

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Procedimiento Uniforme de Quejas

Excepto que el Superintendente pueda de lo contrario específicamente proporcionar en otras pólizas de la SJCOE, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) serán utilizados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en SP 1312.3.

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente espera que las denuncias del presunto incumplimiento o discriminación traídas por los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, u otros miembros de la comunidad sean resueltas de manera rápida y equitativa.

El Superintendente designa la siguiente posición como el Coordinador de Incumplimiento/ No Discriminación, para recibir e investigar quejas y para garantizar el cumplimiento de la SJCOE con la ley:

Division Director of Human Resources
San Joaquin County Office of Education
2922 Transworld Drive, Stockton, CA 95206 (physical)
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (mailing)
(209) 468-4820

El Director de División de Recursos Humanos puede asignar a otro funcionario responsable del cumplimiento para investigar y resolver una queja. El Director de División de Recursos Humanos deberá inmediatamente dar aviso al demandante si otro funcionario responsable del cumplimiento está asignado a la queja.

En ningún caso se asignará a un funcionario responsable del cumplimiento, a una queja en la cual ellos tengan un prejuicio o conflicto de interés que prohibiría investigar justamente o resolver la queja. Cualquier queja en contra de un funcionario responsable del cumplimiento, o que genera una preocupación sobre la capacidad del funcionario responsable del cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios, deberá ser presentada con el Superintendente o persona designada quien deberá determinar cómo será investigada la queja.

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que los empleados asignados a investigar y resolver quejas reciban capacitación, y estén bien informados acerca de las leyes y programas del problema de las quejas a las cuales ellos están asignados. La capacitación proporcionada a estos empleados deberá incluir las leyes federales y estatales actuales, y los reglamentos que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas incluyendo aquellas que implican una presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, normas aplicables para tomar decisiones acerca de las quejas, y tomar medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un abogado, de acuerdo a lo determinado por el Superintendente o persona designada.

El Director de División de Recursos Humanos o, si es necesario, cualquier administrador apropiado deberá determinar si las medidas provisionales son necesarias durante, y en la espera de los resultados de una

investigación. Si, se determina que las medidas provisionales son necesarias, el Director de División de Recursos Humanos o el administrador consultarán con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente, o, si es apropiado, el administrador de las instalaciones para implementar, una o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales podrán permanecer en su lugar hasta que el Director de División de Recursos Humanos determine que ya no son necesarias, o hasta que la SJCOE emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Avisos

La póliza de los UCP de la SJCOE y las regulaciones administrativas, deberán ser publicadas en todas las instalaciones escolares y oficinas, incluyendo las salas de descanso del personal. El Director de División de Recursos Humanos deberá proporcionar anualmente un aviso por escrito de los UCP de la SJCOE, a los estudiantes, empleados, los padres/tutores legales, de los estudiantes de la SJCOE, comités consultivos de la SJCOE, miembros de los comités escolares, funcionarios apropiados de escuelas privadas o representantes, y otras partes interesadas.

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que la SJCOE es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo las relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación, u hostigamiento contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la Póliza adjunta del Superintendente.
2. Una declaración de una queja con respecto a las cuotas estudiantiles o del Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP), puede ser presentada de forma anónima si el demandante proporciona pruebas o información que conduzca a la evidencia para apoyar la queja.
3. Una declaración de que un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa, que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo de la SJCOE, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
4. Una declaración de que una queja con respecto a las cuotas estudiantiles debe ser presentada a no más tarde de un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.
5. Una declaración de que la SJCOE publicará un aviso normal de los derechos educativos de los jóvenes adoptivos temporalmente, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de escuelas del tribunal juveniles ahora inscritos en programas de la SJCOE, hijos de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes inscritos en un programa de recién llegados, como se especifica en el Código de Educación §'s 48853, 47753.5, 49069.5, 51225.2, y en el proceso de queja.
6. Identificar al miembro(s) del personal responsable, posición(es), o la unidad(es) designada para recibir las quejas.
7. Una declaración de que las quejas serán investigadas de acuerdo con el UCP de la SJCOE, y la decisión por escrito será enviada al demandante dentro de los 60 días siguientes de haber recibido la queja; a menos que este periodo de tiempo sea extendido mediante un acuerdo por escrito del demandante.

8. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de la SJCOE ante el Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la queja original y la decisión de la SJCOE, dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la SJCOE.
9. Información para asesorar al demandante de cualquier solución del derecho civil, incluyendo pero no limitado a mandatos judiciales, órdenes de restricción, u otras soluciones u órdenes que estén disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.
10. Un aviso indicando que las copias de los UCP de la SJCOE están disponibles de forma gratuita.

El aviso anual y la información completa de contacto del funcionario responsable del cumplimiento e información relacionada al Título IX, de acuerdo al Código de Educación § 221.61, deberán ser publicados en la página de internet de la SJCOE y, si está disponible, proporcionarlos a través de los medios sociales apoyados por la SJCOE.

El Superintendente o persona designada se asegurarán que todos los estudiantes y los padres/tutores legales, incluyendo los estudiantes y padres/tutores legales con conocimientos limitados en el idioma Inglés; tengan acceso a la importante información proporcionada en la póliza de la SJCOE, las regulaciones, formas, y avisos relacionados a los UCP.

Si, el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en un programa particularmente de la SJCOE, hablan un solo idioma principal distinto del Inglés, la póliza, regulaciones, formas, y avisos respecto a los UCP; deberán ser traducidos a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación §§ 234.1 y 48985. En todos los demás casos, la SJCOE deberá garantizar un acceso significativo a toda la información importante de los UCP, para los padres/tutores legales con conocimientos limitados del idioma Inglés.

Responsabilidades de la SJCOE

Todas las quejas relacionadas a los UCP, deberán ser investigadas y resueltas dentro de 60 días hábiles de la fecha en que la SJCOE recibió la queja, a menos que el demandante este de acuerdo por escrito, a una extensión de tiempo.

El Director de División de Recursos Humanos deberá mantener un archivo de cada queja y de las subsecuentes acciones relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida de conformidad con 5 CCR §§ 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias deberán ser informadas cuando una queja es presentada, y cuando una decisión o dictamen han sido hechos. Sin embargo, el Director de División de Recursos Humanos deberá mantener confidencialmente todas las quejas o denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias relacionadas con la confidencialidad, excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, subsecuentemente tomar medidas correctivas, llevar a cabo un seguimiento continuo, o mantener la integridad del proceso.

Presentación de la Queja

La queja deberá ser presentada al Director de División de Recursos Humanos, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la SJCOE deberá ayudar a presentar la queja.

Todas las quejas deberán ser presentadas de acuerdo a lo siguiente:

1. Una presunta queja por escrito denunciando violaciones por parte de la SJCOE a las leyes estatales y/o federales aplicables, o en contra de los reglamentos que rigen los programas de educación para adultos, Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela; educación técnica profesional agrícola; Centros de educación para Indios Americanos, y evaluaciones de programas de educación de infancia temprana; educación bilingüe; Programas de Asistencia y Revisión entre Compañeros Maestros de California; carreras profesionales técnicas estatales y educación técnica; y programas de entrenamiento técnico; educación técnica de carrera profesional federal; programas de cuidado y desarrollo infantil; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas de ayuda categóricamente consolidados; Ayuda de Impacto Económico; Ley Federal que Cada Estudiante Triunfe; educación migrante; planes de seguridad escolar; programas de educación especial; Programas Preescolares Estatales de California; Programas de Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; y cualquier otro programa categóricamente estatal implementado de la SJCOE que no esté financiado mediante la fórmula de los fondos de control local, de acuerdo al Código de Educación § 64000, podría ser presentada por cualquier persona, agencia pública, u organización.
2. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la ley en relación a la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen cuotas estudiantiles, depósitos, cargos, en relación al incumplimiento de los requisitos del LCAP, puede ser presentada anónimamente si el demandante provee pruebas o información que conduzca a las pruebas para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación a la prohibición en contra de cobrar ilegalmente cuotas a los estudiantes, puede ser presentada ante el administrador del plantel escolar o con el Superintendente o persona designada. Sin embargo, dicha queja deberá ser presentada a no más tardar un año de la fecha en que la presunta violación haya ocurrido.
3. Una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias, puede ser presentada por una persona denunciando que personalmente sufrieron discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias por una persona de quien se cree que una persona, o cualquier clase específica de personas, ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias. La denuncia debe ser iniciada a más tardar en seis meses a partir de la fecha cuando la presunta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias ocurrieron, o cuando el demandante obtuvo primero conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias. El tiempo para presentar una queja puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o persona designada por una buena causa, por previa solicitud por escrito del demandante exponiendo los motivos de la extensión.
4. Cuando una queja en contra de una presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias es presentada anónimamente, el Director de División de Recursos Humanos deberá continuar haciendo una investigación u otra respuesta adecuada, dependiendo de la particularidad y confiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la acusación.
5. Cuando el demandante o la presunta víctima de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias pide confidencialidad, el Director de División de Recursos

