

COMPLAINT FORM

FORMULARIO PARA UNA QUEJA

Nombre del Demandante _____
Domicilio del Demandante _____

Numero Telefónico del Demandante _____

Nota Especial:

Critica constructiva de las pólizas, programas, o personal de la escuela es bien venida cuando es motivada por un deseo sincero para mejorar la calidad del procesó educacional y para asistir a la escuela a ejecutar tareas mas efectivamente. De todos modos se advierte, que de ningún modo una maestra o cualquier otro personal de la escuela va a aguantar insultos o tratamiento abusivo de ninguna persona que tenga que ver con alguna queja. Tal personas estarán sujetas a castigos de cargo menor dictado por la ley (Póliza de la Mesa Directiva#1312; Código de Educación Sección 35146, 35160, 35203, 44811, 44812, y 44932).

COMPLAINT FORM

INFORMACION DE LA QUEJA

1. Nombre del Empleado involucrado: _____

2. Fecha del incidente: _____

3. Un resumen breve pero específico de la queja:

Fecha

Firma del Demandante

Nota: Someta la queja por escrito al supervisor del empleado, al Director/a de la Escuela,
o al Superintendente, como es apropiado.

COMPLAINT FORM

Relaciones de la comunidad

BP 1312

QUEJAS REFERENTES A LAS ESCUELAS

La Mesa Directiva cree que la calidad del programa educacional puede mejorar cuando el distrito escucha las quejas, considera las diferencias de la opinión, y resuelve desacuerdos a través de un proceso objetivo.

La Mesa Directiva anima las quejas para resolver problemas temprano y formal cuando sea posible. Si un problema permanece sin resolver, el individuo debería de someter una queja formal lo mas pronto posible en acuerdo con el procedimiento apropiado del distrito. Los procedimientos de distrito van a estar listo y accesible al publico.

Mies aproxima directamente con una queja, de todos, modos el miembro de la Mesa Directiva debe de escuchar la queja y mostrar su preocupación al referir la queja al Superintendente para que el problema pueda recibir consideración apropiada.

(cf. 1312.1-Quejas Que Concierne Empleados del Distrito)
(cf. 1312.2-Quejas que Concierne Materiales de Instrucción)
(cf. 3320-Procedimiento de Quejas Unifórmes)
(cf. 3320-Reclamos y Acciones Contra el Distrito)

Referencias Legales:

CODIGO DE ECUCACION

35146 Secciones s

CODIGO DEL GOBIERNO

950-950.8 Acción contra un empleado publico

54957-54957.8 Secciones serradas

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 5

3080 Aplicación de la sección 4600-4671

4600-4671 Procedimiento de quejas unifórmes

COMPLAINT FORM

Póliza

DISTRITO ESCOLAR DE LA UNION DE PALERMO

Adoptada: Marzo 28, 2000

Palermo, California

Relaciones de la Comunidad

BP 1312.3(a)

PROSEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMALES

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es responsable para asegurar que cumple con las leyes y regulaciones del estado y federal que gobiernan los programas educacionales. El distrito seguirá los procedimientos uniformales cuando se dirija a quejas que se supone son de discriminación ilegal basado en genero, sexo, raza, color, religión, antecedentes, de origen nacional, identificación de grupo étnico, estadística matrimonial o parentesco, incapacidad física o mental, orientación sexual o percepción de uno o mas de tal características en cualquier programa o actividad que recibe o beneficia la asistencia financiera del estado. El distrito también va a seguir el procedimiento uniformal de quejas cuando se dirija con quejas que se supone es con el fallo de cumplir con la ley estatal y federal en programas consolidadas y ayuda categórica, educación migrante, cuidado de niños y programas del desarrollo, programas de la nutrición de niños y programas de educación especial.

(cf. 0410 - Ausencia de discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 0420.1 - Programas Coordinados Basados de la Escuela)

(cf. 0420.2 - Programas de Mejoramiento de la Escuela)

(cf. 0430 - Plan Local Comprensivo para Educación Especial)

(cf. 3553 - Precio de la Comida Gratis o Reducido)

(cf. 5148 - Cuidado y Desarrollo de niños)

(cf. 6171 - Programas de Title 1)

(cf. 6174 - Educación para los del Aprendizaje del Lenguaje de Ingles)

(cf. 6175 - Programa de Educación Migratorio)

(cf. 6178 - Educación Vocacional)

La Mesa Directiva anima la resolución informal rápida de las quejas en el nivel del lugar cuando sea posible.

Al recibir la queja por escrito de un individuo, la agencia publica o organización, va a iniciar el proceso uniformal. El Superintendente o designado va a distribuir información completa sobre estos procedimientos.

La Mesa Directiva reconoce y respeta los derechos de intimidad de los estudiantes y empleados. Quejas de discriminación serán investigadas en un modo que proteja la confidencialidad de las personas y los hechos.

