

Política y Procedimientos Uniformes para Denuncias

Fundación Across the Bridge DBA Escuela Chárter Downtown College Preparatory (“DCP”) ha adoptado esta política en cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La DCP es la agencia local con la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. Conforme a esta política, las personas responsables por realizar investigaciones tendrán conocimiento de las leyes y los programas que se les ha asignado investigar. Este procedimiento para denuncias se ha adoptado para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de denuncias para los siguientes tipos de denuncias:

- (1) Denuncias por la discriminación, acoso, intimidación o bullying contra cualquier grupo protegido, incluyendo la discriminación real o percibida, en base a las características reales o percibidas de la edad, sexo, orientación sexual, género, expresión de género, identidad de género, información genética, identificación de grupo étnico, estado migratorio, raza o etnicidad, antepasados, origen nacional, nacionalidad, religión, color, discapacidad mental, discapacidad física, condición médica, estado civil, o en base a la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela Charter; y
- (2) Denuncias de violaciones a las leyes y regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas incluyendo pero sin limitarse a: los Programas de Educación Adulta, los Programas de Ayuda Categórica Consolidada, la Educación a los Trabajadores Itinerantes, Programas de Carreras Técnicas y Educación Técnica y Carreras Técnicas y Capacitación Técnica, Programas de Cuidado Infantil y de Desarrollo, Programas de Nutrición Infantil, y Programas de Educación Especial, Servicios para los Jóvenes de Acogida y Sin Vivienda, Programas de Educación a los Trabajadores Itinerantes, Programas de la Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito / Ningún Niño Se Queda Atrás (2001) (Títulos I-VII), y la Educación para la Prevención del Uso de Tabaco.
- (3) También se puede presentar una denuncia afirmando que un estudiante matriculado en una escuela pública tenía el requisito de pagar una tarifa estudiantil por la participación en una actividad educativa según se definen abajo esos términos.
 - a. “Actividad educativa” significa una actividad ofrecida por una escuela, un distrito escolar, una escuela chárter u oficina de educación del condado que constituye una parte integral y fundamental de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero sin limitarse a, las actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. “Tarifa estudiantil” significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres o tutores de un estudiante, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativa se proporcionen de manera gratuita a todos los estudiantes independiente de la capacidad o la voluntad de sus familias de pagar las tarifas o de solicitar exoneraciones especiales, según lo estipulado en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una tarifa estudiantil incluye, pero no está limitado a, todo lo siguiente:

i. Una tarifa cobrada a un estudiante como condición de la matriculación en la escuela o en clases, o como condición para la participación en una clase o en una actividad extracurricular, independiente de que la clase sea electiva o compulsoria, o que sea para crédito.

ii. Un depósito de garantía, u otro pago, que tiene la obligación de pagar el estudiante a fin de obtener un candado, casilla, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otro material o equipo.

iii. Una compra que tiene la obligación de hacer el estudiante a fin de obtener materiales, suministros, equipo o uniformes relacionados una actividad educativa.

c. Una denuncia por tarifas estudiantiles se puede presentar de manera anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que resulta en pruebas que respaldan una afirmación de la falta de cumplimiento con las leyes relacionadas a las tarifas estudiantiles.

d. Si DCP encuentra mérito en la denuncia de las tarifas estudiantiles, DCP proporcionará un remedio a todos los estudiantes, padres de familia, y tutores afectados que, en los casos aplicables, incluye los esfuerzos razonables de parte de DCP a fin de asegurar un reembolso completo a todos los estudiantes, padres de familia y tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos por medio de las regulaciones adoptadas por la mesa directiva estatal.

e. Ninguna parte de esta sección se interpretará como una prohibición a la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, participación voluntaria en las actividades para la recaudación de fondos, o que los distritos escolares, escuela u otras entidades le proporcionen a los estudiantes galardones u otro reconocimiento por la participación voluntaria en las actividades para la recaudación de fondos.

