

Sindicato de Coyuntura del Distrito Escolar de la Secundaria de Galt

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA LA PRESENTACION DE QUEJAS

Información a los Estudiantes, Padres y Guardianes, Empleados, Asesores de Comité, otros interesados:

La Mesa Directiva del Sindicato de Coyuntura del Distrito Escolar de la Secundaria de Galt reconoce que el distrito es responsable en garantizar que se cumpla con las leyes federales y estatales y las regulaciones administradas en los programas educativas. El distrito seguirá los procedimientos uniformes para la presentación de quejas cuando dirijan a cualquier queja alegando discriminación injustificada contra cualquier grupo protegido incluyendo identificación étnica, religión, edad, sexo, color o incapacidad física o mental de cualquier programa o actividad que se reciba o sea beneficiado por la asistencia financiera del estado o federal.

¿Qué es una queja? Una queja es una declaración escrita alegando discriminación, o la violación de la ley federal o estatal dentro de los siguientes programas: Educación para Adultos, Educación carrera/técnico, Desarrollo Infantil, Ayuda Categórica Consolidada, incluyendo Ley Ningún Niño se Queda Atrás, Educación Compensatoria Estatal, Programa del estado para alumnos con competencia limitada en inglés, Mejoramiento escolar, Asesoría para alumnos de décimo grado, Educación para la prevención del uso del tabaco, Revisión y asistencia de pares, Ley de seguridad y prevención de la violencia, Educación para estudiantes migratorios e indígenas, Servicios de nutrición, Educación especial, Discriminación, Acoso, Garantías otorgadas por los derechos civiles.

Además, las quejas de Acuerdo Williams relacionadas a la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones urgentes o de emergencia en las instalaciones escolares que se consideran una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos, y la falta o asignación incorrecta de los maestros serán investigados. Las escuelas tendrán formularios disponibles para este tipo de quejas. Si la queja se presenta por escrito, las escuelas no la rechazarán por no estar escrito en el formulario.

La Mesa Directiva anima la resolución informal temprana de quejas al nivel de sitio donde sea posible. En la Escuela Secundaria de Galt, las quejas deben ser dirigidas al Sr. Charles Howell, director de la escuela. En la Escuela Secundaria de Liberty Ranch, las quejas deben ser dirigidas al Sr. Brian Deis, director de la escuela. En la Escuela Secundaria de Estrellita, las quejas deben ser dirigidas al Sr. Antonio Lara, director de la escuela. En la Escuela para Adultos, las quejas deben ser dirigidas a Karin Liu. Si la resolución no se puede tomar en el lugar del sitio, deberá ser dirigido al Superintendente, a la Dra. Daisy Lee, en el 12945 Marengo Road, Galt, CA 95632 (209) 745-0249.

Al recibir una queja por escrito del individuo, agencia pública u organización, los procedimientos uniformes para la presentación de quejas deben ser iniciados. El Superintendente o la persona designada debe distribuir toda la información completa con referente a estos procedimientos y señalar un miembro del personal escolar para toma la responsabilidad de recibir la información, investigar y resolver la queja.

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral puede muchas veces sugerir un compromiso temprano donde están de acuerdo los dos grupos en disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes, el superintendente o persona designada asegura que los resultados de mediación están consistentes con las regulaciones de las leyes del estado y federales.

La Mesa Directiva reconoce y respeta el derecho de la confidencialidad de cada individuo. Quejas de discriminación serán investigadas en una manera que protege la confidencialidad de los grupos y la integridad del proceso. Esto puede incluir mantener confidencial la identidad del demandante como es apropiado, excepto hasta el punto necesario de llevar a cabo la investigación o procedimientos, como es determinado por el Superintendente o persona designada en base a caso por caso.

