

Hemet USD

Board Policy

Uniform Complaint Procedures

BP 1312.3

Community Relations

The Governing Board recognizes that the district is primarily responsible for complying with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The district shall investigate complaints alleging failure to comply with such laws and/or alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying and shall seek to resolve those complaints in accordance with the district's uniform complaint procedures. (5 CCR 4620)

The district shall follow uniform complaint procedures to resolve any complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group as identified under Education Code 200 and 220 and Government Code 11135, including actual or perceived sex, sexual orientation, gender, gender expression, gender identity, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, nationality, religion, color, or mental or physical disability, or age, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any district program or activity that receives or benefits from state financial assistance. (5 CCR 4610)

Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging the district's failure to comply with the prohibition against requiring students to pay fees, deposits, or other charges for participation in educational activities, the requirements for development and adoption of a school safety plan, and state and/or federal laws in adult education programs, consolidated categorical aid programs, migrant education, career technical and technical education and career technical and technical training programs, child care and development programs, child nutrition programs, and special education programs and the development and adoption of the school safety plan. (5 CCR 4610)

(cf. 0410 - Nondiscrimination in District Programs and Activities)

(cf. 0450 – Comprehensive Safety Plan)

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)

(cf. 1312.2 - Complaints Concerning Instructional Materials)

(cf. 3260 – Fees and Charges)

(cf. 3320 – Claims and Actions Against the District)

(cf. 3553 - Free and Reduced Price Meals)

(cf. 3555 – Nutrition Program Compliance)

(cf. 4030 – Nondiscrimination in Employment)

(cf. 4031 - Complaints Concerning Discrimination in Employment)

(cf. 5131.2 Bullying)

(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)

(cf. 5145.3 – Nondiscrimination/Harassment)

(cf. 5145.7 – Sexual Harassment)

(cf. 5148 - Child Care and Development)
(cf. 6159 - Individualized Education Program)
(cf. 6171 - Title I Programs)
(cf. 6174 - Education for English Language Learners)
(cf. 6175 - Migrant Education Program)
(cf. 6178 - Career Technical Education)
(cf. 6178.1 – Work-Based Learning)
(cf. 6178.2 – Regional Occupational Center/Program)
(cf. 6200 - Adult Education)

Complaints related to sufficiency of textbooks or instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health or safety of students or staff, and teacher vacancies and misassignments shall be investigated pursuant to the district's Williams uniform complaint procedure (AR 1312.4).

(cf. 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures)

The Board encourages the early, informal resolution of complaints at the site level whenever possible.

The Board acknowledges and respects every individual's right to privacy. Discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the integrity of the process. This may include keeping the identity of the complainant confidential, as appropriate and except to the extent necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the Superintendent or designee, on a case-by-case basis.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Unauthorized Release of Confidential/Privileged Information)
(cf. 5125 - Student Records)
(cf. 9011 - Disclosure of Confidential/Privileged Information)

The Board prohibits any form of retaliation against any complainant in the complaint process, including but not limited to a complainant's filing of a complaint or the reporting of instances of discrimination, harassment, intimidation, or bullying. Such participation shall not in any way affect the status, grades, or work assignments of the complainant.

The Board recognizes that a neutral mediator can often suggest a compromise that is agreeable to all parties in a dispute. In accordance with uniform complaint procedures, whenever all parties to a complaint agree to try resolving their problem through mediation, the Superintendent or designee shall initiate that process. The Superintendent or designee shall ensure that the results are consistent with state and federal laws and regulations.

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination

8200-8498 Child care and development programs

8500-8538 Adult basic education

18100-18203 School libraries
32289 School safety plan, uniform complaint procedure
35186 Williams uniform complaint procedure
41500-41513 Categorical education block grants
48985 Notices in language other than English
49010-49013 Student Fees
49060-49079 Student records
49490-49590 Child nutrition programs
52160-52178 Bilingual education programs
52300-52490 Career-technical education
52500-52616.24 Adult schools
52800-52870 School-based coordinated programs
54000-54028 Economic impact aid programs
54100-54145 Miller-Unruh Basic Reading Act
54400-54425 Compensatory education programs
54440-54445 Migrant education
54460-54529 Compensatory education programs
56000-56867 Special education programs
59000-59300 Special schools and centers
64000-64001 Consolidated application process
GOVERNMENT CODE
11135 Nondiscrimination in programs or activities funded by state
12900-12996 Fair Employment and Housing Act
PENAL CODE
422.55 Hate crime; definition
422.6 Interference with constitutional right or privilege
CODE OF REGULATIONS, TITLE 5
3080 Application of section
4600-4687 Uniform complaint procedures
4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs
UNITED STATES CODE, TITLE 20
6301-6577 Title I basic programs
6601-6777 Title II preparing and recruiting high quality teachers and principals
6801-6871 Title III language instruction for limited English proficient and immigrant students
7101-7184 Safe and Drug-Free Schools and Communities Act
7201-7283g Title V promoting informed parental choice and innovative programs
7301-7372 Title V rural and low-income school programs

