

## **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 las quejas de UCP con respecto a cualquier supuesta 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 desarrolló esta UCP en de acuerdo con el Título 5, Código de Regulaciones de California, §§

4600-4687. La Escuela tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de la Escuela con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, y la Escuela investigará y buscará resolver las quejas de UCP de acuerdo con esta política de UCP. Esta UCP ha sido aprobada por la Junta Directiva de la Escuela.

### **QUEJAS DE UCP**

No todas las quejas caen bajo el alcance de la UCP. Las quejas derivadas de la relación laboral se tratan por separado en las políticas de empleo de la Escuela. Muchas inquietudes, incluidas las asignaciones en el aula, las calificaciones, los requisitos de graduación, la contratación y evaluación del personal, las políticas y prácticas de tareas, el avance y la retención de los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, los registros de los estudiantes, la Ley Brown y otros requisitos de educación general, no son quejas de UCP. La Escuela, sin embargo, puede usar estos procedimientos de quejas para abordar las quejas no cubiertas por la UCP a su sola discreción. Solo se pueden apelar ante el CDE las alegaciones dentro de los temas que caen dentro de UCP.

Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada que alega una violación de leyes o reglamentos federales o estatales, que puede incluir: quejas sobre ciertos programas y actividades

(Listado abajo); quejas que alegan el cobro de cuotas estudiantiles por participar en una actividad educativa; quejas sobre el incumplimiento de los requisitos de los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas del Colegio ("LCAP"); o una acusación de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso en ciertos programas o actividades.

### **Quejas sobre programas y actividades**

De acuerdo con los códigos y reglamentos estatales y federales, los programas y actividades sujetos a las UCP son:

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos
- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación Técnica de Carrera Agrícola
- Requisitos de educación y graduación de alumnos en hogares de guarda, alumnos sin hogar, ex alumnos del tribunal de menores y alumnos de familias militares
- Carrera Técnica y Educación Técnica; Carrera Técnica y Capacitación Técnica
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Educación Compensatoria
- Programas de Ayudas Categóricas Consolidadas
- Períodos de cursos sin contenido educativo (grados nueve a doce)
- Quejas de Discriminación, Acoso,

## Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc. UCP

- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Adaptación razonable a una alumna lactante
- Consejos Escolares
- Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil
- Planes de Seguridad Escolar
- Cuotas de alumnos, que incluye una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociada con una actividad educativa
- Quejas sobre el LCAP de la escuela
- Ley de éxito de todos los estudiantes
- Educación Migrante
- Minutos de Instrucción de Educación Física
- Cuestiones de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentas de licencias
- Preescolar Estatal

- Intimidación y/o acoso a 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, basadas en sexo, 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, estatus migratorio, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por la Escuela que esté financiada directamente por, o que haya recibido o se beneficie de, cualquier asistencia financiera estatal
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado o el Departamento de Educación de California o su designado considere apropiado

### **EL AVISO ANUAL DE UCP**

La Escuela proporciona notificación de este UCP anualmente. El aviso se dirige a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas (si corresponde) y otras partes interesadas. El aviso incluye información sobre denuncias de discriminación, acoso, intimidación o acoso. Enumera todos los programas federales y estatales dentro del alcance de la UCP. Enumera el puesto en la escuela que es responsable y conector del procesamiento de quejas de UCP. El aviso anual de UCP de la escuela está en inglés. Si el 15% o más de los estudiantes matriculados en la escuela hablan un solo idioma principal que no sea inglés, el aviso anual también se proporcionará en ese idioma de conformidad con el Código de Educación § 48985.

### **DESIGNACIÓN DE EMPLEADO RESPONSABLE**

El Subdirector de Operaciones de Instrucción de la escuela es el empleado responsable de recibir, investigar y responder a las quejas de UCP a Angelica Lopez:

uniformcomplaint-bp@propelcmg.org

(323) 312-7953

En ningún caso se asignará al Empleado responsable la investigación de una denuncia en la que tenga una parcialidad que le prohíba investigar o responder a la denuncia de manera justa. Cualquier queja contra el Empleado responsable o que plantee una inquietud sobre la capacidad del Empleado responsable para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios debe remitirse al Director de la escuela u otro funcionario escolar apropiado, quien determinará cómo se investigará la queja.

La Escuela se asegurará de que el Empleado Responsable (o la persona designada) que investiga la denuncia tenga conocimiento de las leyes y los programas en cuestión en las denuncias. La Escuela podrá consultar con el asesor legal apropiado.

