

**OPPORTUNITIES FOR LEARNING- Baldwin Park, Inc.**  
**POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS**

Esta Política de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de quejas de UCP con respecto a cualquier presunta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen ciertos programas y actividades educativos ofrecidos por Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc. (la "Escuela"). La escuela tendrá la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.

La escuela desarrolló este UCP de conformidad con el Título 5, Código de Regulaciones de California, §§ 4600-4687 y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por nuestra mesa directiva. Este UCP se aplicará solo a aquellas quejas que caen dentro del alcance del UCP y son aplicables a las escuelas autónomas. No se aplica a las quejas derivadas de la relación laboral, que se tratan por separado en las políticas de empleo de la Escuela. Tampoco se aplica a quejas sobre asignaciones en el aula, avance y retención de estudiantes, selección / provisión de libros de texto y materiales, disciplina estudiantil, provisión de materias del plan de estudios básico, instalaciones, requisitos de graduación, políticas y prácticas de tareas, uso de fondos de educación general, vestimenta códigos y uniformes escolares.

**Quejas bajo el UCP**

Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada por un demandante, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir: quejas sobre ciertos programas y actividades; quejas sobre el cobro de cuotas a los alumnos por participar en una actividad educativa; quejas con respecto al incumplimiento de los requisitos de los Planes de Responsabilidad y Control Local de la Escuela ("LCAP"); o una alegación de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal en ciertos programas o actividades. Una queja de UCP debe presentarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

**Quejas relativas a programas y actividades**

Las quejas de violaciones de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas y actividades, en la medida en que las ofrezca la escuela, están sujetas a la UCP y serán investigadas por la escuela:

- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de clases
- Educación vocacional agrícola
- Centros de educación para indios americanos y evaluaciones del programa de educación de la primera infancia.
- Educación técnica y profesional de carreras; Carrera técnica; Entrenamiento técnico.
- Nutrición infantil
- Asistente categórico consolidado

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.  
Política de Procedimientos Uniformes de Quejas

- Educación Bilingüe
- Programas de revisión y asistencia de pares de California para maestros
- Cuidado desarrollo infantil.
- Centros y programas ocupacionales regionales.
- Adaptación razonable a una alumna lactante.
- Planes de seguridad escolar
- Educación especial
- Preescolar estatal
- Períodos de cursos sin contenido educativo (grados nueve al doce)
- Educación compensatoria
- Ayuda de impacto económico
- Ley todos los estudiantes triunfan / Que ningún niño se quede atrás(Títulos I-VII)
- Educación de alumnos en cuidado de crianza temporal, alumnos sin hogar, antiguos alumnos de tribunales de menores ahora inscritos en un distrito escolar y alumnos de familias militares
- Educación migrante
- Educación para la prevención del consumo de tabaco
- Minutos de instrucción de educación física

**Quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos**

Las quejas de que la escuela ha violado el Código de Educación §§ 49010 a 49013 con respecto a las tarifas de los alumnos están sujetas a este UCP y serán investigadas por la escuela. No se requerirá que un alumno pague una tarifa de alumno por participar en una actividad educativa, a menos que el cargo por dicha tarifa esté específicamente autorizado por la ley y no viole el Código de Educación §49011. Una "tarifa de alumno" es una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o los padres o tutores de un alumno, en violación de los códigos estatales y las disposiciones constitucionales que requieren que las actividades educativas se brinden sin cargo a todos los alumnos sin tener en cuenta su la capacidad o voluntad de las familias para pagar cuotas o solicitar exenciones especiales. Las "actividades educativas" son aquellas que ofrece una escuela, distrito escolar, escuela autónoma o la oficina de educación del condado que constituyen una parte fundamental de la educación, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares. Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

- 1.** Una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
3. Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

**Quejas sobre LCAP**

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.

Política de Procedimientos Uniformes de Quejas

Las quejas relativas al LCAP de la escuela (Código de Educación § 52075) están sujetas a este UCP y serán investigadas por la escuela. El LCAP es un componente importante de la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF), el sistema de financiamiento escolar revisado que modificó la forma en que California financia sus escuelas K-12. Según la LCFF, la escuela debe preparar un LCAP, que describe cómo pretendemos alcanzar las metas anuales para nuestros alumnos, con actividades específicas para abordar las prioridades estatales y locales identificadas de conformidad con el Código de Educación § 52060 (d).