Management Resources:

WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>

Policy HEMET UNIFIED SCHOOL DISTRICT
adopted: August 20, 2013 Hemet, California

Distrito Escolar Unificado de Hemet

Reglamento de la Mesa Directiva

Procedimientos Uniformes de Quejas

BP 1312.3

Relaciones en la Comunidad

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es principalmente responsable por cumplir con las leyes federales y estatales correspondientes, así mismo con la reglamentación que rigen los programas educativos. El distrito deberá investigar las quejas en torno a la falla de dichas legislaciones y/o las cuales acusan de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*. También deberá tratar de resolver dichas quejas de acuerdo como los procedimientos uniformes de quejas del distrito (5 CCR 4620).

El distrito debe seguir los procedimientos uniformes de quejas al tratar con las quejas relacionadas a la discriminación, acoso, intimidación o *bullying* contra cualquiera de los grupos protegidos, conforme se identifica bajo el Código Educativo 200 y el 220 bajo el Código Gubernamental 11135, incluyendo cuando se trata de casos verídicos o percibidos en torno al sexo, orientación sexual, género, expresión de género, identidad de género, identificación de grupos étnicos, raza, antepasados, origen nacional, nacionalidad, religión, color, discapacidad mental o física o edad o por la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características, ya sean verídicas o percibidas, dentro de cualquier programa del distrito o actividad que reciba beneficios financieros o subsidios del estado (5 CCR 4610)

Los procedimientos uniformes de quejas deberán también ser utilizados cuando se trate de quejas acusando la falta de cumplimiento de las leyes federales y/o estatales en programas educativos para adultos, programas consolidados categóricos de asistencia, educación migrante, carreras técnicas y educación técnica y carreras técnicas y programas de capacitación técnicos, programas de desarrollo y cuidado para menores, programas de nutrición para el menor y programas de educación especial y la adopción y desarrollo del plan de seguridad escolar. (5 CCR 4610)

(cf. 0410 – No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 0450 – Plan Comprensivo de Seguridad)

(cf. 1312.1 – Quejas Referentes a Empleados del Distrito)

(cf. 1312.2 – Quejas Referentes a Materiales de Instrucción)

(cf. 3260 – Cargos y Cuotas)

(cf. 3320 – Demandas y Acciones Contra el Distrito)

(cf. 3553 – Comidas Gratuitas y a Precios Reducidos)

(cf. 3555 – Cumplimiento del Programa de Nutrición)

(cf. 4030 – No Discriminación en el Empleo)

(cf. 4031 – Quejas Referentes a Discriminación en el Empleo)

(cf. 5131.2 *Bullying*)

(cf. 5141.4 – Informe y Prevención de Abuso Infantil)

(cf. 5145.3 – No Discriminación /Acoso)
(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

(cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo de Niños)
(cf. 6159 – Programa de Educación Individualizado)
(cf. 6171 – Programa de Título I)
(cf. 6174 – Educación para Aprendices de Inglés)
(cf. 6175 – Programa de Educación Migratoria)
(cf. 6178 – Educación Técnica y Profesional)
(cf. 6178.1 – Aprendizaje Práctico)
(cf. 6178.2 – Centro/ Programa de Oficios Regionales)
(cf. 6200 – Educación de Adultos)

Las quejas relacionadas a insuficiencia de libros de texto o materiales educativos, condiciones peligrosas urgentes en los planteles educativos que pongan en riesgo la salud o seguridad de los alumnos o empleados y las vacantes de maestro o asignaciones inapropiadas de los maestros, deberán ser investigadas conforme a los procedimientos uniformes de quejas de Williams del distrito (AR 1312.4).

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams)

La Mesa Directiva sugiere la pronta resolución informal de las quejas en el plantel educativo donde surgieron, siempre que sea posible.

La Mesa Directiva reconoce y respeta el derecho de cada individuo a su privacidad. Las quejas de discriminación, acoso, intimidación o *bullying* deberán ser investigados de manera que se proteja la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. Esto puede incluir el hecho de mantener secreta la identidad del demandante conforme sea apropiado y siempre y cuando sea necesario para poder llevar a cabo la investigación o procedimientos, conforme a lo determinado por el Superintendente o designado, lo que se determinará caso por caso.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Liberación no Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada)
(cf. 5125 – Archivos Estudiantiles)
(cf. 9011 – Divulgación de información Confidencial/Privilegiada)

La Mesa Directiva prohíbe cualquier forma de venganza contra cualquier demandante durante el proceso de resolución de la queja, incluyendo entre otros aspectos presentar una demanda de una queja sometida o los informes de los casos de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*. El hecho de someter cualquier queja no afectará, de ninguna manera, el estatus, calificaciones o trabajo en clase del demandante.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral puede sugerir, a menudo, un compromiso que sea de agrado para todas las partes involucradas dentro de una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, siempre que todas las partes involucradas en una queja

estén de acuerdo en tratar de resolver su problema por medio de mediación, el Superintendente o designado deberá iniciar dicho proceso. El Superintendente o designado deberá asegurar que los resultados sean consistentes con la reglamentación y las leyes federales o estatales.