COMPLAINT FORM

BP1312.3(b)

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS UNIFORMALES (Continuación)

(cf. 1312.1- Quejas Que Conciernen Empleados de Distrito)
(cf. 1312.2- Quejas Que Conciernen Materiales de Instrucción)
(cf. 4031 - Quejas Que Conciernen Discriminación de Empleo)
cf. 5141.4 - Procedimiento Para Reportar el Abuso de Niños)

Referencias Legales:

CODIGO DE EDUCACION PROHIBICION

200-262.3 Prohibición de discriminación

8200 - 8498 Cuidado de niño y programas de desarrollo

8500 - 8538 Educación básica para adultos

18100 -1879 Bibliotecas de la escuela

35146 Sección serrada

35160 Autoridad de la mesa directiva

44670.1-44671.5 Centros de recursos y desarrollo para el personal de la escuela

48985 Notificaciones en lenguaje aparte del Ingles

49060-49079 Expedientes de l estudiante

49490-49560 Programas de nutrición para los niños

51513 Creencias personales

52000-52049.1 Programas de mejoramiento para la escuela

52160-52178 Programas de educación Bilingüe

52300-52483 Educación vocacional

52500-52616.24 Escuelas para adultos

52800-52863 Programas coordinados basados-por la escuela

54000-54041 Programas de ayuda impacto económico

54100-54145 Miller-Unruh Basic Reading Act

54400-54425 Programas de educación compensatoria

54440-54445 Educación migratorio

54460-545229 Programas de educación compensatoria

56000-56885 Programas de educación Especial

59000-59300 Centros y escuela especial

64000 Proceso de aplicación consolidada

CODIGO DEL GOBIERNO

54957-54957.8 Cesión serrada

CODIGO DE REGLACIONES, TITLE 5

3080 Aplicación de la sección 4600-4671

4600-4671 Procedimiento de Quejas Uniformal

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITLE 20

1221-1235g Educación general Acto de Provisiones

1681-1688 Discriminación basado por sexo o ciego, Title 1X

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITLE 34

100.1-100.13 Ausencia de discriminación

COMPLAINT FORM

Póliza

Adoptado: Marzo 28, 2000

Revisado: Abril 28, 2004

Relaciones de la Comunidad

DISTRITO ESCOLAR DE LA UNON DE PALERMO

Palermo, California

AR 1312.3 (a)

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMALES

Oficina de Conformidad

La Mesa Directiva designa el/los siguiente/s oficial/es de conformidad a recibir y investigar quejas y para asegurar la conformidad del distrito con a ley:

Superintendent
7390 Bulldog Way
Palermo California 95968-9700
(530) 533-4842

El Superintendente o designado se va asegurar que el empleado designado a investigar las quejas este informado sobre las leyes y programas por los cuales ellos son responsables.

Tales empleados pueden tener acceso a un consejero legal como sea determinado por el Superintendente o el designado.

(cf. 9124 – Abogado)

Notificaciones

El Superintendente o designado tiene que cumplir con la notificación de los requisitos de 5 CCR, incluyendo la diseminación anual del procedimiento de las quejas del distrito y información sobre las apelaciones disponibles, recurso de la ley civil y condiciones bajo la cual, la queja se puede llevar directamente al departamento de Educación de California. El Superintendente o designado se va asegurar que los demandantes comprenden que ellos pueden seguir otros recursos, incluyendo acciones delante de las cortes civil o otras agencias publicas.

(cf.5145.6 – Notificaciones a los padres)

La notificación dicha anteriormente dise que los demandantes pueden pedir ayuda a las agencias como agencias de asistencias legal, centros locales de intervención o la oficina de educación del condado. Recursos locales incluyen:

Butte County Office of Education
Office of Civil Rights (San Francisco)
Butte County SELPA

COMPLAINT FORM

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFÓRMALES (continuación)

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se devén usar al dirigir todas las quejas que se supone tengan que ver con las alegaciones que el distrito ha violado leyes o regulaciones que gobiernan los programas educacionales federal o del estado. Los oficiales de conformidad mantienen un registro de cada queja y subsiguientemente las acciones relacionadas, incluyendo toda la información requerida para cumplir con el 5 CCR 4632.

Todas las personas involucradas en las alegaciones van a ser notificadas cuando una queja es archivada, cuando se tiene una junta o audiencia de la queja y cuando se hace una decisión.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFÓRMALES (continuación) AR 1312.3 (b)

Paso 1: Completar la queja

Cualquier individuo, agencia publica o organización puede completar una queja por escrito o alegación supuesta de incumplimiento por el distrito.

Quejas de alegación supuesta de discriminación ilegal pueden ser archivadas por una persona que alega que el/ella personalmente sufrió una discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase especifica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal. La queja tiene que ser iniciada antes de seis meses de la fecha de cuando ocurrió la supuesta discriminación o cuando el demandante obtuvo conocimiento de los datos de la supuesta discriminación. (5CCR 4630)

La queja será presentada al oficial de conformidad quien va a mantener un diario de las quejas recibidas, dándole a cada uno un numero de código y sello de fecha.

Si un demandante no puede poner su queja por escrito debido a una condición como analfabetismo o otras incapacidades, el personal del distrito le ayudan a el/ella a archivar la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Intervención

Dentro de tres días de ver recibido la queja, el oficial de conformidad puede informalmente hablar con el demandante sobre la posibilidad de usar intervención. Si el demandante esta de acuerdo de usar intervención, el oficial de conformidad hará planes para este procesó.

