

# **Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe**

## **Regulación Administrativa**

AR 1312.3

### **Relaciones con la comunidad**

Procedimientos para uniformidad en quejas

Oficiales en cumplimiento

El consejo educativo designa a los siguientes oficiales en cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurar el cumplimiento del distrito con la ley:

Director de recursos humanos  
1021 Al Tahoe Boulevard  
South Lake Tahoe, CA 96150  
(530) 541-2850

El Superintendente o designado deberá asegurar que los empleados designados a investigar quejas, sean conocedores de las leyes y programas por los cuales ellos son responsables. Los empleados designados pudieran tener acceso a consejería legal, como es determinado por el Superintendente o designado.

(cf. 9124 – Abogado)

Notificaciones

El Superintendente o designado deberá anualmente proveer notificación escrita de los procedimientos para quejas uniformes del distrito, a los estudiantes, empleados, padres/guardianes, al comité de consejería del distrito, oficiales de escuelas privadas o representantes, y otros partidos interesados (5 CCR 4622)

El Superintendente o designado hará que copias de los procedimientos uniformidad de quejas del distrito estén disponibles sin cargo (gratis). (5CCR 622)

La noticia deberá:

1. Identificar a la persona(s), posición(es), o unidad(es) responsables de recibir la queja(s)
2. Aconsejar al quejoso de cualquier ley civil remediadora que pudiera estar disponible para él/ella, bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si es aplicable.
3. Aconsejar al quejoso del proceso de apelación conforme al Código de educación 262.3, incluyendo el derecho del quejoso a tomar su queja directamente al Departamento de educación de California (CDE) o, de acuerdo a remediaciones ante las cortes civiles u otras agencias públicas.
4. Incluir declaración de que:

- a. El distrito es principal responsable por el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales.
- b. La revisión de la queja deberá ser completada dentro de los primeros 60 días de recibida la queja, a menos que el quejoso acuerde por escrito a una extensión del tiempo límite.
- c. Una queja de discriminación ilegal debe ser archivada no más tarde de seis meses de la fecha en que ocurrió la discriminación alegada, o seis meses de la fecha en que la queja es por primera vez reconocida con hechos de la discriminación alegada.
- d. El quejoso tiene el derecho de apelar la decisión del distrito en el CDE entablando una apelación escrita dentro de los 15 días de recibir la decisión del distrito.
- e. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja archivada con el distrito y una copia de la decisión del distrito.

(cf. 5145.6 – Notificaciones Paternas)

La notificación de arriba debe declarar que las quejas pudieran buscar ayuda de agencias tales como agencias de asistencia legal, centros locales de mediación o, la oficina de educación del condado.

Recursos locales incluye:

Cento de mujeres de Lake Tahoe (530) 544-2118

Oficina de educación de El Dorado (530) 622-7130

La comunidad de la mesa redonda y derechos humanos de El Dorado (530)644-7439

Sacramento, Protección y abogacia (800) 776-5746 ó (916) 477-3324

Centro legal para ancianos y discapacitados, Sacramento (916) 444-6760

Discapacidades desarrolladoras Area III, Sacramento (916)924-2265

Unión Americana de liberos civiles, San Francisco ((415)621-2488

(inglés/español)

Linea de información del derecho al lenguaje (800) 864-1664

(Inglés/Cantones/Mandarin/Español)

NAACP Defensa legal y Fondo de educación (800) 211-7822

#### Procedimientos

Los siguientes procedimientos deberán ser usados, para entablar toda queja que alegue que el distrito ha violado las leyes, regulaciones estatales o federales que gobiernan los programas de educación. Los oficiales de cumplimiento deberán mantener un registro de cada queja y las acciones subsecuentes relacionadas con esta, incluyendo toda información requerida por cumplimiento con 5 CCR4631 Y 4633.

Todos los partidos envueltos en alegaciones deberán ser notificados cuando la queja es archivada, cuando se programe una junta o audiencia de la queja, y cuando una decisión o regla se hace.

### Paso 1: Archivar una queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización pudiera archivar una queja escrita de alegación de no cumplimiento por el distrito. (5CCR 4630)

Una queja alegando discriminación, deberá ser iniciada no mas tarde de seis meses de la fecha cuando la discriminación alegada ocurrió, o seis meses de la fecha cuando por primera vez se tuvo conocimiento, de los hechos de la queja de discriminación alegada. Una queja deberá ser archivada por la persona que alega, que personalmente sufrió discriminación o, por la persona que cree que un individuo o cualquier clase de individuo específico ha sido sujeto a discriminación ilegal. (5 CCR 4630)

La queja debera ser presentada al oficial de cumplimiento quien deberá mantener un registro de las quejas recibidas, dandole a cada una un número de código y una fecha estampada.