Referencia legal:

CÓDIGO EDUCATIVO:

200-262.4 Prohibición de Discriminación

8200-8498 Programas de Desarrollo y Cuidado Infantil

8500-8538 Educación Básica para Adultos

18100-18203 Bibliotecas Escolares

32289 Procedimientos Uniformes de Quejas, Plan de Seguridad Escolar

35186 Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams

41500-41513 Becas Educativas Categóricas

48985-Avisos en Idioma además de Inglés

49010-49013 Cuotas Estudiantiles

49060-49079 Archivos Estudiantiles

49490-49590 Programas de Nutrición de Niños

52160-52178 Programas de Educación Bilingües

52300-52490 Educación de Carreras Técnicas

52500-52616.24 Escuela de Adultos

52800-52870 Programas coordinados en base a escuela

54000-54028 Programas de Asistencia de Impacto Económico

54100-54145 Acta de Lectura Básica Miller-Unruh

54400-54425 Programas de Indemnización Educativa

54440-54445 Educación Migrante

54460-54529 Programas de Indemnización Educativa

56000-56867 Programas de Educación Especial

59000-59300 Centros y Escuelas Especiales

64000-64001 Proceso Consolidado de Solicitud

CÓDIGO GUBERNAMENTAL

11135 No discriminar en actividades o programas financiados por el estado

12900-12996 Acta de Igualdad en el Empleo y la Vivienda

CÓDIGO PENAL

422.55 Crimen de odio; definición

422.6 Interferencia con derecho constitucional o privilegio

CÓDIGO DE REGLAMENTACIÓN, TÍTULO 5

3080 Aplicación de sección

4600-4687 Procedimientos Uniformes de Quejas

4900-4965 No discriminar en programas de educación en las escuelas primarias y secundarias

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6301-6577 Título 1 Programas básicos

6601-6777 Título II Preparando y reclutando maestros y directores de alta calidad

6801-6871 Título III Instrucción del idioma para alumnos inmigrantes y/o de limitada eficiencia en inglés

7101-7184 Acta de Comunidades Seguras y Libres de Drogas

7201-7283g Título V Promoviendo las decisiones informadas por los padres y programas innovadores

7301-7372 Título V Programas rurales y de bajos ingresos

Recursos administrativos:

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de derechos humanos:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>

Reglamento del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE HEMET

Adoptado: 20 de agosto del 2013, Hemet, California

Hemet USD

Administrative Regulation

Uniform Complaint Procedures

AR 1312.3

Community Relations

Except as the Governing Board may otherwise specifically provide in other Board policies, the uniform complaint procedures shall be used only to investigate and resolve complaints alleging violations of federal or state laws or regulations governing specific educational programs, the prohibition against requiring students to pay fees, deposits, or other charges for participating in educational activities, and unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, as specified in accompanying Board policy.

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)

(cf. 1312.2 - Complaints Concerning Instructional Materials)

(cf. 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures)

(cf. 4031 - Complaints Concerning Discrimination in Employment)

The district's uniform complaint procedures policy and administrative regulation shall be posted in all district schools and offices, including staff lounges and student government meeting rooms. If 15 percent or more of students enrolled in a particular district school speak a single primary language other than English, the district's policy, regulation, forms, and notices concerning uniform complaint procedures shall be translated into that language. (Education Code 234.1, 48985)

(cf. 5145.6 - Parental Notifications)

Compliance Officers

The Governing Board designates the following compliance officer(s) to receive and investigate complaints and to ensure district compliance with law:

Superintendent or designee

1791 W. Acacia Avenue

Hemet, CA 92545

(951) 765-5100

The Superintendent or designee shall ensure that employees designated to investigate complaints are knowledgeable about the laws and programs for which they are responsible. Designated employees may have access to legal counsel as determined by the Superintendent or designee.