Humanos, le deberá informar al demandante o víctima, que la petición puede limitar la capacidad de la SJCOE para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Cuando se respeta una petición de confidencialidad, la SJCOE deberá sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la denuncia consistentemente de acuerdo con la petición.

6. Si, el demandante no puede poner una queja por escrito, debido a condiciones tal como discapacidad o analfabetismo; el personal de la SJCOE deberá a presentar la queja.

Mediación

Dentro de los primeros tres días hábiles después de haber recibido la queja, el Director de División de Recursos Humanos puede informalmente hablar con todas las partes, de la posibilidad de utilizar una mediación. La mediación deberá ser ofrecida, o ser usada para resolver cualquier queja implicando a más de un estudiante pero no adulto. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse ni deberá ser utilizada para resolver cualquier queja que implique una denuncia de agresión sexual, o en donde exista un riesgo razonable de que una parte en la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el Director de División de Recursos Humanos debe hacer los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, el Director de División de Recursos Humanos, deberá estar seguro que todas las partes estén de acuerdo en hacer que el mediador sea parte importante en la información confidencial. El Director de División de Recursos Humanos también deberá informar a todas las partes en cuanto al derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Director de División de Recursos Humanos, debe continuar con una investigación de la queja.

El uso de la mediación no debe extender los plazos de la SJCOE para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a dicha extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y se retira la demanda, la SJCOE deberá tomar en cuenta solamente las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, la SJCOE debe continuar entonces con las siguientes medidas especificadas en este reglamento administrativo.

Investigación de la Queja

Dentro de los primeros 10 días hábiles después de que el Director de División de Recursos Humanos reciba la queja, el Director de División de Recursos Humanos deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro del primer día laboral de haber iniciado la investigación, el Director de División de Recursos Humanos deberá proporcionar una oportunidad para que el demandante y/o representante, puedan presentar la información que contiene la queja, y debe informar al demandante y/o representante de la oportunidad para presentar ante el Director de División de Recursos humanos cualquier otra prueba, o información que

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

conduzca a las pruebas, para apoyar las denuncias en la queja. Dicha información de las pruebas pueden ser presentadas en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el Director de División de Recursos Humanos también deberá coleccionar todos los documentos y revisar los archivos disponibles, notas, o información relacionada a la queja, incluyendo cualquier prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. El Director de División de Recursos Humanos deberá individualmente entrevistar a todos los testigos con información correspondiente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones importantes presuntamente ocurrieron. Con intervalos apropiados, el Director de División de Recursos Humanos, informará a las dos partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias, el Director de División de Recursos Humanos deberá entrevistar a la presunta víctima(s), cualquiera de los presuntos agresores, y a otros testigos importantes privadamente, por separado, y de una manera confidencial. Si es necesario, el personal adicional o el asesor legal pueden conducir o apoyar la investigación.

El rechazo por parte del demandante para proporcionar al investigador los documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias de la queja, o que de lo contrario el no cumplir o negarse a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación; puede resultar en el despido de la queja por falta de pruebas que apoyen las acusaciones.