### **CONFIDENCIALIDAD Y NO REPRESALIAS**

La Escuela se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias y que la identidad de un denunciante que alegue discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento permanezca confidencial, según corresponda.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

#### **Paso 1: Presentación de una queja UCP**

Se debe presentar una queja de UCP de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, puede presentar una queja de UCP. Sin embargo, una queja presentada en nombre de un estudiante solo puede ser presentada por ese estudiante o su representante debidamente autorizado.

Una persona que alegue que él o ella personalmente sufrió discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales, o una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de los individuos han sido sometidos a la misma.

Una queja de UCP está escrita y firmada. Si un denunciante no puede presentar su denuncia por escrito debido a una discapacidad o analfabetismo, la Escuela ayudará al denunciante a presentar la denuncia. Una firma en una queja de UCP puede estar escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las quejas relacionadas con las cuotas 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 respaldar una acusación de incumplimiento.

Se alienta a los denunciantes, pero no se les exige, a utilizar los formularios de denuncia correspondientes adjuntos

Las quejas se presentarán ante el Empleado Responsable en la dirección proporcionada en este documento.

También se puede presentar una queja sobre las tarifas de los alumnos ante el director de la escuela. El Empleado Responsable mantendrá un registro de quejas y acciones relacionadas posteriores en la medida requerida por las agencias de supervisión.

Al recibir una queja, el Empleado responsable (o su designado) evaluará la queja para determinar si está sujeta a este UCP y notificará al denunciante dentro de los cinco (5) días hábiles si el reclamo está fuera de la jurisdicción de este UCP.

El Empleado Responsable (o la persona designada) también puede determinar si se necesitan medidas provisionales en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el empleado responsable (o su designado) consultará con el director o su designado antes de implementar dichas medidas. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el Empleado responsable (o su designado) determine que ya no son necesarias o hasta que la Escuela emita su Informe final de investigación por escrito, lo que ocurra primero.

### Momento de las denuncias y la investigación

Una queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se presentará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal o el denunciante tuvo conocimiento de ello por primera vez. El empleado responsable (o su designado) puede extender el tiempo de presentación por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante. Dicha prórroga deberá constar por escrito y no podrá exceder de los noventa (90) días siguientes al vencimiento del plazo de seis meses.

Todas las demás quejas se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación, excepto que este plazo de un año no se aplicará a las quejas sobre los derechos educativos de los jóvenes de crianza. Para las quejas sobre LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la junta directiva de la escuela aprueba el LCAP o la actualización anual.

A menos que una queja de UCP se resuelva a través de mediación como se establece a continuación, la escuela investigará la queja de UCP y emitirá un informe de investigación por escrito al denunciante dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la denuncia, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión de tiempo.

### **Paso 2: Mediación (Opcional)**

El empleado responsable (o su designado) y el denunciante pueden acordar mutuamente la mediación. Cualquier empleado de la escuela o miembro de la junta directiva de la escuela que no haya estado involucrado en las alegaciones de la queja puede ser asignado por el empleado responsable

(o su designado) para actuar como mediador. El mediador se encargará de que tanto el denunciante como el Colegio presenten las pruebas pertinentes. El Empleado Responsable (o su designado) informará al denunciante que el proceso de mediación puede ser terminado en cualquier momento por la Escuela o el denunciante, en cuyo caso la denuncia procederá directamente a una investigación. Si la mediación resuelve la queja a satisfacción de ambas partes, la escuela implementará las medidas correctivas y el denunciante puede optar por retirar la denuncia. Si la mediación no resuelve la queja a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, el empleado responsable (o su designado) procederá con su investigación de la queja.

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

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

Para investigar la queja, el Empleado responsable (o su designado) tendrá acceso a los registros escolares correspondientes y/o información relacionada con las alegaciones de la queja. Como parte de su investigación, el empleado responsable (o su designado) hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

- 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 supuesta violación.
- Revisar documentos que puedan proporcionar información relevante a la acusación.
- Cuando sea necesario, buscar aclaraciones sobre cuestiones específicas de la queja.

La negativa del denunciante o sus representantes a proporcionar al Empleado responsable (o su designado) documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la denuncia, o la falta o negativa a cooperar u obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia porque de la falta de pruebas para sustentar la acusación.

Si la escuela se niega a proporcionar al empleado responsable (o su designado) documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o si no coopera o se niega a cooperar u obstruye la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en las pruebas reunidas, de que ha ocurrido una violación 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 (o su designado) antes de que se emita una decisión final por escrito. Si el Director elige hacerlo, entonces, con base en toda la evidencia obtenida durante la investigación, el Director puede aprobar, modificar o rechazar la decisión propuesta por el Empleado Responsable (o su designado) y emitir una decisión final que cumpla con los requisitos establecidos en este documento. El director también puede decidir no revisar la queja, en cuyo caso la decisión del empleado responsable (o su designado) será definitiva.