(cf. 9124 - Attorney)

Notifications

The Superintendent or designee shall annually provide written notification of the district's uniform complaint procedures to students, employees, parents/guardians, the district advisory committee, school advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties. (Education Code 262.3, 49013;5 CCR 4622)

(cf. 0420 - School Plans/Site Councils)
(cf. 1220 - Citizen Advisory Committees)
(cf. 3260 - Fees and Charges)
(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Employee Notifications)
(cf. 5145.6 - Parental Notifications)

The Superintendent or designee shall make available copies of the district's uniform complaint procedures free of charge. (5 CCR 4622)

The notice shall:

1. Identify the person(s), position(s), or unit(s) responsible for receiving complaints
2. Advise the complainant of any civil law remedies that may be available to him/her under state or federal discrimination, harassment, intimidation, or bullying laws, if applicable
3. Advise the complainant of the appeal process pursuant to Education Code 262.3, including, if applicable, the complainant's right to take a complaint directly to the California Department of Education (CDE) or to pursue remedies before civil courts or other public agencies
4. Include statements that:
 - a. The district is primarily responsible for compliance with state and federal laws and regulations governing educational programs.
 - b. The complaint review shall be completed within 60 calendar days from the date of receipt of the complaint unless the complainant agrees in writing to an extension of the timeline
 - c. An unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaint must be filed not later than six months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying occurs, or six months from the date the complainant first obtains knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying.
 - d. The complainant has a right to appeal the district's decision to the CDE by filing a written appeal within 15 days of receiving the district's decision.
 - e. The appeal to the CDE must include a copy of the complaint filed with the district and a copy of the district's decision.

f. Copies of the district's uniform complaint procedures are available free of charge.

(cf. 5145.6 - Parental Notifications)

Procedures

All complaints shall be investigated and resolved within 60 calendar days of the district's receipt of the complaint. (5 CCR 4631)

The following procedures shall be used to address all complaints which allege that the district has violated federal or state laws or regulations governing educational programs. Compliance officers shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, including all information required for compliance with 5 CCR 4631 and 4633.

All parties involved in allegations shall be notified when a complaint is filed, when a complaint meeting or hearing is scheduled, and when a decision or ruling is made.

Step 1: Filing of Complaint

Any individual, public agency, or organization may file a written complaint of the District's alleged noncompliance with federal or state laws or regulations governing educational programs. (5 CCR 4630)

A complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying shall be initiated no later than six months from the date when the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying occurred, or six months from the date when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying. A complaint may be filed by a person who alleges that he/she personally suffered unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying. However, upon written request by the complainant, the Superintendent or designee may extend the filing period for up to 90 calendar days. (5 CCR 4630)

A complaint alleging noncompliance with the law regarding the prohibition against requiring students to pay student fees, deposits, and charges may be filed anonymously if the complaint provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance. (Education Code 49013)

The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and a date stamp.

If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as a disability or illiteracy, district staff shall assist him/her in the filing of the complaint. (5 CCR 4600)

Step 2: Mediation

Within three days of receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with the complainant the possibility of using mediation. If the complainant agrees to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaint, the compliance officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall proceed with his/her investigation of the complaint.

The use of mediation shall not extend the district's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time. (5 CCR 4631)

Step 3: Investigation of Complaint

The compliance officer is encouraged to hold an investigative meeting within ten days of receiving the complaint or an unsuccessful attempt to mediate the complaint. This meeting shall provide an opportunity for the complainant and/or his/her representative to repeat the complaint orally.

The complainant and/or his/her representative shall have an opportunity to present the complaint and evidence or information leading to evidence to support the allegations in the complaint. (5 CCR 4631)

A complainant's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or his/her failure or refusal to cooperate in the investigation or his/her engagement in any other obstruction of the investigation, may result in the dismissal of the complaint because of a lack of evidence to support the allegation. (5 CCR 4631)

The district's refusal to provide the investigator with access to records and/or other information related to the allegation in the complaint, or its failure or refusal to cooperate in the investigation or its engagement in any other obstruction of the investigation, may result in a finding, based on evidence collected, that a violation has occurred and may result in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

Step 4: Response

Within 30 days of receiving the complaint, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the district's investigation and decision, as described in Step #5 below. If the complainant is dissatisfied with the compliance officer's decision, he/she may, within five days, file his/her complaint in writing with the Board.

The Board may consider the matter at its next regular Board meeting or at a special Board meeting convened in order to meet the 60-day time limit within which the complaint must be answered. The Board may decide not to hear the complaint, in which case the compliance officer's decision shall be final.

If the Board hears the complaint, the compliance officer shall send the Board's decision to the complainant within 60 days of the district's initial receipt the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant. (5 CCR 4631)

Step 5: Final Written Decision

The district's decision shall be in writing and sent to the complainant. (5 CCR 4631)

The district's decision shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or as required by Education Code 48985, in the complainant's primary language.