### **Quejas de discriminación, acoso, intimidación y / o acoso**

Quejas de discriminación, acoso, intimidación y / o acoso de cualquier grupo protegido como se identifica en el Código de Educación §200 y 220 y el Código de Gobierno §11135, incluidas las características reales o percibidas establecidas en el Código Penal §422.55, según el sexo, la orientación sexual , género, identidad de género, expresión de género, raza o etnia, identificación de grupo étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, edad, estado migratorio o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad conducida por la escuela que sea financiado directamente por, o que reciba o se beneficie de cualquier asistencia financiera estatal, están sujetos a este UCP y serán investigados por la escuela . Cualquier personal de la escuela que sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, deberá tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo, según lo requiere el Código de Educación § 234.1.

Las quejas pueden basarse en discriminación, acoso, intimidación y / o acoso que ocurre de empleado a estudiante, de estudiante a estudiante y / o conducta de un tercero a un estudiante. Tales quejas también pueden incluir alegaciones de no proporcionar adaptaciones razonables a una alumna lactante en el campus para extraer leche materna, amamantar a un bebé o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna de conformidad con el Código de Educación § 222.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL DE UCP**

La escuela garantizará la difusión anual de este UCP a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de la escuela privada (si corresponde) y otras partes interesadas que incluya información sobre alegaciones de discriminación. acoso, intimidación o acoso. El aviso anual de UCP estará en inglés. Si el 15% o más de los estudiantes matriculados en la escuela hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la notificación anual se proporcionará en ese idioma también de conformidad con el Código de Educación § 48985.

Este UCP estará disponible en la oficina principal de la escuela y las copias estarán disponibles sin cargo.

### **CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS**

Las quejas se manejarán de manera confidencial para respetar la privacidad de todas las partes en la mayor medida posible. Se hará todo lo posible para limitar la distribución de información solo a aquellas personas que necesiten saberlo dentro de los límites de los procedimientos de denuncia y el proceso de investigación de la Escuela. La escuela hará todo lo posible para mantener la confidencialidad de la identidad de un denunciante que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso.

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.

Política de Procedimientos Uniformes de Quejas

La escuela prohíbe las represalias de cualquier forma por presentar una queja o apelación, informar casos de incumplimiento, discriminación, acoso, intimidación y / o acoso escolar, o por participar en el proceso de presentación de quejas o investigación. Los denunciantes están protegidos contra represalias.

Estos requisitos de confidencialidad y no represalias se extienden a todas las partes involucradas.

### **DESIGNACIÓN DE EMPLEADO RESPONSABLE**

Por la presente, la Escuela designa al Subdirector de Operaciones de Instrucción como el empleado responsable de recibir, investigar y responder a las quejas y actuar como el (los) oficial (es) de cumplimiento responsable de manejar las quejas en virtud de este UCP, denominado en este documento el "Empleado responsable".

En ningún caso se asignará al Empleado Responsable a una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de intereses que le impida investigar o responder de manera justa a la queja. Cualquier queja contra el Empleado responsable o que plantee una inquietud sobre la capacidad del Empleado responsable de investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará o remitirá al Director de la escuela u otro funcionario escolar apropiado, quien determinará cómo se investigará la queja.

La escuela se asegurará de que las personas asignadas para investigar las quejas estén informadas sobre las leyes y los programas en cuestión en las quejas de las que son responsables. El Empleado Responsable puede consultar con un asesor legal según lo permita el Director o su designado.

El Empleado Responsable determinará si son necesarias medidas provisionales en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el Empleado Responsable deberá consultar con el Director o su designado, antes de implementar tales medidas. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el Empleado Responsable determine que ya no son necesarias o hasta que la Escuela emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

La escuela investigará y buscará resolver, de acuerdo con este UCP, las quejas que alegan incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluidas, entre otras, las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación o acoso o incumplimiento de las leyes relacionadas a todos los programas y actividades implementados por la Escuela sujetos a esta UCP. Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas por el Empleado Responsable cuando se presente una queja, cuando se programe una mediación o audiencia y cuando se tome una decisión

### **Step 1: Filing a Complaint**

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento por parte de la escuela. Una queja que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal puede ser presentada por una persona que alegue que él o ella sufrió personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, o por una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de las personas han sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, o por un padre o tutor.

Se anima a los reclamantes, pero no se les exige, que utilicen los formularios de reclamación correspondientes adjuntos. Si un denunciante no puede preparar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el denunciante puede recibir ayuda del personal de la escuela.

