



## **EMPOWER LANGUAGE ACADEMY 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 presunta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen ciertos programas y actividades educativos ofrecidos por Empower Language Academy (la “Escuela”). La escuela desarrolló este UCP de acuerdo con Título 5, Código de Regulaciones de California, §§ 4600-4687. La escuela tiene la responsabilidad principal de asegurar 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. Este UCP ha sido aprobado por la Junta Directiva de la Escuela.

### **QUEJAS UCP**

No todas las quejas caen bajo el alcance de la UCP. Las quejas que surgen de la relación laboral se tratan por separado en las políticas de empleo de la escuela. Muchas preocupaciones, 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. Sin embargo, la escuela puede utilizar estos procedimientos de quejas para abordar las quejas no cubiertas por la UCP a su exclusivo criterio. Solo se pueden apelar ante el CDE las acusaciones dentro de los temas que caen dentro de la UCP.

Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que pueden incluir: quejas sobre ciertos programas y actividades (enumere a continuación); quejas que alegan el cobro de cuotas a los alumnos por participar en una actividad educativa; quejas relacionadas con el incumplimiento de los requisitos de los Planes de Responsabilidad y Control Local de la Escuela ("LCAP"); o una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación, o maltrato escolar en ciertos programas o actividades.

### **Quejas relativas a programas y actividades**

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

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos
- Educación para adultos
- Educación y seguridad después de clases
- Educación técnica de carrera agrícola
- Requisitos de educación y graduación de los alumnos en hogares de crianza, alumnos sin hogar, antiguos alumnos de tribunales de menores y alumnos de familias militares
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Adaptación razonable para una alumna lactante
- Consejos escolares
- Plan escolar para el rendimiento estudiantil
- Planes de seguridad escolar
- Tasas de alumnos, que incluyen una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.
- LCAP de Empower
- Ley de éxito de cada estudiante
- Educación migrante
- Minutos de instrucción de educación física
- Asuntos de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentos de licencias
- Preescolar estatal
- Educación técnica y profesional; Formación profesional y técnica
- Programas de desarrollo y cuidado infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidados
- Períodos de curso sin contenido educativo (grados nueve a doce)
- Quejas de discriminación, acoso, intimidación y / o maltrato escolar 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 en base a 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 realizada por Empower que sea financiado directamente por, o que reciba 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 un aviso 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 la escuela privada (si corresponde) y otras partes interesadas. El aviso incluye información sobre acusaciones de discriminación, acoso, intimidación o maltrato escolar. Enumera todos los programas federales y estatales dentro del alcance de la UCP.

Enumera el puesto en la escuela que es responsable y conocedor 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 el inglés, el aviso anual también se proporcionará en ese idioma de conformidad con el Código de Educación § 48985.

### **DESIGNACIÓN DE EMPLEADO RESPONSABLE**

La escuela es el empleado responsable de recibir, investigar y responder a las quejas de UCP (el "Empleado responsable"):

Demi Brown  
Directora ejecutiva  
6402 Linda Vista Rd  
San Diego, CA 92111

En ningún caso se asignará al Empleado Responsable para que investigue una queja en la que tenga un sesgo 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 para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios debe remitirse a un funcionario escolar apropiado (por ejemplo, un Miembro de la Junta), quien ayudará a asistir en cómo se investigará la queja.

La escuela se asegurará de que el empleado responsable (o la persona designada) que investigue la queja conozca las leyes y los programas en cuestión en las quejas. La Escuela puede 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 alega discriminación, acoso, intimidación o maltrato escolar permanezca confidencial según corresponda.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

#### **Paso 1: Presentar una queja UCP**

Una queja de UCP debe presentarse 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 queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o maltrato escolar puede ser presentada por una persona que alega que él o ella sufrió personalmente discriminación,

acoso, intimidación o maltrato escolar, o por una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a lo mismo.

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 ser escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. 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 respaldar una alegación de incumplimiento.

Las quejas deberán presentarse al Empleado Responsable en la dirección proporcionada en este documento. También se puede presentar una queja sobre las tarifas de los alumnos ante la Directora Ejecutiva de la escuela o su designado. El Empleado Responsable mantendrá un registro de quejas y acciones subsecuentes relacionadas en la medida que lo requieran 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 demandante dentro de cinco (5) días hábiles si la queja está fuera de la jurisdicción de este UCP.

El Empleado Responsable (o su designado) también puede determinar si son necesarias medidas provisionales en espera del resultado de una investigación. 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 de Investigación escrito final, lo que ocurra primero.

### Calendario de quejas e investigación

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o maltrato escolar deberá presentarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación o maltrato escolar o el denunciante tuvo conocimiento de ello por primera vez. El Empleado Responsable (o su designado) puede extender el tiempo para la presentación por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante. Dicha prórroga se hará por escrito y no podrá exceder los noventa (90) días siguientes a la expiración del período de seis meses.

Todas las demás quejas deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con 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 la mediación como se establece a continuación, la escuela investigará la queja de UCP y emitirá un Informe de investigación por escrito al demandante dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con 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 la escuela 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 cualquier medida correctiva 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 (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 demandante 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) deberá tener acceso a los registros escolares correspondientes y / o información relacionada con las acusaciones 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 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 del demandante o sus representantes a proporcionar al Empleado Responsable (o su designado) documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones en la queja, o la falta o la negativa a cooperar u obstruir la investigación, puede resultar en la desestimación de la queja porque de la falta de pruebas para apoyar la acusación.

La negativa de la escuela a proporcionar al empleado responsable (o su designado) documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o la falla o negativa a cooperar u obstruir la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recopilada, que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

## **Paso 4: Decisión final por escrito (informe de investigación)**

El Empleado Responsable (o su designado) preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión final (el "Informe de Investigación") dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que el denunciante acuerde 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 incluirá:

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

Además, cualquier Informe de investigación sobre una queja de discriminación, acoso, intimidación o maltrato escolar 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. recursos 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 personal del empleado privado, incluyendo pero no limitado a 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 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, las actas de instrucción de educación física o LCAP, el remedio irá a todos los alumnos afectados y a 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 cualquier tarifa ilegal por alumno 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 quejas;
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 hecho en el Informe de Investigación no están respaldados por evidencia sustancial;
4. La conclusión legal del Informe de Investigación es incompatible con la ley; y / o
5. En un caso en el que la escuela descubrió incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan 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 con respecto a la discriminación, el acoso, la intimidación y / o el maltrato escolar, y con respecto a la provisión de adaptaciones para los estudiantes lactantes deben enviarse a:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Apelaciones de UCP de Equidad Educativa  
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 con respecto a las tarifas de los alumnos o todas las demás quejas del programa educativo deben enviarse a:*

Departamento de Educación de California  
Oficina de Gestión de Reclamaciones 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 acción dentro de 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 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 maltrato escolar. 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, entre otros, mandatos judiciales y órdenes de restricción.

Adoptado: 12 de noviembre de 2020