The decision shall include:

1. The findings of fact based on the evidence gathered (5 CCR 4631)
2. The conclusion(s) of law (5 CCR 4631)
3. Disposition of the complaint (5 CCR 4631)
4. Rationale for such disposition (5 CCR 4631)
5. Corrective actions, if any are warranted (5 CCR 4631)
6. Notice of the complainant's right to appeal the district's decision within 15 days to the CDE and procedures to be followed for initiating such an appeal (5 CCR 4631)
7. For discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaints, notice that the complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies (Education Code 262.3)

If a student or an employee is disciplined as a result of the complaint, the decision shall simply state that effective action was taken and that the student or employee was informed of district expectations. The report shall not give any further information as to the nature of the disciplinary action.

If a complaint alleging noncompliance with the laws regarding student fees, deposits, or other charges is found to have merit, the district shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians, which where applicable, shall include reasonable efforts to ensure full reimbursement to them. (Education Code 49013)

Appeals to the California Department of Education

If dissatisfied with the district's decision, the complainant may appeal in writing to the CDE within 15 days of receiving the district's decision. When appealing to the CDE, the complainant must specify the basis for the appeal of the decision and whether the facts are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be accompanied by a copy of the locally filed complaint and a copy of the district's decision. (5 CCR 4632)

Upon notification by the CDE that the complainant has appealed the district's decision, the Superintendent or designee shall forward the following documents to the CDE: (5 CCR 4633)

1. A copy of the original complaint
2. A copy of the decision
3. A summary of the nature and extent of the investigation conducted by the district, if not covered by the decision
4. A copy of the investigation file, including but not limited to, all notes, interviews, and documents submitted by the parties and gathered by the investigator
5. A report of any action taken to resolve the complaint
6. A copy of the district's complaint procedures
7. Other relevant information requested by the CDE

The CDE may directly intervene in the complaint without waiting for action by the district when one of the conditions listed in 5 CCR 4650 exists, including cases in which the district has not taken action within 60 calendar days of the date the complaint was filed with the district.

Civil Law Remedies

A complainant may pursue available civil law remedies under state or federal discrimination, harassment, intimidation or bullying laws outside of the district's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders. For complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on state law, a complainant must wait until 60 calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if the district has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622. (Education Code 262.3)

Distrito Escolar Unificado de Hemet

Reglamentación Administrativa

Procedimientos Uniformes de Quejas

AR 1312.3

Relaciones en la Comunidad

A excepción que la Mesa Directiva podría en su defecto proporcionar específicamente en otros reglamentos, los procedimientos uniformes de quejas deberán utilizarse solamente para investigar y resolver las quejas que alegan violaciones de las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos específicos, la prohibición de exigir a los estudiantes pagar honorarios, depósitos u otros cargos por participar en las actividades educativas y la discriminación ilegal, acoso, intimidación o *bullying*, como se especifica en el reglamento adjunto de la Mesa Directiva.

(cf. 1312.1 – Quejas Referentes a Empleados del Distrito)

(cf. 1312.2 – Quejas Referentes a Materiales de Instrucción)

(cf. 1312.4 – Procedimientos Uniformes de Quejas Williams)

(cf. 4031 – Quejas Referentes a la Discriminación en el Empleo)

La reglamentación administrativa y los reglamentos del distrito de los procedimientos uniformes de quejas deberán publicarse en todas las oficinas y las escuelas del distrito, incluyendo las salas de descanso para el personal y las salas de reuniones de gobierno estudiantil. Si el 15 por ciento o más de los alumnos matriculados en una escuela en particular del distrito en particular hablan un idioma materno diferente al inglés, el reglamento, la reglamentación, los formularios y las notificaciones del distrito relacionadas a los procedimientos uniformes de quejas serán traducidas a dicho idioma. (Código Educativo 234.1, 48985)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

Encargado de Cumplimiento

La Mesa Directiva designa al siguiente encargado(s) de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar que el Distrito cumpla con la ley:

Superintendente o designado

1791 W. Acacia Avenue

Hemet, CA 92545

(951) 765-5100

El superintendente o designado se asegurará que los empleados designados para investigar quejas tengan conocimiento de las leyes y programas por los cuales son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a un abogado según lo determinado por el superintendente o designado.

(cf. 9124 - Abogado)

Notificaciones

El superintendente o designado deberá proveer anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas del distrito para los estudiantes, empleados, padres/tutores, comité del distrito, comités asesores escolares, representantes o funcionarios correspondientes de escuelas y otras partes interesadas.

