “Tipos de Quejas” anteriormente, deberá ser presentada ante el director o la persona designada en la escuela en la cual ocurre la queja. El director o la persona designada remitirá la queja que estén fuera del ámbito de su autoridad al Superintendente o la persona designada de manera oportuna, pero que no exceda de 10 días laborales. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

#### **Investigación y Respuesta**

El director o la persona designada deberá hacer todo lo posible para investigar cualquier problema dentro del ámbito de su autoridad. Él/ella deberá solucionar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda de 30 días laborales desde la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Las quejas podrán ser presentadas en forma anónima. Si el demandante ha indicado en el formulario de quejas que él/ella desea una respuesta a su queja, el director o la persona designada deberá informar la resolución de la queja al demandante a la dirección postal indicada en el formulario de quejas dentro de 45 días laborales desde la presentación inicial de la queja. Al mismo tiempo, el director o la persona designada deberá informarle la misma información al Superintendente o la persona designada. (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 deberá ser por escrito en inglés y en el idioma en el cual la queja ha sido presentada. (Código de Educación 35186)

Si el demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, él/ella tiene el derecho de describir la queja ante la Mesa Directiva durante una reunión regular programada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con condiciones de instalaciones que plantean una emergencia o amenaza urgente a la salud y seguridad de los alumnos o personal como se describe en ítem #3a en la sección titulada “Tipos de Quejas” mencionado anteriormente, el demandante quien no está satisfecho con la resolución brindada por el director o Superintendente o la persona designada podrá presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública dentro de 15 días de haber recibido la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas por escrito deberán ser registros públicos (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE TUSTIN

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

### REGULACIÓN AR 1312.4

#### Informes

De forma trimestral, el Superintendente o la persona designada deberá informar a la Mesa Directiva durante una reunión pública de la Mesa Directiva programada y al Superintendente de las Escuelas del Condado los datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe deberá incluir la cantidad de quejas por el área del tema general con la cantidad de quejas resultas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

#### Formularios y Avisos

El Superintendente o la persona designada deberá asegurar que el formulario para quejas Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los demandantes no necesitan usar el formulario de quejas del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o la persona designada deberá asegurar que el formulario de quejas del distrito tenga un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a su queja y especifique el lugar para presentar una queja. El demandante puede añadir tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o la persona designada deberá asegurar que un aviso esté publicado en cada salón de clases en cada escuela que contenga los componentes mencionados en el Código de Educación 35186. (Código de Educación 35186)

Referencias legales:

#### CÓDIGO DE EDUCACION

234.1	Prohibición de la discriminación, el acoso, intimidación y hostigamiento
1240	Superintendente de escuelas del condado, obligaciones
17592.72	Reparaciones urgentes o de emergencia, Cuenta para reparaciones de emergencia en instalaciones escolares
33126	Tarjeta para informes sobre obligación de rendir cuentas en las escuelas
35186	Procedimiento de quejas uniformes Williams
35292.5	Baños, mantenimiento y limpieza
48985	Aviso a los padres de familia en idiomas que no sean inglés
60119	Audiencia sobre la suficiencia de materiales de instrucción

#### CODIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

4600-4687	Procedimiento para quejas uniformes, especialmente:
4680-4687	Quejas Williams

Fecha

Revisado: 24 de agosto de 2015

Vigente: 27 de agosto de 2012

Distrito Escolar Unificado de Tustin  
**FORMULARIO PARA UNA QUEJA FORMAL WILLIAMS**  
**(Código de Educación Sección 35186)**

El Código de Educación (EC) Sección 35186 creó un proceso para llenar las quejas relacionadas a las carencias de los materiales para la enseñanza, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias, seguras o en buenas condiciones y vacante de maestro o colocación inadecuada del maestro. La queja y respuesta son documentos públicos conforme a lo dispuesto por la ley. Las quejas pueden presentarse anónimamente. Más sin embargo, si se desea una respuesta a la queja, provea la siguiente información.

¿Pide respuesta?       Sí    No      **Fecha del Problema:** \_\_\_\_\_

**Nombre: (Opcional)** \_\_\_\_\_ **Domicilio (Opcional):** \_\_\_\_\_

**Número de Teléfono (Opcional) Día:** \_\_\_\_\_ **Tarde (Opcional):** \_\_\_\_\_

**Para dar una queja (Por favor marque todo lo que aplique):**

**1. Libros de Texto y Materiales Educativos:**

- El alumno, incluyendo al alumno que aprende el idioma inglés, que no tiene los libros de texto que incluyan los estándares, materiales educativos o libros de texto adoptados por el distrito u otros materiales de enseñanza para usar en el salón.
- El alumno no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para utilizar en casa después de clases. Esto no quiere decir que cada alumno tendrá libros de texto y materiales educativos dobles.
- Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o no se pueden usar, les hace falta algunas hojas, no se pueden leer ya que están muy dañados.
- El alumno, ha recibido únicamente algunas fotocopias del libro de texto o del material educativo debido a la escasez de libros de texto o materiales educativos.

**2. Condiciones de los Servicios :**

- Una situación que representa un problema urgente o una emergencia en contra de la salud o seguridad de los alumnos o personal escolar esto incluye: un escape de gas, mal funcionamiento de la calefacción, ventilación, rociador contra incendios, o el sistema de aire acondicionado, falla eléctrica, la alcantarilla principal, infestación de plagas o bichos, vidrios rotos o puertas o rejas que no cierran y ponen en riesgo la seguridad, cese de los materiales peligrosos previamente descubiertos que representen una amenaza inmediata a los alumnos o al personal escolar, daño en la estructura creando peligro o condiciones inhabitables y cualquier otra emergencia que el distrito determine apropiada.
- Un baño escolar que no ha sido mantenido o aseado con regularidad, no esté sirviendo bien o no haya sido surtido siempre con papel sanitario, jabón, y toallas de papel o secadoras para las manos que funcionen.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos no están en clase, y no se ha mantenido suficientes baños abiertos durante las horas escolares cuando los alumnos están en clase.

**3. Vacante de Maestro o Colocación Inadecuada del Maestro:**

- Vacante de Maestro – un semestre empieza y existe una vacante de maestro. (Una vacante de maestro es una posición en la cual un empleado certificado no ha sido designado al principio del año escolar para todo el año escolar o, si la posición es para un curso de un semestre, la posición en la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del semestre para todo el semestre.)
- Colocación inadecuada del maestro – el maestro que carezca de credenciales o entrenamiento para enseñar inglés, es asignado a que enseñar en una clase con más del 20 por ciento de los alumnos que están aprendiendo el idioma inglés.
- Colocación inadecuada del maestro – el maestro es asignado a enseñar una clase en la cual el maestro carece de capacidad en la materia.

**Lugar del Problema (Nombre de la Escuela, Domicilio y Número del Salón o Lugar):** \_\_\_\_\_

**Curso o Grado y Nombre del Maestro (si es Aplicable):** \_\_\_\_\_

**Por favor describa el motivo de su queja en detalle. Usted puede adjuntar páginas adicionales si son necesarias para describir la situación.** \_\_\_\_\_

Por favor presente esta queja a la persona indicada en la parte de abajo en el lugar indicado:

**Oficina de la Escuela/Director – o – Sharon Cordes, Ed.D., Directora de Exámenes y Evaluaciones, Tustin Unified School District, 300 South C Street, Tustin, CA 92780.**