

Política de la Junta

Procedimientos uniformes de quejas

GCCS

BP 1312.3

Relaciones comunitarias

La Escuela Charter Grizzly Challenge (“GCCS”) cumple con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. GCCS es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables del cumplimiento o de realizar investigaciones deben estar familiarizadas con las leyes y los programas que se les asignan para investigar.

Alcance

Este procedimiento de quejas se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas (“UCP”) para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal contra cualquier grupo protegido por motivos de características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación con un grupo étnico, estatus migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, condición médica, estado civil, sexo, orientación sexual o cualquier combinación de dichas características, o por la asociación de una persona con una persona o grupo que presente una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier combinación de ellas, en cualquier programa o actividad de GCCS. ¹La discriminación ilegal incluye, entre otros, el incumplimiento de los artículos 243(a) o 244 del Código de Educación.
2. Quejas que aleguen una violación de la ley o regulación estatal o federal que rige los siguientes programas:
 - Alojamiento para estudiantes embarazadas, madres o lactantes;
 - Programas de educación para adultos
 - Carrera Técnico y Técnico Programas de educación y formación
 - Programas de cuidado y desarrollo infantil
 - Programas de ayuda categórica consolidada
 - Educativo o Graduación de Estudiantes en Alentar Cuidado, estudiantes sin hogar, ex estudiantes del Tribunal de Menores ahora inscritos en una escuela pública, niños migrantes y niños de familias militares
 - Cada Alumno Ley de éxito
 - Programas de educación para niños migrantes
 - Centros y programas ocupacionales regionales
 - Programas preescolares estatales

¹De acuerdo con 5 CCR 4611, las quejas por discriminación laboral no están sujetas al UCP.

3. Quejas en las que se alega que un estudiante matriculado en una escuela pública estaba obligado a pagar una cuota de alumno para participar en una actividad educativa según se definen dichos términos a continuación.
- a. “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por la escuela autónoma que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero no limitado a, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. “Cuota de alumno” se refiere a una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a sus padres/tutores, en violación del Código de Educación, artículo 49011, y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que exigen que las actividades educativas se proporcionen de forma gratuita a todos los estudiantes, independientemente de la capacidad o disposición de sus familias para pagar las cuotas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una cuota de alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:
 - i. Una tarifa que se le cobra a un estudiante como condición para inscribirse en una escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para obtener créditos.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii. Una compra que un estudiante debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos, los planes de control local y rendición de cuentas (“LCAP”) o el incumplimiento de las secciones 243 o 244 del Código de Educación únicamente se pueden presentar de forma anónima (sin una firma de identificación) si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento de las respectivas leyes aplicables.
 - d. Si GCCS considera que una queja sobre las tarifas de los alumnos tiene mérito, o el Departamento de Educación de California (“CDE”) considera que una apelación tiene mérito, GCCS proporcionará una solución a todos los estudiantes afectados, padres/tutores que, cuando corresponda, incluya esfuerzos razonables por parte de GCCS para garantizar el reembolso total a todos los estudiantes afectados y padres/tutores, sujeto a los procedimientos establecidos a través de las regulaciones adoptadas por la junta estatal.
 - e. Nada de lo dispuesto en esta Política se interpretará como una prohibición de solicitar donaciones voluntarias de fondos o propiedades, de participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos, o de que GCCS y otras

entidades proporcionen premios u otros reconocimientos a los estudiantes por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.

4. Quejas por incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) o el LCAP, según los artículos 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si GCCS adopta un Plan Escolar para el Logro Estudiantil además de su LCAP, las quejas por incumplimiento de los requisitos del Plan Escolar para el Logro Estudiantil, según los artículos 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación, también se incluirán en esta Política.

Las quejas por incumplimiento de los programas de nutrición infantil establecidos en virtud de las secciones 49490 a 49590 del Código de Educación ya no se rigen por las UCP. En su lugar, se rigen por las secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) del Título 7 del Código de Regulaciones Federales (“CFR”), y las secciones 15580 a 15584 del Título 5 del Código de Regulaciones de California (“CCR”).

Las quejas por incumplimiento de los programas de educación especial establecidos en virtud de los artículos 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación ya no se rigen por el Código Uniforme de Procedimientos (UCP). En su lugar, se rigen por los procedimientos establecidos en los artículos 3200-3205 del Título 5 del Código de Reglamentos de California (CCR) y los artículos 300.151-300.153 del Título 34 del Código de Reglamentos de California (CFR).

GCCS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada persona. Las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se investigarán de manera que se proteja (en la mayor medida razonablemente posible y según lo permita la ley) la confidencialidad de las partes, incluyendo, entre otros, la identidad del denunciante, y se mantenga la integridad del proceso. GCCS no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la confidencialidad de su identidad. Sin embargo, GCCS intentará hacerlo según corresponda. GCCS podría considerar necesario divulgar información sobre la denuncia o el denunciante en la medida que lo exija la ley o sea necesario para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Director o su designado caso por caso. GCCS se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias.

Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de GCCS:

Kyle Martín
Director, Grizzly Challenge Charter School
721 Mendocino Ave, Bldg 945, San Luis Obispo, CA 93405
805 782-6881

El Director o su designado se asegurará de que el/los oficial(es) de cumplimiento designado(s) para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. El oficial de cumplimiento podrá tener acceso a asesoría legal según lo determine el Director o su designado.

Si se presenta una queja contra el Director , el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente de la Junta Directiva de GCCS.

Notificaciones

El Director o su designado pondrá a disposición copias gratuitas de esta Política. El aviso anual de esta Política podrá consultarse en el sitio web de GCCS.

GCCS deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de las UCP de GCCS a los empleados, estudiantes, padres/tutores, comités asesores, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas, según corresponda.

El aviso anual se emitirá en inglés. Cuando sea necesario, según el artículo 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en GCCS hablan un solo idioma principal distinto del inglés, este aviso anual también se entregará a los padres/tutores de dichos estudiantes en su idioma principal.

El aviso anual incluirá lo siguiente:

1. Una lista de los tipos de quejas que caen dentro del alcance de las UCP y las disposiciones estatales y federales que rigen las quejas relacionadas con los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial.
2. Una declaración que identifique claramente cualquier programa preescolar del estado de California que GCCS esté operando como exento de licencia de conformidad con la sección 1596.792(o) del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones de salud y seguridad correspondientes del Título 5, y cualquier programa preescolar del estado de California que GCCS esté operando de conformidad con los requisitos de licencia del Título 22.
3. Una declaración de que GCCS es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
4. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le requerirá pagar una tarifa de alumno para participar en una actividad educativa.
5. Una declaración que identifique el título del oficial de cumplimiento y la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce(n).
6. Una declaración de que si una queja UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que amerita una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al reclamante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al reclamante.

7. Una declaración de que el reclamante tiene derecho a apelar la decisión de GCCS ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión de GCCS , excepto si GCCS ha utilizado su UCP para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos del UCP.
8. Una declaración de que un reclamante que apela la decisión de GCCS sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda mediante un acuerdo escrito con el reclamante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al reclamante.
9. Una declaración de que si GCCS considera que una queja de UCP tiene mérito, o el CDE considera que una apelación tiene mérito, GCCS tomará medidas correctivas consistentes con los requisitos de la ley vigente que brindarán una solución al estudiante afectado y/o al padre/tutor según corresponda.
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible según las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde, y sobre la apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación.
11. Una declaración de que las copias del UCP del GCCS estarán disponibles sin cargo.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para atender todas las quejas que aleguen que GCCS ha infringido las leyes o regulaciones federales o estatales enumeradas en la sección "Alcance" anterior. El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones subsiguientes durante al menos tres (3) años calendario.

Todas las partes nombradas deberán ser notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja y cuando se tome una decisión o fallo.

• **Paso 1: Presentación de la queja**

Cualquier persona, incluido su representante debidamente autorizado o un tercero interesado, agencia pública u organización, puede presentar una queja por escrito por presunto incumplimiento o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso de conformidad con esta Política.

Una queja por discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying puede ser presentada por una persona que alega que ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying o por alguien que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying . Una investigación de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying se iniciará mediante la presentación de una queja a más tardar seis (6) meses a partir de

la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying, o el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying, a menos que el tiempo para la presentación sea extendido por el Director o la persona designada, mediante solicitud por escrito del denunciante que explique los motivos de la extensión. Dicha extensión por parte del Director o la persona designada se hará por escrito. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por el Director o su designado, por justa causa, hasta noventa (90) días naturales a partir del vencimiento del plazo de seis meses. El Director responderá de inmediato al recibir la solicitud de prórroga.

Todas las demás quejas en virtud de esta Política deberán presentarse a más tardar un (1) año después de la fecha en que se produjo la presunta infracción. En el caso de las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que la Junta Directiva de GCCS aprobó el LCAP o la actualización anual.

La queja deberá presentarse ante el oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una de ellas un número de código y un sello de fecha.

Las quejas presentadas de conformidad con esta Política deben presentarse por escrito y firmadas. La firma puede ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Solo las quejas relacionadas con las cuotas estudiantiles, el LCAP o el incumplimiento de los artículos 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse de forma anónima, según lo establecido en esta Política. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones como una discapacidad o analfabetismo, el personal de GCCS le ayudará a presentarla.

- **Paso 2: Mediación**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento podrá conversar informalmente con el denunciante sobre la posibilidad de recurrir a la mediación. Si el denunciante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento se encargará de este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes estén de acuerdo en que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve la queja a satisfacción del reclamante, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de GCCS para investigar y resolver la queja a menos que el reclamante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

- **Paso 3: Investigación de la queja**

Se recomienda al oficial de cumplimiento que celebre una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o a un intento fallido de mediación. Esta reunión brindará la oportunidad al denunciante y/o a su representante de presentar la queja oralmente.

El denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar pruebas o información que conduzcan a pruebas que sustenten las alegaciones de la denuncia.

La negativa de un denunciante a proporcionar al oficial de cumplimiento documentos u otras pruebas relacionadas con las acusaciones de la denuncia, o la falta o negativa de un denunciante a cooperar en la investigación o la participación del denunciante en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de pruebas para respaldar la acusación.

La negativa de GCCS a proporcionar al oficial de cumplimiento acceso a los registros y/u otra información relacionada con la denuncia, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede dar lugar a una constatación, basada en la evidencia recopilada, de que se ha producido una violación y puede resultar en la imposición de una reparación a favor del denunciante.

- **Paso 4: Decisión final por escrito**

GCCS emitirá un informe de investigación (la "Decisión") basado en las pruebas. La Decisión de GCCS se emitirá por escrito y se enviará al denunciante dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la recepción de la denuncia, a menos que el plazo se prorrogue con el consentimiento escrito del denunciante. La Decisión de GCCS se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea posible o según lo exija la ley.

La Decisión incluirá:

1. Las conclusiones de los hechos basadas en la evidencia reunida.
2. La conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación sobre si GCCS cumple con la ley pertinente.
3. Acciones correctivas, si GCCS encuentra mérito en la queja y alguna está justificada o requerida por ley.
4. Aviso sobre el derecho del reclamante a apelar la decisión de GCCS dentro de los treinta (30) días calendario ante el CDE , excepto cuando GCCS haya utilizado su UCP para abordar quejas que no estén sujetas a los requisitos del UCP.
5. Procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

Si un empleado es sancionado como resultado de la queja, la Decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se le informó de las expectativas de GCCS. La Decisión no proporcionará más información sobre la naturaleza de la medida disciplinaria, salvo que lo exija la legislación aplicable.

Apelaciones al CDE

Si no está satisfecho con la Decisión, el reclamante podrá apelar por escrito ante el CDE dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su recepción. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada ante el GCCS y una copia de la Decisión. Al apelar ante el CDE, el reclamante deberá especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. GCCS no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, la decisión de GCCS carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las conclusiones materiales de hecho en la Decisión de GCCS no están respaldadas por evidencia sustancial.
4. La conclusión jurídica de la Decisión del GCCS es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la decisión del GCCS encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Tras la notificación del CDE de que el reclamante ha apelado la Decisión, el Director o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de notificación:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la Decisión.
3. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes o recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia de los procedimientos de quejas de GCCS.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE determina que la apelación plantea cuestiones no contempladas en la queja local, remitirá dichas cuestiones al GCCS para su resolución como una nueva queja. Si el CDE notifica al GCCS que su Decisión no abordó una alegación planteada en la queja y está sujeta al proceso de las UCP, el GCCS investigará y abordará dichas alegaciones de acuerdo con los requisitos de las UCP y proporcionará al CDE y al apelante una Decisión enmendada que aborde dichas alegaciones dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la notificación del CDE. La Decisión enmendada informará al apelante de su derecho a apelar por separado la Decisión enmendada con respecto a las alegaciones de la queja no abordadas en la Decisión original.

Dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la Decisión de apelación del CDE de conformidad con 5 CCR sección 4633(f)(2) o (3), cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública (“SSPI”) o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar el/los motivo(s) para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de derecho o las acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE. El SSPI no considerará ninguna información no presentada previamente al CDE por una de las partes durante la apelación a menos que dicha información fuera desconocida para la parte en el momento de la apelación y, con la debida diligencia, no hubiera podido llegar a su conocimiento. En espera de la respuesta del SSPI a una solicitud de reconsideración, la Decisión de apelación del CDE permanece en vigor y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de GCCS cuando existe una de las condiciones enumeradas en la sección 4650 del título 5 del CCR, incluidos, entre otros, los casos en los que, sin culpa del quejante, GCCS no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de la fecha en que se presentó la queja ante GCCS.

Las quejas por incumplimiento de los artículos 243 o 244 del Código de Educación pueden presentarse directamente ante la SSPI, quien podrá intervenir directamente sin esperar la investigación del GCCS. El denunciante deberá presentar a la SSPI pruebas que respalden la presentación directa y justifiquen la necesidad de una acción inmediata.

Recursos de derecho civil

Un denunciante puede interponer recursos civiles disponibles fuera de los procedimientos de queja de GCCS. Puede solicitar asistencia a centros de mediación o a abogados de interés público o privado. Los recursos civiles que un tribunal puede imponer incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de alejamiento. Sin embargo, en el caso de denuncias por discriminación ilegal derivadas de la legislación estatal, el denunciante debe esperar hasta que transcurran sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de interponer recursos civiles. Este período de espera no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si GCCS ha informado al denunciante, de forma adecuada y oportuna, de su derecho a presentar una denuncia.

Adoptado: 17 de junio de 2010

Modificado: 2 de junio de 2022; 17 de noviembre de 2022; 1 de junio de 2023 ; 7 de marzo de 2024; 20 de noviembre de 2025