(cf. 0420 – Planes de Cada Escuela/Consejo Escolar)

(cf. 1220 – Comité Asesor de Ciudadanos)

(cf. 3260 – Cargos y Cuotas)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 – Notificaciones a los Empleados)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los Padres)

El superintendente o persona designada deberá tener disponibles copias de los procedimientos uniformes de quejas del distrito sin costo. (5 CCR 4622)

La notificación deberá:

1. Identificar a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas.
2. Informar al demandante de cualquier ley civil que pueda estar disponible para él/ella bajo las leyes federales o estatales contra la discriminación, acoso, intimidación o *bullying* si aplica.
3. Informar al demandante del proceso de apelación de conformidad con el Código Educativo 262.3, incluyendo, según aplique, el derecho del demandante de interponer una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o de buscar remedios ante los tribunales civiles u otras agencias públicas.
4. Incluir afirmaciones que:
 - a. El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de la reglamentación y leyes estatales y federales que rigen los programas educativos.
 - b. La revisión de la queja debe completarse dentro de los 60 días corridos a partir de la fecha de recibo de la queja a menos que por escrito el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión del plazo.
 - c. Una queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación o *bullying* debe interponerse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, o seis meses de la fecha en que el demandante supo por vez primera sobre los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*.
 - d. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito ante el CDE interponiendo una apelación por escrito dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito.

- e. La apelación ante el CDE debe incluir una copia de la denuncia interpuesta ante el Distrito y una copia de la decisión del distrito.
- f. Las copias de los procedimientos uniformes de quejas del distrito están disponibles sin costo.

(cf. 5145.6 – Notificaciones para los padres)

Procedimientos

Se deben investigar y resolver todas las quejas dentro de 60 días corridos de la fecha en que el Distrito haya recibido la queja. (5 CCR 4631)

Los siguientes procedimientos se deben usar para todas las quejas que acusen al Distrito de haber cometido alguna infracción de las leyes federales o estatales o los reglamentos que rigen los programas educativos. Los encargados de cumplimiento mantendrán un archivo de todas las quejas y de toda acción subsiguiente relacionada, incluyendo toda la información requerida en conformidad con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las acusaciones deberán ser notificadas cuando se presente una queja cuando se programe una reunión o audiencia y cuando se dicte o se tome una decisión.

Paso 1: Presentar una queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito acusando al Distrito de incumplimiento de las leyes federales y/o estatales o los reglamentos que rigen los programas educativos. (5 CCR 4630)

Una queja por presunta discriminación ilegal, de discriminación, acoso, intimidación o *bullying* se debe iniciar a más tardar seis meses después de haber ocurrido el presunto acto de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, o seis meses a partir de la fecha cuando el demandante obtuvo conocimientos de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o *bullying*. Una queja puede ser presentada por la persona que sustenta que él/ella personalmente sufrió de una discriminación ilegal, acoso, intimidación o *bullying*, o por una persona que cree que un individuo o cualquier grupo de individuos han sido sometidos a una discriminación ilegal, acoso, intimidación o *bullying*. Sin embargo, si el demandante hace una petición por escrito para extender el plazo, el superintendente o designado podría extender el plazo por un lapso de 90 días corridos. (5 CCR 4630)

Una queja por presunto incumplimiento de la ley referente a la prohibición de exigir que los estudiantes paguen cuotas estudiantiles, depósitos y cargos se puede interponer de forma anónima si el demandante provee evidencia o información pertinente a la evidencia para apoyar el presunto incumplimiento. (Código Educativo 49013)

La queja deberá ser presentada al encargado de cumplimiento quien debe mantener un registro de las quejas recibidas, asignándole a cada una un número de código y un sello de fecha.

Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones como una

discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudarle a él/ella a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de tres días de haber recibido la queja, el encargado de cumplimiento podrá informalmente hablar con el demandante sobre la posibilidad de usar un mediador. Si el demandante está de acuerdo en usar un mediador, el encargado de cumplimiento hará todos los arreglos para llevar a cabo este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, el encargado de cumplimiento deberá asegurarse que todas las partes estén de acuerdo en incluir al mediador como un participante de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los límites de la ley, el encargado de cumplimiento deberá proceder con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no deberá sobrepasar el tiempo que el distrito ha designado para llevar a cabo la investigación y resolución de la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo y ponga por escrito dicha extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

Paso 3: Investigación de la queja

Al encargado de cumplimiento se le insta a llevar a cabo una reunión de investigación dentro de diez días de haber recibido la queja o de un intento fallido para remediar el asunto. Esta reunión le proveerá una oportunidad al demandante y/o a su representante para reiterar la queja oralmente.

El demandante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o la información pertinente a la evidencia para apoyar las acusaciones de la queja (5 CCR 4631)

Si la persona que presenta la demanda se niega a proveerle al investigador del distrito los documentos u otra evidencia relacionada a las acusaciones o si falla o se niega a cooperar en la investigación o cualquier otro paso de la investigación, la queja podría ser denegada debido a la falta de evidencia para apoyar la acusación. (5 CCR 4631)

Si el distrito le niega al investigador el acceso a los récords y/u otro tipo de información relacionada a la queja o si falla o se niega a cooperar con la investigación o con cualquier paso de la investigación, esto podría resultar en una decisión, basándose en evidencia recopilada, de que una violación ha ocurrido y podría resultar en la imposición de una acción legal a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Paso 4: Respuesta