Las pólizas de la Mesa Directiva que tratan de los derechos de confidencialidad incluyen lo siguiente:

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Liberar la información Confidencial / Privilegiado sin autorización).
(cf. 5125 – Expediente del Estudiante)
(cf. 9011 – Revelación de la Información Privilegiada/Confidencial)

La Mesa Directiva prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de la queja, incluyendo pero no limitado a la queja en el archivo del demandante o el de reportar casos de discriminación. Tal participación no afectaría en ninguna manera el estado legal, los grados, o las tareas asignadas de trabajo del demandante. Las pólizas de la Mesa Directiva que prohíbe la represalia incluyen lo siguiente:

(cf. 1312.1 – Quejas A cerca de los Empleados del Distrito)
(cf. 1312.2 – Quejas A cerca de Materiales de Instrucción)
(cf. 4031 – Quejas A cerca de la Discriminación en el Empleo)
(cf. 5141.1 – Procedimientos de reportar el Abuso Infantil)

Oficiales de Cumplimiento

La Mesa Directiva señala el siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar que el distrito cumpla con la ley:

Superintendente
12945 Marengo Road, Galt, CA 95632
209-745-0249

El Superintendente o persona designada asegurara que los empleados designados a recibir e investigar quejas tienen conocimiento acerca de las leyes y programas de las cuales ellos son responsables. Tales empleados tienen acceso a consejo legal como es determinado por el Superintendente o persona designada. (cf. 9124 – Abogado)

Fecha de plazo:

La persona que presenta la queja tendrá un limite de seis meses de la fecha en que ocurrió el incidente, o de la fecha cuando el demandante se entero de los hechos del incidente de discriminación.

El distrito debe resolver la queja y completar un reporte por escrito dentro de 60 días de la fecha de recibir la queja. El distrito informara al demandante acerca de sus derechos y el proceso de apelación al Departamento de Educación de California dentro de 15 días de la fecha de acusar recibo del reporte escrito por el distrito.

Notificación

El Superintendente o persona designada debe cumplir con los requisitos de notificación de 5 CCR 4622, incluyendo la distribución anual de procedimientos de quejas del distrito e información sobre las apelaciones disponibles, las enmiendas del derecho civil, y condiciones bajo la cual una queja pueda llevarse directamente al Departamento de Educación de California. El Superintendente o persona designada debe asegurar que los demandantes entiendan que ellos pueden seguir otros remedios o arreglos, incluyendo acciones en cortes civiles u otras agencias públicas. (cf. 5146.6 – Notificación para los Padres)

La notificación de arriba debe relatar que los demandantes pueden acudir la ayuda de otras agencias tales como las agencias de asistencia legal, centros locales de mediación o la oficina del condado de educación. Los recursos locales incluyen:

Oficina de Educación del Condado de Sacramento

Procedimientos

Los siguientes procedimientos serán usados para dirigirse a todas las quejas que afirmen que el distrito ha violado las leyes federales y/o del estado o regulaciones de programas educacionales del gobierno. El oficial de cumplimiento debe mantener un archivo de cada queja para cumplir con el Código de Regulaciones de California, Titulo 5 CCR, Sección 4632.

Todos los partidos implicados en las alegaciones serán notificadas cuando una queja sea presentada, cuando una junta de queja o audiencia de queja es programada y cuando se hace una decisión o reglamento.

Paso 1: Presentar una Queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito afirmando que el distrito esta fuera de cumplimiento.

Una queja que afirma discriminación ilegal puede ser presentado por una persona quien afirma que el/ella personalmente ha sufrido discriminación ilegal o por una persona que cree que un individual o clase especifica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal. Una queja afirmando discriminación ilegal debe ser iniciada no mas tarde que seis meses de la fecha que se afirmo que ocurrió la discriminación, o seis meses de la fecha en que el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la discriminación afirmada. (5 CCR 4630)

La queja será presentada al oficial de cumplimiento quien debe mantener un registro de quejas recibidas, proporcionando cada uno con un número de código y con fecha estampada.