El acusado y/o su representante y los representantes de la SJCOE, también deberán tener la oportunidad de presentar cualquier prueba o información importante de la queja. El rechazo del acusado y/o de la SJCOE en proporcionar al investigador el acceso a los archivos y/otra información relacionada con las acusaciones en la queja, el no cumplir o negarse a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una decisión basada en las pruebas recolectadas de que ha ocurrido una violación, y puede resultar en la imposición de una medida correctiva a favor del demandante.

Plazo para la Decisión Final

A menos que sea extendido por acuerdo escrito con el demandante, el Director de División de Recursos Humanos deberá preparar y enviar al demandante un reporte escrito, como se describe en la siguiente sección, dentro de los 60 días hábiles en que la SJCOE recibió la queja.

Para cualquier presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, el demandado será informado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante. Al demandado también se le debe enviar la decisión final por escrito de la SJCOE, al mismo tiempo que se le proporciona al demandante.

Decisión Final por Escrito

El reporte de la decisión deberá ser por escrito y enviada al demandante.

El reporte de la decisión deberá estar escrito en Inglés y en el idioma materno del demandante, siempre que sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en el idioma materno del demandante, la SJCOE deberá organizar una junta en la que un miembro de la comunidad interpretará para el demandante.

El reporte debe incluir:

1. Las conclusiones de los hechos basados en las pruebas recolectadas. Al llegar a una determinación de los hechos, los siguientes factores pueden ser tomados en cuenta:
 - a. Declaraciones hechas por cualquiera de los testigos.
 - b. La credibilidad relativa de las personas involucradas.
 - c. Cómo reaccionó al incidente el demandante.
 - d. Cualquier documental u otras pruebas relacionadas a la presunta conducta.
 - e. Casos pasados de conducta similar por cualquiera de los presuntos agresores.
 - f. Acusaciones falsas pasadas hechas por el demandante.
2. Conclusión (es) de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Razón fundamental de dicha disposición.

Para las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, la disposición del demandante deberá incluir una determinación por cada acusación, ya sea si ocurrieron o no las represalias o discriminación ilegal.

La determinación de que si existe un ambiente hostil puede implicar las siguientes consideraciones:

- a. Cómo afectó la mala conducta la educación de uno o más estudiantes.
 - b. El tipo, la frecuencia, y duración de la mala conducta.
 - c. La relación entre la supuesta víctima (s) y el agresor(es).
 - d. El número de personas que participaron en la conducta y hacia quien fue dirigida la conducta.
 - e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes, y las circunstancias en las cuales ocurrió.
 - f. Otros incidentes en la escuela involucrando a diferentes personas.
5. Medida(s) correctiva(s), incluyendo cualquiera de las acciones que hayan sido tomadas o que serán tomadas para atender las acusaciones en la queja e incluso, con respecto a una queja de cuotas estudiantiles, una medida correctiva que sea conforme al Código de la Educación § 49013 y 5 CCR § 4600.

Para las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a

represalias, la decisión puede incluir, como requerido por la ley:

- a. Las medidas correctivas impuestas al demandado.
 - b. Las medidas correctivas individuales ofrecidas o proporcionadas al demandante o, a otra persona quien fue el objeto de la demanda, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
 - c. Las medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar el ambiente hostil y prevenir que vuelva a ocurrir.
6. Aviso del derecho del demandante y del demandado para apelar la decisión dentro de 15 días al Departamento de Educación de California (CDE), y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación. La decisión también puede incluir procedimientos de un seguimiento para evitar que vuelva a ocurrir o represalias, y para reportar cualquiera de los problema subsecuentes.

En consulta con el abogado, la información sobre la parte importante de una decisión puede ser informada a una víctima quien no sea el demandante, y a otras partes que pueden estar involucradas al aplicar la decisión, o que estén afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes esté protegida. En una supuesta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento relacionado a represalias, el aviso de la decisión de SJCOE a la presunta víctima, deberá incluir información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor legal con dominio limitado del idioma Inglés, y el estudiante involucrado está inscrito en una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma materno distinto del Inglés, entonces la decisión también deberá ser traducida a ese idioma de conformidad con el Código de Educación § 48985. En todos los demás casos, la SJCOE deberá garantizar un acceso útil a toda la información importante para los padres/tutores legales con dominio limitado del idioma Inglés.