- (4) Denuncias de la falta de cumplimiento con los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local o las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según sea aplicable.
- (5) Denuncias de incumplimiento con los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación respecto a los derechos de los pupilos amamantando en el campus de la escuela. Si la Escuela Chárter encuentra mérito en una denuncia, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, la Escuela Chárter le proporcionará un remedio al pupilo afectado.
- (6) Denuncias de incumplimiento con los requisitos de la Sección 48645.7 del Código de Educación respecto a los derechos de los pupilos de la escuela de la tribunal de menores cuando se les otorga el derecho de recibir un diploma. Si la Escuela Chárter encuentra mérito en una denuncia, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, la Escuela Chárter le proporcionará un remedio al pupilo afectado

DCP reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. Se investigarán las denuncias de discriminación, acoso, intimidación, y bullying de manera que proteja [en la mayor medida razonable y posible] la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. DCP no puede garantizar la anonimidad del Denunciante. Esto incluye mantener confidencial la identidad del Denunciante. Sin embargo, DCP tratará de hacer esto según sea indicado. Pueda que DCP estime necesario divulgar información respecto a la denuncia/el

Denunciante a la mayor medida necesaria para realizar la investigación o diligencias, según sea determinado por el Funcionario Principal de Operaciones, el Director Ejecutivo o su designado por cada caso individual.

DCP prohíbe cualquier forma de represalias en contra de cualquier Denunciante en el proceso de denuncia, incluyendo pero sin limitarse a la presentación de una denuncia por parte de un Denunciante o reportar instancias de discriminación. Dicha participación no afectará en ninguna manera el estatus, las calificaciones o las tareas del Denunciante.

Los Funcionarios de Cumplimiento

La Mesa Directiva de DCP nombra a los siguientes Funcionarios de Cumplimiento para recibir e investigar las denuncias y para asegurar que DCP cumpla con las leyes:

Director Ejecutivo (ED) / Funcionario Principal de Operaciones (COO)
Downtown College Prep
1400 Parkmoor Avenue, STE 206
San José, CA 95126
complaints@dcp.org
408.271.8120 ext. 101/408.271.8120 ext. 102

El Director Ejecutivo o el COO asegurarán que los empleados nombrados para investigar las denuncias tengan conocimiento de las leyes y los programas de los cuales son responsables. Los empleados nombrados pueden tener acceso a la asesoría legal según sea determinado por el ED o COO.

Notificaciones

El Director Ejecutivo, el Funcionario Principal de Operaciones o su designado proporcionará cada año una notificación por escrito de los Procedimientos Uniformes para Denuncias de DCP a los estudiantes, empleados, padres de familia/tutores, la Mesa Directiva, los comités de asesoría escolar, funcionarios o representantes privados adecuados, y otras partes interesadas (por ej., Educación para Adultos).

La notificación anual será en inglés, y cuando sea necesario, en el primer idioma, conforme a la sección 48985 del Código de Educación si quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en DCP hablan un sólo idioma principal que no sea inglés.

El Director Ejecutivo o su designado tendrán a la disponibilidad copias de los Procedimientos Uniformes para Denuncias de la Escuela Chárter sin costo alguno.

La notificación anual incluirá lo siguiente:

- (1) Una declaración que la Escuela Chárter tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y las regulaciones estatales y federales;
- (2) Una declaración que un estudiante matriculado en una escuela pública no tendrá la obligación de pagar una tarifa estudiantil para la participación en una actividad educativa;
- (3) Una declaración identificando el miembro del personal, el puesto o la unidad responsable que ha sido designado para recibir las denuncias;
- (4) Una declaración que la revisión de la denuncia se completará dentro de un período de 60 días civiles posterior a la fecha de haber recibido la denuncia;