Dentro de 30 días de haber recibido la queja, el encargado de cumplimiento deberá preparar y enviarle al demandante un reporte por escrito de la investigación y de la decisión del distrito, como se describe en el paso 5 a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del encargado de cumplimiento, él/ella puede, dentro de cinco días, presentar su queja por escrito

ante la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en la próxima reunión regular de la Mesa Directiva o en una reunión especial de la Mesa Directiva convocada para cumplir con el límite de tiempo designado de 60 días para responder a la queja. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del encargado de cumplimiento será final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el encargado de cumplimiento deberá enviar la decisión del Consejo al demandante dentro de 60 días tras haber recibido el Distrito la queja inicial, o dentro del periodo de tiempo especificado por escrito en mutuo acuerdo con el demandante. (5 CCR 4631)

Paso 5: Decisión Final Por Escrito

La decisión del distrito deberá ser por escrito y enviada al demandante. (5 CCR 4631)

La decisión del distrito deberá ser por escrito en inglés y en el idioma del demandante cuando sea posible o conforme lo requiera el Código Educativo, en el idioma materno del demandante.

La decisión deberá incluir:

1. Los resultados de los hechos basados en la evidencia obtenida (5 CCR 4631)
2. La(s) conclusión(es) de la ley (5 CCR 4631)
3. Disposición del demandante (5 CCR 4631)
4. Justificación de tal disposición (5 CCR 4631)
5. Acciones correctivas, si se requiere alguna (5 CCR 4631)
6. Notificación al demandante de su derecho a apelar la decisión del distrito dentro de 15 días ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación (5 CCR 4631)
7. Para quejas por discriminación, acoso, intimidación o *bullying*, observe que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde que se haya interpuesto una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil (Código Educativo 262.3)

Si un estudiante o un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión debe simplemente indicar que se tomó una medida eficaz y que se le informó al estudiante o al empleado de las expectativas del distrito. El reporte no debe dar más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Si se encuentra que tiene mérito una denuncia por incumplimiento de las leyes referente a los gastos del estudiante, depósitos u otros cargos, el distrito deberá proveer un reembolso a todos los estudiantes afectados y a los padres/tutores, según aplique, deberá incluir esfuerzos razonables para asegurar un reembolso completo para ellos. (Código Educativo 49013)
Apelaciones ante el Departamento de Educación de California

Si el demandante está insatisfecho con la decisión del distrito puede apelar por escrito ante el CDE dentro de 15 días tras recibir la decisión del distrito. Al momento de apelar ante el CDE, el demandante debe especificar la razón de la apelación a la decisión y si los hechos están incorrectos y/o si la ley fue usada incorrectamente. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja presentada a nivel local y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

En cuanto CDE dé notificación que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y el grado de la investigación llevada a cabo por el distrito, si no está incluida en la decisión
4. Una copia del expediente de investigación, incluyendo pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados a las partes y obtenidas por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción que se tomó para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de quejas del distrito
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la decisión del distrito cuando existe una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650, incluyendo en los casos cuando el distrito no ha tomado una decisión dentro de 60 días corridos a partir de la fecha que se presentó la queja ante el Distrito.

Remedios de derecho civil

Un demandante puede buscar los remedios de derecho civil bajo las leyes federales o estatales contra la discriminación, acoso, intimidación o *bullying* que estén disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los demandantes pueden buscar ayuda de los centros de mediación o abogados de oficio o particulares. Los remedios de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no están limitados a, mandatos y órdenes de restricción. En el caso de las quejas por supuesta discriminación, acoso, intimidación y maltrato sistemático, según la ley del estado, un demandante debe esperar 60 días corridos a partir de la fecha que se presentó una apelación ante el CDE antes de procesar remedios de derecho civil. La moratoria no aplica a desagravio por mandato judicial y aplica solamente si el Distrito debidamente y de manera oportuna, le ha notificado al demandante de su derecho de presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. (Código Educativo 262.3)

**Hemet Unified School District
 FLOW CHART FOR UNIFORM COMPLAINTS (BP/AR 1312.3)
 (EXCLUDES SEXUAL HARASSMENT COMPLAINTS)**

DATE OF OFFENSE

**STEP 1
 Filing the Complaint**

Complaints alleging unlawful discrimination must be initiated **within 6 months** of knowledge of event.

- The complaint shall be presented to the Superintendent who will forward the complaint to the appropriate compliance officer.
- District staff will assist anyone unable to put a complaint into writing due to disability or illiteracy

**STEP 2
 Mediation**

Within 3 days of receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with complainant the possibility of using mediation. If mediation is agreed to, the compliance officer will make all arrangements.