COMPLAINT FORM

Antes de iniciar la intervención de una queja de discriminación, el oficial de conformidad se asegurara que todos están de acuerdo a que un intervencionista este participando con información confidencial relacionada.

Si el proceso de intervención no resuelve el problema dentro del parámetro de la ley, el oficial de conformidad procederá con su investigación de la queja.

El uso de intervención no extenderá el tiempo para una investigación y resolver la queja solo que el demandante este de acuerdo por escrito a tal extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

Paso 3: Investigación de la Queja

Al oficial de conformidad se le anima a tener junta de investigación dentro de cinco días de ver recibido la queja o un intento infructuoso de intervención de la queja. Esta junta va a proveer una oportunidad para el demandante y/o su representante para repetir la queja oralmente.

El demandante y/o su representante y el representante del distrito también tendrá la oportunidad de presentar información pertinente a la queja. Los participantes de la disputa pueden hablar con el demandante y hacer preguntas a los testigos de cada uno. (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFÓRMALES (continuación) AR1312.3 (c)

Paso 4: Respuesta

Dentro de 30 días de recibir la queja, el oficial de conformidad, preparara y mandara al demandante un reporte por escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el Paso #5 aquí abajo. Si el demandante no hasta satisfecho con la decisión del oficial de conformidad, el/ella pueden, dentro de cinco días, archivar su queja por escrito con la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el caso o en la próxima junta de la Mesa Directiva o en una junta especial de la Mesa Directiva planeada para cumplir con el tiempo limitado de 60 días en el cual se tiene que contestar la queja. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en ese caso la decisión del oficial de conformidad va a hacer la final.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de conformidad mandara la decisión de la Mesa Directiva a el demandante antes de 60 días de cuando el distrito inicialmente recibió la queja o entes del tiempo que fue especificado en el acuerdo por escrito con la queja. (5 CCR 4631)

COMPLAINT FORM

Paso 5: Decisión Final Por Escrito

El reporte de la decisión del distrito tiene que ser por escrito y mandada al demandante. (5 CCR 4631)

El reporte de la decisión del distrito tiene que ser escrita en Ingles y en el lenguaje del demandante cual sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en la lengua primaria del demandante, el distrito señalará una junta en la cual un miembro de la comunidad va a interpretar para el demandante.

Este reporte incluyera:

1. Los resultados y disposición de la queja, incluyendo acciones correctivas, si hay alguna (5 CCR 4631)
2. El racional para la disposición aquí arriba (5 CCR 4631)
3. Notificación al demandante del derecho de apelación de la decisión dentro de 15 días al Departamento de Educación de California, y procedimientos que tienen que seguir para iniciar tal apelación (5 CCR 4631, 4652)
4. Para quejas de discriminación, notificación que el demandante tiene que esperar hasta que pasen sesenta días de cuando se archivo la apelación con del Departamento de Educación de California antes de continuar recursos de la ley civil. (5 CCR 4631; Código de Educación 262.3)
5. Una declaración con detalle de los problemas específicos que salieron a luz durante la investigación y el grado en la cual se resolvieron estos problemas.

Si un empleado es disciplinado por el resultado de una queja, este reporte simplemente va a declarar que acción apropiada fue tomada y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito.

COMPLAINT FORM

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMALES (continuación) AP1312.3 (d)

El reporte no va a dar mas información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si el demandante no esta satisfecho con la decisión del distrito, el puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de 15 días de a ver recibido la decisión del distrito. Por buena causa, el Superintendente de la Instrucción Publica puede conceder una extensión para archivar las apelaciones. (5 CCR 4652)

Cuando se apela al Departamento de Educación de California, el demandante tiene que especificar la/s razón/es por la cual se esta apelando la decisión del distrito y tiene que incluir una copia de la queja archivada localmente y la decisión del distrito. (5 CCR 4652)

El Departamento de Educación de California puede directamente intervenir en la queja sin esperar la acción del distrito cuando una de las condiciones en la lista en el 5 CCR 4650 existe. Además, el Departamento de Educación de California puede también intervenir en esos casos donde el distrito no ha tomado acción antes de 60 días del calendario, de la fecha de cuando fue archivada la queja con el distrito.

Recurso de la Ley Civil

Un demandante puede buscar recursos de la ley civil afuera del procedimiento de quejas del distrito. Los demandantes pueden pedir ayuda de los centros de intervención o de abogados públicos/privados. Recursos de la ley civil que puedan ser impuestos por un juez incluyen, pero no son limitados a, ordenes y ordenes de restricción. Para quejas de discriminación, de cualquier modo, un demandante tiene que esperar que hallan pasado 60 días de cuando fue archivada la queja con el Departamento de Educación del California antes de continuar con los recursos de la ley civil. La moratoria no es aplicable a orden de ayuda y nomás es aplicable si el distrito apropiadamente, y al tiempo apropiado ha evaluado la queja del derecho de el/ella de archivar una queja en acuerdo con 5 CCR 4622.

COMPLAINT FORM