Las quejas deberán presentarse al Empleado Responsable en la dirección proporcionada en este documento. El Empleado Responsable mantendrá un registro de quejas y acciones posteriores relacionadas, según lo requieran las agencias de supervisión. El Empleado Responsable evaluará la queja para determinar si está sujeta a este UCP y notificará al denunciante dentro de cinco (5) días hábiles si la queja está fuera de la jurisdicción de este UCP.

### **Calendario de quejas**

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deberá iniciarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, o seis (6) meses desde la fecha en que el denunciante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar. Si la queja no se presenta a tiempo, se notificará al demandante de su derecho a apelar ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado por una extensión de tiempo para presentar la queja.

Las quejas sobre cuotas estudiantiles deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación con el Empleado Responsable o su designado.

#### **Quejas anónimas**

Las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos y / o los LCAP se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento.

### **Paso 2: Mediación (opcional)**

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el Empleado Responsable y el demandante pueden acordar mutuamente la mediación. El Empleado Responsable deberá hacer arreglos para cualquier mediación acordada mutuamente que permita que tanto el denunciante como la Escuela presenten evidencia relevante. El Empleado Responsable deberá informar al denunciante que el proceso de mediación puede terminarse en cualquier momento y proceder directamente a una investigación. En la mediación de una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, el mediador debe estar de acuerdo en mantener la confidencialidad de cualquier información obtenida a través de la mediación. Si la mediación resuelve la queja a satisfacción de ambas partes, la escuela

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc. implementará las medidas correctivas y el demandante puede optar por retirar la queja. Si la mediación no resuelve la queja a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, el Empleado Responsable procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de la escuela para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

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

Para investigar la queja, el empleado responsable deberá tener acceso a los registros escolares correspondientes y / o información relacionada con las alegaciones de la queja. Como parte de su investigación, el Empleado Responsable deberá hacer todo lo siguiente, sin ningún orden específico:

- Brindar una oportunidad para que el denunciante o el representante del denunciante y el representante de la escuela presenten información relevante para la denuncia o el proceso de investigación.
- Obtener declaraciones de personas / testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la presunta violación.
- Revise los documentos que puedan proporcionar información relevante a la acusación.
- Cuando sea necesario, busque aclaraciones sobre cuestiones específicas de las quejas.

La negativa a proporcionar al Empleado Responsable documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o la falta o la negativa a cooperar u obstrucción de la investigación por parte del denunciante o sus representantes puede resultar en la desestimación de la queja debido a la falta de evidencia. para apoyar la alegación. La negativa a proporcionar al Empleado Responsable documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o la falla o negativa a cooperar u obstrucción de la investigación por parte de la Escuela o su personal puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recolectada, de que una violación ha ocurrido y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del denunciante.

### **Paso 4: Revisión del director**

El director tiene la discreción de evaluar la queja y / o la decisión propuesta por el empleado responsable antes de que se emita una decisión final por escrito. Con base en toda la evidencia obtenida durante la investigación, el Director puede aprobar, modificar o rechazar la decisión propuesta por el Empleado Responsable y emitir una decisión final que cumpla con los requisitos establecidos en este documento. El Director también puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del Empleado Responsable será final.

**Paso 5: Decisión final por escrito**

El Empleado Responsable preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión final dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte de la Escuela, a menos que se extienda mediante un acuerdo escrito con el denunciante. La decisión de la escuela se redactará en inglés y, cuando así lo requiera la ley, en el idioma principal del denunciante.

La decisión incluirá:

1. La (s) conclusión (es) de hecho basada en la evidencia reunida;
2. La (s) conclusión (es) de la ley;
3. Disposición de la denuncia;
4. Justificación de dicha disposición;
5. Acción correctiva, si se justifica alguna, incluyendo, con respecto a una queja de tarifas de los alumnos, un remedio que cumpla con el Código de Educación § 49013 (d) y el Título 5, Código de Regulaciones de California, § 4600 (u);
6. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión de la escuela ante el CDE; y
7. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación al CDE.

Además, cualquier decisión sobre una queja de discriminación, acoso, intimidación o acoso basada en la ley estatal deberá incluir un aviso de que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar los remedios de la ley civil.

En ningún caso, una decisión bajo esta sección incluirá información de identificación de un estudiante o cualquier información personal del empleado privado, incluyendo pero no limitado a la naturaleza de la acción disciplinaria tomada contra el estudiante o empleado. Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas de la escuela.