- Before initiating mediation, the compliance officer shall ensure that all parties agree to make mediator a party to related confidential information.
- If the mediation process is unsuccessful, the compliance officer shall proceed with investigation of the complaint.
- The use of mediation shall not extend the district's timelines for investigating and resolving the complaint unless an extension of time is agreed to in writing by the complainant

**STEP 3
 Investigation of Complaint**

The compliance officer should hold an investigative meeting within 10 days of receiving the complaint or an unsuccessful attempt to mediate.

- The complainant shall have an opportunity to repeat the complaint orally.
- The complainant and the district shall have an opportunity to present relevant information
- Opportunity will be granted to discuss the complaint and question each other or each other's witnesses.

**STEP 4
 Response**

The compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the investigation and decision within 30 calendar days.

- If the complainant is dissatisfied with the decision he may, within 5 days, file the complaint in writing with the Board.
- The Board may consider the matter at the next meeting or at a special board meeting in order to meet the 60 day time limit in which the complaint must be answered.
- The Board may decide not to hear the complaint, in which case the compliance officer's decision shall be final.
- If the Board hears the complaint, the compliance officer shall send the Board's decision to the complainant within 60 days of the district's initially receiving the complaint or within the time period specified in a written agreement with the complainant.

**STEP 5
 Final Written Decision**

The report of the district's decision shall be in writing (in English and the language of the complainant if needed) and sent to the complainant. The report shall include:

- Findings and disposition of the complaint including corrective actions, if any.
- The rationale for the above disposition.
- Notice of the complainant's right to appeal the decision within 15 days to CDE and procedures to be followed.
- For discrimination complaints, notice that the complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an appeal with CDE before pursuing civil law remedies.
- A detailed statement of all specific issues that were brought up during the investigation and the extent to which these issues were resolved.
- If an employee is disciplined as a result of the complaint, no information will be given as to the nature of the disciplinary action.

APPEALS TO CDE

The complainant may appeal in writing to CDE within 15 days of receiving district's decision.

- When appealing, the complainant must specify the reason(s) for appealing the district's decision and must include a copy of the locally filed complaint and the district's decision.
- For discrimination complaints, the complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an appeal with CDE before pursuing civil law remedies.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE HEMET
Formulario para presentar quejas referentes a
los Reglamentos de la Mesa Directiva y/o la Reglamentación Administrativa
(1312.3, 1312.4, 1312.5, 4030, 4144/4244/4344)

Fecha de recibo: _____

Para uso con todos los procedimientos de quejas del Distrito, con excepción de los Materiales de Instrucción (consulte BP/AR/E 1312.2) los procedimientos para Acoso Sexual (consulte BP/AR/E 4119.11/4219.11/4319/11/5145.7) y los Procedimientos Uniformes de Quejas Williams (consulte AR/E 1312.4). Favor de consultar el reglamento y la reglamentación para obtener información de límites de tiempo y otra información.

La filosofía del Distrito Escolar Unificado de Hemet es asegurar respuestas equitativas a las quejas, al nivel administrativo más inferior posible. El distrito prohíbe represalias en contra de los demandantes o los participantes que presentan una queja.

Marque el paso apropiado: 2° Paso ____ 3^{er} Paso ____ 4° Paso ____
 Supervisor inmediato Superintendente o Designado Mesa Directiva

_____ La queja se refiere a un empleado del distrito. Nombre del empleado: _____

Puesto: _____ Lugar: _____

_____ La queja se refiere a: un Programa, Plan de Estudios, Reglamento, Procedimiento, Cuotas Estudiantiles y no a un empleado.

Programa, etc.: _____ Lugar: _____

Nombre del demandante: (Si es el padre/tutor, incluya el nombre de su hijo/a):

Domicilio del demandante:

Teléfono del demandante:

Descripción de la presunta infracción, incluya la hora, lugar, naturaleza, participantes y testigos de la presunta infracción. Incluya las leyes, reglamentación, reglamentos o procedimientos que presuntamente se hayan infringido, si se conocen. (Si necesita más espacio, favor de incluir hojas adicionales.)

Indique el recurso que busca y la ayuda que le podemos proveer.

Firma del demandante

Fecha

Los demandantes, en algunas circunstancias, tienen el derecho de apelar las decisiones ante el Departamento de Educación de California, o de solicitar una evaluación por el Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de Derechos Civiles, o pueden solicitar remedios civiles por las acusaciones de discriminación de empleo a través de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los EE.UU. y el Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California. Consulte los reglamentos y reglamentación pertinentes.

Puede obtener este formulario para presentar quejas sin costo alguno en la escuela o en las oficinas del distrito. También puede bajar una copia del siguiente sitio Web: http://www.hemetusd.k12.ca.us/faq/parents_complaint/pdf

Revisado marzo del 2013

Distrito Escolar Unificado de Hemet
ORGANIGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (BP/AR 1312.3)
(EXCLUYE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL)