- (5) Una declaración que una denuncia de discriminación ilegal debe presentarse dentro de un período límite de seis meses posterior a la fecha en que ocurre la discriminación presunta, o seis meses posterior a la fecha en que el Denunciante obtiene por primera vez conocimiento de los hechos de la discriminación presunta;
- (6) Una declaración que el Denunciante tiene el derecho de apelar la decisión de DCP al CDE por medio de la presentación de una apelación por escrito dentro de 15 días posterior a haber recibido la decisión de DCP. La apelación al CDE debe incluir una copia de la denuncia presentada a DCP y una copia de la decisión de DCP;
- (7) Una declaración avisándole al Denunciante de cualquier recurso de derecho civil que puede estar a su disposición bajo las leyes estatales o federales respecto a la discriminación, acoso, intimidación o bullying, de ser pertinentes, y de la apelación conforme al Código de Educación § 262.3;
- (8) Una declaración que estarán a la disposición copias de los procedimientos de denuncia de la agencia educativa local sin costo alguno.

Procedimientos Uniformes para Denuncias

Los siguientes procedimientos se usarán para tratar todas las denuncias que alegan que DCP ha violado las leyes o las regulaciones estatales o federales que rigen los programas educativos. Los Funcionarios de Cumplimiento mantendrán un registro de cada denuncia y las acciones relacionadas posteriores.

Se les notificará a todas las partes involucradas en las alegaciones cuando se presente una denuncia, cuando se programe una reunión o audiencia de denuncia, o cuando se tome una decisión o se llegue a una resolución.

- *Paso 1: Presentación de la Denuncia*

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una denuncia por escrito de incumplimiento presunto de parte de la Escuela Charter.

Una denuncia alegando discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal se iniciará dentro de un período límite de seis meses posterior a la fecha que ocurrió la discriminación, el acoso, la intimidación o el bullying presunto, o seis meses posterior de la fecha en que el Denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la discriminación, el acoso, la intimidación o el bullying presunto. Una denuncia la puede presentar una persona que alega haber sufrido personalmente una discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal o una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sujetos a la discriminación, el acoso, la intimidación o el bullying ilegal.

Las denuncias por las tarifas estudiantiles se presentarán dentro de un período límite de un (1) año de la fecha en que ocurrió la violación presunta.

Se presentará la denuncia al Funcionario de Cumplimiento quien mantendrá un registro de las denuncias recibidas, proporcionándole a cada una un número de código y un sello fechador.

Si un Denunciante no puede hacer una denuncia por escrito debido a condiciones como la discapacidad o el analfabetismo, el personal de la Escuela Charter le ayudará a él/ella presentar la denuncia.

- *Paso 2: Mediación*

Dentro de un período de tres días posterior a haber recibido la denuncia, el Funcionario de Cumplimiento puede hablar informalmente con el Denunciante referente a la posibilidad de usar la mediación. Si el Denunciante está de acuerdo con la mediación, el Funcionario de Cumplimiento hará los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o bullying, el Funcionario de Cumplimiento asegurará que todas las partes acuerdan convertir al mediador en parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Funcionario de Cumplimiento procederá con su investigación de la denuncia.,

El uso de la mediación no se extenderá a las cronologías de DCP para investigar y resolver la denuncia a menos que el Denunciante acuerde por escrito a dicha extensión del tiempo.

- *Paso 3: Investigación de la Denuncia*

Se le alienta al Funcionario de Cumplimiento celebrar una reunión investigativa dentro de cinco días posterior a haber recibido la denuncia o de un intento fracasado para mediar la denuncia. Esta reunión le proporcionará al Denunciante y/o a su representante una oportunidad para repetir la denuncia oralmente.

El Denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar su denuncia y las pruebas o información que conlleva a las pruebas que respaldan las alegaciones en la denuncia.

El rechazo de un Denunciante de proporcionarle al investigador de DCP los documentos u otra información relacionada a las alegaciones en la denuncia, o dejar de cooperar con la investigación o rehusar hacerlo, o su involucramiento en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia por falta de pruebas para respaldar la alegación.