Si el quejoso es incapaz de poner una queja por escrito, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá asistirlo en el llenado de la queja. (5CCR 4600)

### Paso 2: Mediación

Dentro de tres dias de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento deberá informalmente discutir con el quejoso la posibilidad de usar un mediador. Si el quejoso esta de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento deberá hacer arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de la queja de discriminación, el oficial de cumplimiento deberá asegurar, que todos los partidos esten de acuerdo con hacer al mediador otro partido en la información confidencial relacionada.

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

El uso de mediación no deberá extender la fecha limite del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el quejoso acuerde en escribir tal extensión de tiempo. (5CCR 4631)

### Paso 3: Investigación de la queja

El oficial de cumplimiento, es alentado a llevar a cabo una junta de investigación dentro de los cinco dias de recibir la queja o, un intento sin éxito de mediar en la queja. Esta junta deberá proveer una oportunidad para el quejoso y/o su representante para repetir oralmente la queja.

El quejoso y/o su representante deberá tener una oportunidad para presentar la

queja, evidencia o información que dirija a la evidencia para apoyar la alegación en la queja. (5 CCR 4631)

La negación de una queja de proveer al investigador del distrito con documentos, u otra evidencia relacionada con la alegación en la queja, o su falla o negación a cooperar en la investigación o, su enlace con cualquier otra obstrucción de la investigación , pudiera resultar en el despido de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la alegación. (5CCR 4631)

La negación del distrito de proveer al investigador con el acceso a los registros, y/o otra información relacionada con la alegación en la queja, o su falla o negación a cooperar en la investigación o su enlace con cualquier otra obstrucción de la investigación, pudiera resultar en encontrar, basado en evidencia colectada, que una violación ha ocurrido y pudiera resultar en la imposición de remedio en favor del quejoso. (5 CCR 4631)

#### Paso 4: Respuesta

Dentro de 30 días de recibida la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar y mandar al quejoso un reporte escrito de la investigación del distrito y su decisión, como descrito en el paso #5 abajo. Si el quejoso esta insatisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el pudiera, dentro de los cinco días, archivar su queja por escrito con la mesa directiva.

La mesa directiva pudiera considerar el asunto en su siguiente junta o, en una junta especial de la mesa convenida para poder llenar los 60 días limites, dentro de los cuales la queja debe ser contestada. La mesa directiva pudiera decidir no oír al quejoso, en dicho caso la decisión del oficial de cumplimiento deberá ser final.

Si la mesa oye al quejoso, el oficial de cumplimiento deberá mandar la decisión de la mesa al quejoso, dentro de 60 días en los que el distrito recibió la queja o dentro del periodo de tiempo que ha sido especificado, en un acuerdo escrito con el quejoso. (5 CCR 4631)

#### Paso 5: Decisión final escrita

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

La decisión del distrito deberá ser escrita en ingles, y en la lengua del quejoso cuando sea factible o, como sea requerido por la ley.

La decisión deberá incluir:

1. Los hechos encontrados basados en la evidencia recolectada (5 CCR 4631)
2. Las conclusiones de la ley (5 CCR 4631)

3. Disposición del quejoso (5CCR 4631)
4. Razones para tal disposición (5 CCR4631)
5. Acciones correctivas, si cualquiera es legalmente permitida (5 CCR 4631)
6. Noticia del derecho a apelar del quejoso a la decisión del distrito, dentro de 15 días al CDE y procedimientos a seguir para iniciar tal apelación (5 CCR 4631)
7. Para quejas de discriminación, noticia de que el quejoso debe esperar hasta 60 días pasados desde la archivación de la apelación con el CDE antes de perseguir remedios por la ley civil (Código de educación 262.3)

Si un empleado es disciplinado como resultado de una queja, la decisión simplemente deberá declarar la acción efectiva tomada, y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El reporte no deberá dar mas información, solo las de naturaleza disciplinaria.