Si un demandante no tiene la capacidad de presentar su queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la oficina del distrito le ayudara para presentar la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de tres días de recibir una queja, el oficial de cumplimiento puede informalmente discutir con el demandante la posibilidad de usar mediación. Si el reclamante esta de acuerdo a la mediación, el oficial de cumplimiento haría todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja de discriminación, el oficial de cumplimiento aseguraría que todos los participantes están de acuerdo en que el mediador sea un participante de la información confidencial relacionada. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro del parámetro de la ley, el oficial de cumplimiento procedería con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extiende las fechas límites del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante por escrito este de acuerdo de tal extensión de tiempo. (5CCR 4631)

Paso 3: Investigación de la Queja

El oficial de cumplimiento es animado de tener una junta de investigación dentro de cinco (5) días de haber recibido la queja o de un intento de mediación con el demandante sin éxito. Esta junta proporcionaría una oportunidad para que el demandante y su representante repitan la queja oralmente.

El demandante y su representante y los representantes del distrito tendrán una oportunidad de presentar la queja y evidencia o información relevante a la queja. Las personas para el dispute pueden discutir la queja y cuestionarse entre ellos o a los testigos de cada lado. (5 CCR 4631)

Paso 4: Respuesta de la Oficina del Distrito

Dentro de los 30 días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento preparara un informe escrito de la investigación y la decisión tomada por el distrito, como esta descrito en el paso # 5 abajo. Si el demandante esta descontento con la decisión del oficial de obediencia, el/ella puede, presentar su queja por escrito a la meza Directiva.

La Meza Directiva puede considerar el asunto en la próxima junta que ellos tendrán o una junta especial de la Directiva convocada para cumplir con los 60 días límites del proceso uniforme de la queja. La Meza Directiva puede decidir no escuchar la queja, y en ese caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitivo. Si la Meza Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviara la decisión de la Meza Directiva al demandante dentro los 60 días de la fecha donde inicialmente el distrito recibió la queja o dentro del periodo de tiempo que haya sido especificado en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Paso 5: Decisión Final por Escrito

El reporte de la decisión del distrito debe ser por escrito en Ingles y en el Idioma del demandante cuando quiera que sea posible o requerido por la ley. Si no es posible en escribir el reporte en el idioma primario del demandante, el distrito hará los arreglos de hacer una junta en la cual un miembro de la comunidad interpretara el reporte en el idioma del demandante.

El reporte debe incluir:

1. Los encuentros y la disposición de la queja, incluyendo acción correctiva, si alguna esta ordenada. (5 CCR 4631)
2. El fundamento para tal disposición mencionada en la parte de arriba. (5 CCR 4631)
3. Notificación de los derechos del demandante para apelar la decisión al Departamento de Educación de California, y de los procedimientos a seguir por iniciar tal apelación. (5 CCR 4631)
4. Una declaratoria detallada de todos los asuntos específicos que fueron traídos durante la investigación y de la extensión que la cual estos asuntos fueron resueltos.

Si un empleado es disciplinado como resultado de una queja, este reporte debe simplemente expresar que se tomo esa acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El reporte no debe dar más información con referente al carácter de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no esta satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de (15) días de trabajado de la fecha que recibió la decisión del distrito. Para buena causa, el Superintendente de la Instrucción Publica puede otorgar una extensión para presentar las apelaciones. (5 CCR 4652) Cuando se este apelando al Departamento de Educación Estatal, el demandante debe especificar la(s) razón(es) por apelar la decisión del distrito y debe incluir un copia de la queja localmente archivada y la decisión tomada del distrito. (5 CCR 4652)

Medios de compensación del Derecho Civil

Un demandante puede seguir los remedios de compensación del derecho civil disponibles del procedimiento de quejas de la oficina del distrito. Un demandante puede seguir los remedios disponibles de la ley civil, fuera de los procedimientos de reclamación del distrito. Los demandantes puede buscar la ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/ privado. Los remedios de la ley civil que puede ser imponente por una corte incluyen, pero no son limitados a, mandatos y ordenes de restricción.