Si la escuela encuentra mérito en una queja con respecto a las tarifas de los alumnos, LCAP, educación de los alumnos en cuidado de crianza temporal, alumnos sin hogar y antiguos alumnos de la corte de menores ahora inscritos en un distrito escolar, alumnos en familias militares, adaptaciones razonables para un alumno lactante, Períodos de curso sin contenido educativo (grados nueve al doce) y Minutos de instrucción de educación física (grados uno a ocho), proporcionaremos un remedio. Si la escuela encuentra mérito en una queja con respecto a períodos de cursos sin contenido educativo, adaptaciones razonables para una alumna lactante y educación de alumnos en hogares de acogida, alumnos sin hogar, antiguos alumnos del tribunal de menores ahora inscritos en un distrito y alumnos de familias militares, el remedio irá al alumno afectado. Si la escuela encuentra mérito en una queja con respecto a las tarifas de los alumnos, las actas de instrucción de educación física y el LCAP, el remedio será para todos los alumnos afectados y los padres / tutores. La escuela, de buena fe, realizará esfuerzos razonables para identificar y reembolsar por completo a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron una tarifa de alumno ilegal

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.  
dentro del año anterior a la presentación de la queja.

**PROCESO DE APELACIÓN**

Un demandante puede apelar la decisión de la escuela presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de recibir la decisión ante el Departamento de Educación de California ("CDE"). Esta apelación al CDE debe explicar completamente la base de la apelación, indicando cómo los hechos de la decisión de la escuela son incorrectos y / o la ley se aplica incorrectamente. La apelación debe enviarse al CDE con: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia de la decisión de la escuela de esta queja original presentada localmente.

Las apelaciones de decisiones con respecto a la discriminación, el acoso, la intimidación y / o el acoso, y con respecto a la provisión de adaptaciones para estudiantes lactantes deben enviarse a:

Departamento de Educación de California  
Education Equity UCP Appeals Office 1430 N Street  
Sacramento, CA 95814

*Las apelaciones de decisiones con respecto a las quejas del programa educativo o las tarifas de los alumnos deben enviarse a:*

Departamento de Educacion de California  
Categorical Programs Complaints Management Office 1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814

*Las apelaciones de decisiones relacionadas con LCAP deben enviarse a:*

Departamento de Educacion de California  
Local Agency Systems Support Office  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814

*Las apelaciones de decisiones relacionadas con el cumplimiento de la educación especial deben enviarse a:*

Departamento de Educacion de California  
Special Education Division - Procedural Safeguards Referral Service  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814



Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.  
Política de Procedimientos Uniformes de Quejas

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de la Escuela cuando existe una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, § 4650, incluidos los casos en los que la Escuela no ha tomado acción dentro de los sesenta (60) días. de la fecha en que se presentó la denuncia ante la Escuela. Una queja directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, que debe incluir evidencia clara y convincente que respalde dicha base.

**REMEDIOS DE DERECHO CIVIL**

Un denunciante puede buscar los recursos disponibles de la ley civil bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso. Los denunciantes pueden buscar ayuda en centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso basado en la ley estatal, un denunciante deberá esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar los remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si la Escuela ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con el Título 5, Código de Regulaciones de California, § 4622.

Adoptado: \_\_\_\_\_ 2019.

**Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.**  
**Formulario de quejas de procedimientos uniformes de quejas**

Este formulario de quejas se puede utilizar para presentar una queja sujeta a los procedimientos uniformes de quejas de la escuela. Las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos y / o los LCAP se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento. Sin embargo, si desea recibir una respuesta, debe proporcionar la siguiente información de contacto. Las quejas se manejarán de manera confidencial para respetar la privacidad de todas las partes en la mayor medida posible. Se prohíbe cualquier tipo de represalia por la presentación de una queja.

Respuesta Solicitada:  Si  No

Nombre(Opcional para las Quejas de tarifa estudiantil y LCAP):	Dirección de envío(Opcional):
Numero de Telefono(Opcional):	Correo electrónico(opcional):

Emisión de la queja (marque todas las que correspondan):

- Tasas de alumnos
- Planes de responsabilidad y control local ("LCAP")
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso en programas o actividades
- Otras quejas relacionadas con programas y actividades

Fecha(s) del Problema: \_\_\_\_\_

Ubicación del problema (nombre de la escuela, dirección y número de salón o ubicación):

Describe specific nature of the complaint in detail. You may include as much text as necessary (please use other side):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Presente esta queja ante el siguiente empleado responsable o en su centro de aprendizaje local:  
Subdirector de Operaciones de Instrucción. Las quejas se pueden presentar en [uniformcomplaint-BP@propelcmg.org](mailto:uniformcomplaint-BP@propelcmg.org)