#### Apelaciones al Departamento de educación de California

Si el quejoso no esta satisfecho con la decisión del distrito, el quejoso puede apelar por escrito al CDE (departamento de educación de California) dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito. Cuando apele al CDE, el quejoso debe especificar la base para la apelación de la decision, y si los hechos son incorrectos y/o si la ley no ha sido aplicada correctamente. La apelación debe ser acompañada por una copia de la queja archivada localmente, y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Hacia la notificación por el CDE de que el quejoso ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o designado deberá girar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia del original de la queja
2. Una copia de la decisión
3. Un sumario de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el distrito, si no esta cubierta por la decisión.
4. Una copia de la investigación en archivo, incluyendo pero no limitandose a todas las notas, entrevistas, y documentos sometidos por los partidos y recolectados por el investigador.
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de queja del distrito
7. Otra información relevante requerida por el CDE

El CDE pudiera directamente intervenir en la queja sin esperar por acción del distrito, cuando una de las condiciones listadas en 5 CCR 4650 existan, incluyendo casos en los cuales el distrito no ha tomado acción dentro de los 60 días en los que la queja fue archivada con el distrito.

#### Remedios de la ley civil

Un quejoso pudiera perseguir remedio de la ley civil afuera de los procedimientos de

queja del distrito. Los quejosos pudieran buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado. Los remedios de la ley civil que pudieran ser impuestos por una corte incluye, pero no limita, a ordenes de frenar o controlar (injunction, restraining). Para quejas de discriminación, por lo tanto, una queja debe esperar hasta que hayan pasado 60 días desde la archivación de la apelación con el CDE, antes de perseguir el remedio de la ley civil. Casos moratorios no aplican al alivio de refrenar (injunctive) y es aplicable solo si el distrito tiene apropiadamente, y a tiempo, valuado el derecho del quejoso a entablar una queja.

#### Procedimientos para uniformidad en las quejas con Tahoe/Alpine Educación especial Area de plan local (SELPA)

Los distritos escolares así como Tahoe/Alpine SELPA no discriminan en base a origen nacional, raza, religión, género, edad o discapacidad. El oficial de cumplimiento de SELPA es el director de Tahoe/Alpine SELPA. El oficial de cumplimiento asistirá en resolver cualquier queja por discriminación contra el distrito, sus empleados, contratistas y estudiantes. El oficial de cumplimiento también asistirá en preparar quejas escritas y proveerá la información requerida por la ley. El oficial de cumplimiento referirá a los quejosos, a otras agencias responsables de la investigación y resolución de las quejas cuando sea apropiado.

Una queja, que alega una violación de la ley bajo IDEA, deberá ser por escrito y contener la ley o regulación, que se cree ha sido violada, los hechos que apoyan la alegación y el nombre, dirección y número de teléfono del quejoso. Si fue archivada con el distrito escolar, será enviada por correo o por fax al Departamento de educación de California (CDE), Unidad de cumplimiento, dentro de 24 horas. Si la queja no puede ser resuelta por el quejoso y el distrito escolar en 10 días, CDE completará una evaluación dentro de los 60 días en que la queja fue inicialmente archivada. Si el quejoso está preocupado por represalias contra él/ella, su hijo(a) por que su identidad fue revelada al distrito, el quejoso debe archivar la queja directamente con el Departamento de educación de California, Director de educación especial, P.O. Box 944272, Sacramento, CA 94244-2720.

Quejas de discriminación bajo la sección 504 de Rehabilitación Acta de 1973 o Acta de americanos con discapacidades pudiera ser iniciada archivando una queja con el distrito o SELPA, o estas quejas pudieran ser archivadas directamente con el Director regional de derechos civiles, Región IX, 50 United National Plaza, San Francisco, CA 94102-4987, teléfono:(415)437-7700.

El Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe quisiera trabajar para resolver todas las quejas a nivel local cuando sea posible. Los quejosos son invitados a conocer al oficial de cumplimiento en un intento por resolver quejas de manera informal. La confidencialidad será mantenida como es permitido por la ley. Si la queja no puede ser resuelta en este nivel, una investigación formal como se delinea arriba, será iniciada o el asunto será referido a la agencia apropiada.

## Definiciones

Agencia de Educación Pública (PEA) incluye el distrito escolar y una oficina de educación del condado.

Educación Pública apropiada gratis (FAPE) es definida por la ley federal como una educación (1) dada a costo del público, bajo supervisión pública y dirección, y sin cargo; (2) llene las normas de Departamento de educación de California; y (3) es dada en conformidad con el Programa de educación individualizada escrito, desarrollado para un niño para concederle beneficios educativos y para ser implementados en un programa de preschool, primaria, o escuela secundaria del Estado. Esta educación pudiera ser dada en una escuela no pública o privada si no hay programa apropiado disponible por un PEA.