El rechazo de DCP de proporcionarle al investigador el acceso a los registros y/u otra información relacionada a la alegación en la denuncia, o dejar de cooperar con la investigación o rehusar hacerlo, o su involucramiento en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un fallo, en base a las pruebas recolectadas, que una violación ha ocurrido y puede resultar en la imposición de un reparación a favor del Denunciante.

- *Paso 4: Respuesta*

OPCIÓN 1:

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el Denunciante, el Funcionario de Cumplimiento preparará y le mandará al Denunciante un informe por escrito de la investigación y la decisión de DCP, según está detallado en Paso #5 abajo, dentro de un período de 60 días posterior al recibo de la denuncia por DCP.

OPCIÓN 2:

Dentro de un período de 30 días de haber recibido la denuncia, el Funcionario de Cumplimiento preparará y enviará al Denunciante un informe por escrito de la investigación y la decisión de DCP, según está detallado en Paso #5 abajo. Si el Denunciante queda insatisfecho con la decisión del Funcionario de Cumplimiento, él/ella puede, dentro de un período de cinco días, presentar su denuncia por escrito a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto durante la próxima reunión regular de Mesa Directiva o durante una reunión especial de Mesa Directiva convocada con el fin de cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe contestar la denuncia. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la denuncia, en cuyo caso la decisión del Funcionario de Cumplimiento será definitiva.

Si la Mesa Directiva escucha la denuncia, el Funcionario de Cumplimiento enviará la decisión de la Mesa Directiva al Denunciante dentro de un período de 60 días posterior a cuando DCP recibió inicialmente la denuncia o dentro del período de tiempo que se ha especificado en un acuerdo por escrito con el Denunciante.

- *Paso 5: Decisión Definitiva por Escrito*

La decisión de DCP será por escrito y se enviará al Denunciante. La decisión de DCP será escrita en inglés y en el idioma del Denunciante siempre que sea factible o según exigido por ley.

La decisión incluirá:

1. La determinación de los hechos en base a las pruebas recolectadas.
2. La(s) conclusión(es) de ley.
3. La disposición de la denuncia.
4. Razones por dicha disposición.
5. Medidas correctivas, si se puede justificar alguna.
6. Notificación del derecho del Denunciante de apelar la decisión de DCP dentro de un período de quince (15) días al CDE y las diligencias a seguir para iniciar dicha apelación.
7. Para las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal surgiendo bajo las leyes estatales, se notifica que el Denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días posterior a la presentación de una apelación con el CDE antes de interponer recursos del derecho civil.
8. Para las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal surgiendo bajo las leyes federales dicha denuncia se puede hacer en cualquier momento al Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de Derechos Civiles.

Si un empleado es sancionado como resultado de la denuncia, la decisión afirmará simplemente que se tomaron medidas eficaces y que se le informó al empleado de las expectativas de la Escuela Chárter. El informe no dará ninguna información adicional respecto a la naturaleza de las medidas disciplinarias.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si queda insatisfecho con la decisión de DCP, el Denunciante puede apelar por escrito al CDE dentro de un período de quince (15) días posterior a recibir la decisión de DCP. Cuando hace la apelación al CDE, el Denunciante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos están equivocados y/o si se ha aplicado bien la ley o no. La apelación será acompañada por una copia de la denuncia presentada localmente y una copia de la decisión de DCP.

Al recibir la notificación de la CDE que el Denunciante ha apelado la decisión de la Escuela Chárter, el Director Ejecutivo o su designado remitirá los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el grado de la investigación realizada por DCP, si es que no se cubre en la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo pero sin limitarse a todos los apuntes, entrevistas, y documentos presentados por todas las partes y recolectadas por el investigador.
5. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la denuncia.
6. Una copia de los procedimientos de denuncia de DCP.
7. Otra información relevante que solicite el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la denuncia sin esperar las medidas de DCP cuando existe una de las condiciones listadas en Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4650, incluyendo los casos en los cuales DCP no ha tomado medidas dentro de un período de 60 días posterior a la fecha que fue presentada la denuncia con DCP.