Para las quejas de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o quejas relacionadas a represalias en base a la ley estatal, la decisión deberá incluir también un aviso al demandante para que:

1. El demandante pueda buscar otras soluciones disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja de la SJCOE, incluyendo buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días después de haber presentado una apelación ante el CDE.
2. Los 60 días de moratoria no se aplican a las quejas que buscan medidas adoptadas judicialmente en los tribunales estatales, o para quejas por discriminación en base a la ley federal.
3. Las quejas de presunta discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o por la edad; también pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de los Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando una queja es encontrada que tiene mérito, el Director de División de Recursos Humanos deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen más ampliamente en la escuela, o en el ambiente de la SJCOE pueden incluir, pero no se limitan

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

a, las acciones para reforzar las pólizas de la SJCOE; entrenamiento para los maestros, el personal, y estudiantes; actualizaciones de las pólizas escolares; o encuestas del ambiente escolar.

Para las quejas implicando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias; las medidas correctivas apropiadas que pueden ser ofrecidas a la víctima, pero no informadas al demandado, pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería.
2. Apoyo Académico.
3. Servicios de salud.
4. Asignar un acompañante para que le permita a la víctima desplazarse con seguridad en el plantel escolar.
5. Información respecto a los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o de represalias.
6. Separación de la víctima de otras personas involucradas, siempre que la separación no perjudique a la víctima.
7. Justicia Restaurativa.
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta ha sido detenida y no ha habido represalias.

Para las quejas implicando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, las acciones correctivas apropiadas que se enfoquen en el estudiante agresor, pueden incluir, pero no están limitados a, los siguientes:

1. Transferir de la clase o de la escuela de acuerdo a lo permitido por la ley.
2. Conferencia de Padres/tutor legal.
3. Educación con respecto al impacto de la conducta en otros.
4. Apoyo positivo de conducta.
5. Referir al estudiante a un equipo de éxito.
6. Negar la participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley.
7. Acción disciplinaria, tal como la suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley.

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido acoso por discriminación ilegal, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, la SJCOE deberá tomar medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la aplicación de la ley y el acuerdo de negociación colectiva.

La SJCOE también puede considerar un entrenamiento y otras intervenciones más amplias para la comunidad escolar, para asegurar que los estudiantes, el personal, y los padres/tutores legales entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, a las que la SJCOE no tolera, y cómo reportarlo y responder a esto.

Cuando una queja es encontrada que tiene mérito, una medida correctiva deberá ser proporcionada al demandante o cualquier otra persona afectada.

Sin embargo, si una queja de presunto incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física para los estudiantes de las escuelas

primarias, o cualquier requisito relacionado con el LCAP (Plan de Responsabilidad y Control Local), si es encontrado que tiene mérito, la SJCOE deberá proporcionar una medida correctiva a todos los estudiantes afectados, y padres/tutores legales sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Mesa Directiva Estatal de Educación.

Para las quejas por presunto incumplimiento de las leyes respecto a cuotas estudiantiles, la SJCOE tratará de buena fe, participando en esfuerzos razonables para identificar y totalmente reembolsar a todos los estudiantes afectados y padres/tutores legales quienes pagaron cuotas estudiantiles ilegalmente, dentro de un año antes de la presentación de la queja.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final escrita por la SJCOE, respecto a una queja en relación a cualquier programa educativo estatal o federal especificado y sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días hábiles de haber recibido la decisión de la SJCOE.

Cuando se haga la apelación al CDE, dentro de 15 días de recibir la decisión, el demandante debe especificar la razón(es) por apelar la decisión, y si los hechos son incorrectos o no, y/o si la ley ha sido aplicada indebidamente. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja presentada localmente y la decisión.

Cuando un demandado en cualquier presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias está insatisfecho con la decisión final por escrito, el demandado, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

A partir de que el CDE ha sido informado de que la decisión de la SJCOE ha sido apelada, el Superintendente o persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión por escrito.
3. Un resumen de la naturaleza y la extensión de la investigación llevada a cabo por la SJCOE, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia de la investigación presentada incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recolectados por el investigador designado.
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos uniformes de queja de la SJCOE.
7. Otra información relevante requerida por el CDE.