### **Paso 5: Decisión final por escrito (informe de investigación)**

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.  
UCP

El empleado responsable (o la persona designada) deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión final (el "Informe de la Investigación") dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que el denunciante acepte extender esta fecha. . El informe de investigación de la escuela se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el idioma principal del denunciante.

El Informe de Investigación deberá incluir:

1. la(s) conclusión(es) de hecho basada(s) en la evidencia recopilada;
2. Conclusión que proporcione una determinación clara de cada alegato sobre si la Escuela cumple con la ley pertinente;
3. Si el Colegio encuentra mérito en la queja, las acciones correctivas requeridas por la ley;
4. Notificación del derecho del denunciante a apelar el Informe de investigación de la escuela ante el CDE, excepto cuando la escuela haya utilizado su UCP para abordar una denuncia que no es de UCP; y
5. 5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

Además, cualquier Informe de investigación sobre una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso basado en la ley estatal deberá incluir un aviso de que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de continuar. remedios de derecho civil.

Un informe de investigación no incluirá información del estudiante protegida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) o cualquier información del personal de un empleado privado, incluida, entre otras, la naturaleza de la acción disciplinaria tomada contra un estudiante o empleado. Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado de la queja, el Informe de investigación simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al estudiante o empleado de las expectativas de la escuela.

Si la escuela encuentra mérito en una queja relacionada con las tarifas de los alumnos, los minutos de instrucción de educación física o LCAP, el remedio irá a todos los alumnos y padres/tutores afectados. La Escuela, de buena fe, realizará esfuerzos razonables para identificar y reembolsar por completo a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron cualquier tarifa de alumno ilegal dentro del año anterior a la presentación de la queja.

### **PROCESO DE APELACIÓN**

Un denunciante puede apelar el Informe de investigación de la escuela presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha del Informe de investigación al Departamento de Educación de California ("CDE"). Esta apelación al CDE debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. La escuela no siguió sus procedimientos de queja;

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.  
UCP

2. En relación con los alegatos de la denuncia, el Informe de Investigación carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho;
3. Los hallazgos materiales de los hechos en el Informe de Investigación no están respaldados por pruebas sustanciales;
4. La conclusión legal en el Informe de Investigación es incompatible con la ley; y/o
5. En un caso en el que la Escuela encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

La apelación debe enviarse al CDE con: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del Informe de Investigación de la Escuela.

Las apelaciones de decisiones relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación y/o el hostigamiento, y con respecto a la provisión de adaptaciones para estudiantes lactantes deben enviarse a: Departamento de Educación de California Oficina de Apelaciones de Equidad Educativa UCP  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
916-319-8239

Las apelaciones de decisiones relacionadas con LCAP deben enviarse a: Departamento de Educación de California Oficina de soporte de sistemas de agencias locales  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
916-319-0809

Las apelaciones de decisiones relacionadas con las tarifas de los alumnos o cualquier otra queja sobre el programa educativo deben enviarse a:  
Departamento de Educación de California  
Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos  
1430 N Street  
Sacramento, CA 95814  
916-319-0929

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 medidas dentro de los sesenta (60) días. de la fecha de presentación de la denuncia ante el Colegio. Una queja directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, que debe incluir evidencia que respalde dicha base.

**RECURSOS DE DERECHO CIVIL**

Opportunities for Learning-Baldwin Park, Inc.  
UCP

Un denunciante puede buscar los remedios de derecho civil disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Adoptada: Enero, 2022



## OPPORTUNITES FOR LEARNING- BALDWIN PARK, INC.

### FORMULARIO DE QUEJA UCP

Este formulario de quejas se puede usar 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 LCAP pueden presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación 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 forma de represalia por la presentación de una queja.

Respuesta solicitada:  Sí  No

Nombre (Opcional para Cuotas de Alumnos y Quejas LCAP):	Dirección postal (opcional):
Numero de teléfono (opcional):	Dirección de correo electrónico (opcional):

Problema de la queja (marque todo lo que corresponda):

- Tarifas de los alumnos
- Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas ("LCAP")
- Discriminación, Acoso, Intimidación o Bullying en Programas o Actividades
- Otra Queja Re: Programas y Actividades

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

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

Describa la naturaleza específica de la queja en detalle. Puede incluir tanto texto como sea necesario (utilice el otro lado): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

**Presente esta queja con el siguiente empleado responsable o en su centro de aprendizaje local:**

**Angelica Lopez, Subdirectora de Operaciones de Instrucción**  
**12731 Ramona Blvd #201-203 Irwindale, CA 91706 email: uniformcomplaint-bp@propelcmg.org**