Recursos del Derecho Civil

Un Denunciante puede perseguir los recursos del derecho civil disponibles afuera de los procedimientos de denuncia de DCP. Los Denunciantes pueden buscar ayuda de los centros de mediación o de los abogados de interés público/privado. Los recursos del derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, pero no están limitados a, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal surgiendo bajo las leyes estatales, un Denunciante debe esperar hasta que transcurran 60 días posterior a la presentación de una apelación con el CDE antes de perseguir los recursos del derecho civil. La moratoria no aplica al desagravio por mandamiento judicial y aplica únicamente si DCP ha mantenido informado de manera adecuada y con prontitud al Denunciante de su derecho de presentar una denuncia conforme al 5 CC 4622.

FORMULARIO DEL PROCEDIMIENTO PARA UNA DENUNCIA UNIFORME

Se pueden agregar y adjuntar páginas adicionales si es necesario

Apellido: _____ Nombre/Inicial del Segundo Nombre: _____

Nombre del Estudiante (si corresponde): _____ Grado: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Dirección/# de Apt. _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfono de Casa: _____ Teléfono Celular: _____ Teléfono del Trabajo: _____

Escuela/Oficina de la Violación Presunta: _____

Para alegación(es) de incumplimiento, por favor marque el programa o la actividad a la que hace referencia en la denuncia, si corresponde:

Educación para Adultos Programas Categóricos Consolidados Servicios de Nutrición

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Carrera/Educación Técnica | <input type="checkbox"/> Educación de Itinerantes/Indios | <input type="checkbox"/> Educación Especial |
| <input type="checkbox"/> Programas de Desarrollo Infantil | <input type="checkbox"/> Tarifas Estudiantiles | <input type="checkbox"/> Pupilos Amamantando |
| <input type="checkbox"/> Fórmula de Financiamiento de Control Local/Plan de Control Local y Rendición de Cuentas | | <input type="checkbox"/> Educación para Prevención del Uso de Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Pupilos de la Escuela de la Tribunal de Menores | <input type="checkbox"/> Programas de Ningún Niño Se Queda Atrás | <input type="checkbox"/> Jóvenes de Acogida/Sin Vivienda |

Para alegación(es) de discriminación, acoso, intimidación y bullying ilegal, por favor marque la base de la discriminación/acoso ilegal descrito en su denuncia, si corresponde:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Género/Expresión de Género/ Identidad de Género | <input type="checkbox"/> SEXO (Real o Percibido) |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Información Genética | <input type="checkbox"/> Orientación Sexual (Real o Percibido) |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Origen Nacional | <input type="checkbox"/> En base a la asociación una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad (Mental o Física) | <input type="checkbox"/> Raza o Etnicidad | |
| <input type="checkbox"/> Identificación de Grupo Étnico | <input type="checkbox"/> Religión | |
| <input type="checkbox"/> Condición Médica | <input type="checkbox"/> Estado Civil | |
| <input type="checkbox"/> Estado Migratorio | | |

1. Por favor indique los hechos de la denuncia. Proporcione detalles así como los nombres de las personas involucradas, fechas, si estuvieron presentes algunos testigos, etc. que podrían ayudarle al investigador de la denuncia.

2. ¿Ha hablado de su denuncia con alguna persona el personal de la Escuela, o les ha presentado su denuncia? Si lo ha hecho, ¿a quién le presentó la denuncia, y cuál fue el resultado?

3. Por favor proporcione copias de cualquier documento por escrito que podría tener relevancia o respaldar su denuncia.

He adjuntado los documentos de respaldo.

Sí

No

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe la denuncia por correo con cualquier documento relevante a:

Director Ejecutivo (ED)/ Funcionario Principal de Operaciones (COO)
Downtown College Prep
1400 Parkmoor Ave, STE 206
San Jose, CA 95126
complaints@dcp.org
408.271.8120 ext. 101 / 408.271.8120 ext. 102