Evaluación de Educación Independiente (IEE) significa una evaluación conducida por un examinador calificado, que no sea empleado por el PEA dando educación al niño, pero satisface los mismos requisitos del Departamento de educación de California (CDE) y el PEA; esta evaluación puede ser presentada como una evidencia, en un proceso de audiencia debido. Gasto público significa que la agencia pública paga parte o el total del costo de la evaluación o, asegura que la evaluación sea dada sin costo alguno para los padres. Un IEE es también una opción para los padres de elegir sus propios gastos. El IEE pudiera ser un gasto público si el padre pide pagos por el PEA y prevalece en un proceso de auditoria convenida en la petición de PEA para determinar la propiedad de la evaluación de PEA. Los nombres de los evaluadores independientes serán dados si existe una petición.

Atmosfera menos restrictiva (LRE) significa que hasta la extensión máxima apropiada , los niños con discapacidad serán educados con niños que no son discapacitados, y que clases especiales, separación de escuelas, u otra forma de remover niños con discapacidades de los programas de educación regular ocurrirán solo cuando la naturaleza o severidad de la discapacidad es tal que la educación en clase regular con el uso de servicios y suplementos auxiliares no puede ser lograda satisfactoriamente.

Noticia de los derechos significa que los padres/guardianes, tienen el derecho de recibir una copia escrita del proceso de los derechos debidos pertenecientes al niño cuando (1) el niño es referido para educación especial, (2) una noticia escrita de una junta del equipo IEP es mandada a los padres/guardianes, (3) antes de los tres años de re-evaluación, y (4) cuando una queja es registrada con el Departamento de educación de California. La noticia de los derechos escrita debe ser en la lengua nativa del quejoso, a menos que claramente no sea factible, o en el modo primario de comunicación de los quejosos, si ese lenguaje no es escrito. Información adicional acerca de derechos esta disponible a través de la oficina de SELPA al (530) 541-2850 o CDE Linea de información a padres al (800) 434-2465.

El Acta de Educación para individuos con discapacidades (IDEA) define a los niños con discapacidades como niños con retraso mental, discapacidad del oido incluyendo sordera, discapacidad del habla, lenguaje, visual incluyendo ceguera, disturbio emocional severo,

Discapacidad ortopédica, autismo, daño cerebral traumático, otras discapacidades de salud o discapacidades específicas de aprendizaje. En California la educación especial es dada a estudiantes discapacitados desde el nacimiento hasta los veintiun años de edad. Las leyes federales y estatales ofrecen protección a través de procedimientos para evaluación e identificación de servicios y ubicaciones de educación especial.

Consentir significa que los padres (padres incluye guardianes, sustitutos y estudiantes adultos) de los estudiantes se les ha dado información relevante para cualquier actividad para la cual el consentimiento es visto en su lengua nativa u otro modo de comunicación al menos que no sea claramente factible de hacer así. Un padre debe entender y acordar por escrito la implementación de la actividad por escrito, para la cual él/ella consiente. La forma de consentimiento ejecutada por los padres deberá contener una descripción de la actividad y una lista de registros que serán dados a conocer, y a quien serán dados a conocer para poder iniciar o implementar la actividad. El consentimiento es voluntario y puede ser revocado en cualquier momento.

Evaluación significa la examinación de un niño, usando varias pruebas y medidas de acuerdo con el Código de educación sección 56320-56339 y 20 U.S.C. Sección 14 (a), (b) y (c) para determinar si el niño tiene alguna discapacidad y la naturaleza y extensión de educación especial y servicios relacionados necesitados por el niño para su beneficio educativo. Las herramientas de evaluación son individualmente seleccionadas para el niño y administradas por un empleado profesional competente del PEA. Estas pruebas no incluyen las pruebas básicas dadas a todos los niños en el ambiente escolar CCR 4622.

Notificación de derechos de mayoría significa, que el niño tiene el derecho a recibir toda la información acerca de su programa de educación y hacer todas las decisiones cuando él/ella alcance la edad de dieciocho años, al menos que sea determinado incompetente por las leyes y procedimientos del Estado. Adultos sin restricción (non-conserved) son presumibles por ley del Estado de California de ser competentes.

Regulación     DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LAKE TAHOE  
Aprovado :     13 de mayo, 2003 South Lake Tahoe, CA  
Revisado:     28 de febrero, 2006