

## **POLITIC Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE UNIFORMES**

La política de Samueli Academy es cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. Samueli Academy es la agencia local principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que rigen los programas educativos.

Conforme con esta política, las personas encargadas de realizar las investigaciones deberán estar informadas sobre las leyes y los programas a los que están destinados a investigar. Este procedimiento de queja es adoptado para proporcionar un sistema uniformado de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas ilegales de discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícita contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupos étnicos, Género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza u origen étnico, religión, condición médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de Samueli Academy y
2. Las quejas de violaciones de las leyes estatales o federales y los reglamentos que rigen los siguientes programas incluyendo pero no limitado a: Programas de Educación para Adultos, Programas de Educación y Seguridad después de la Escuela, Programas de Educación Vocacional Agricultura, Programas de Educación Técnica y Entrenamiento Técnico de Carreras y Programas de Capacitación Técnica y Técnica de Carrera, Programas de Desarrollo Infantil, Programas de Nutrición Infantil, Servicios para Jóvenes de Crianza Temporal y Sin Hogar, Programas de Educación para Migrantes, La ley de todos los estudiantes tienen éxito/ La Ley de Ningun Niño dejado atrás (2001) Títulos I-VII), Incluyendo el mejoramiento de los logros académicos, la educación compensatoria, el dominio limitado del inglés y la educación de los migrantes, los Centros y Programas Ocupacionales Regionales, los Programas de Educación Especial, la Preescolar Estatal, la Educación Bilingüe, la Ayuda de Impacto Económico y la Prevención del Uso del Tabaco.
3. También se puede presentar una queja alegando que un alumno matriculado en una escuela pública estaba obligado a pagar una cuota de estudiante por participar en actividades educativas y como se definen a continuación:
  - a. Actividad educativa significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela charter u oficina de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero no limitado a, actividades curriculares y extracurriculares.
  - b. Por "cuota de alumno" se entiende una cuota, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos o a los padres o tutores de los alumnos, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requiere actividades educativas gratuitas para todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o la

voluntad de sus familias de pagar honorarios o solicitar exenciones especiales, como se estipula en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. El costo del alumno incluye, pero no se limita a todo lo siguiente:

- i. Una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de que la clase o actividad sea electiva u obligatoria, o sea para crédito.
  - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe hacer para obtener una cerradura, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, un uniforme u otros materiales o equipo.
  - iii. Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o uniformes asociados con una actividad educativa.
- c. Una denuncia de honorarios de estudiantes puede ser presentada anónimamente si la queja provee evidencia o información que conduce a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con los honorarios del alumno.
  - d. Si Samueli Academy encuentra méritos en una queja por honorarios de alumnos, Samueli Academy proporcionará un remedio a todos los alumnos, padres y tutores afectados que, en su caso, incluya esfuerzos razonables de Samueli Academy para asegurar el reembolso completo a todos los alumnos, Sujeto a los procedimientos establecidos a través de los reglamentos adoptados por la junta estatal.
  - e. Nada en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o distritos escolares, escuelas y otras entidades para proporcionar a los alumnos premios u otro reconocimiento 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 o Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.

(5) Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación sobre los derechos de los alumnos lactantes en una escuela. Si Samueli Academy encuentra méritos en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, Samueli Academy proporcionará un remedio al estudiante afectado

Samueli Academy reconoce y respeta los derechos individuales a la privacidad. Las quejas por discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilícita se investigarán de manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible) la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Samueli Academy no puede garantizar el anonimato del demandante. Esto incluye mantener la identidad del demandante confidencial. Sin embargo, Samueli Academy intentará hacerlo según sea apropiado. Samueli Academy puede considerar necesario revelar información sobre la queja/reclamante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o procedimientos, según lo determine el Director de la Escuela o su designado caso por caso.

Samueli Academy prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier reclamante en el proceso de queja, incluyendo pero no limitado a la presentación de una queja por parte del reclamante o la

denuncia de casos de discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícitos. Dicha participación no afectará en modo alguno al estatus, grados o asignaciones de trabajo del reclamante.

### Oficiales de Cumplimiento

La Mesa Directiva designa a los siguientes oficial(es) de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y para asegurar que Samueli Academy cumpla con la ley:

Anthony Saba  
Director de Escuela  
1901 N Fairview St  
Santa Ana, CA.  
714-619-0245

El Director de Escuela o la persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas estén bien informados sobre las leyes y programas de los cuales son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determinado por el Director de Escuela o designado.

Si una queja es presentada contra el Director de Escuela, el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente de la Junta Directiva de Samueli Academy.

### Notificaciones

El Director de Escuela o persona designada debe proveer anualmente notificación por escrito de los procedimientos de quejas de Samueli Academy a empleados, estudiantes, padres y/o tutores, comités asesores, oficiales de escuelas privadas y otras partes interesadas (por ejemplo, Educación de Adultos).

La notificación anual será en inglés, y cuando sea necesario, en la lengua primaria, de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación, si quince (15) por ciento o más de los alumnos matriculados en Samueli Academy hablan un único idioma principal que no sea el inglés.

El Director de Escuela o la persona designada pondrá a disposición copias gratis de los procedimientos de quejas de Samueli Academy.

### La notificación anual incluirá lo siguiente:

- (a) Una declaración de que Samueli Academy es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
- (b) Una declaración de que un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de estudiante por participar en una actividad educativa.
- (c) Una declaración identificando al miembro del personal responsable, posición o unidad designada para recibir quejas.
- (d) Una declaración de que el reclamante tiene el derecho de apelar la decisión de Samueli Academy

al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de Samueli Academy.

(e) Una declaración que avisa al demandante de cualquier recurso de ley civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, intimidación o leyes de acoso, si es aplicable, y de la apelación conforme al Código de Educación § 262.3.

(f) Una declaración de que las copias de los procedimientos de queja de la agencia educativa local estarán disponibles de forma gratuita.

### Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para tratar todas las quejas que aleguen que Samueli Academy ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deberán mantener un registro de cada queja y acciones posteriores relacionadas.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión de quejas o una audiencia, y cuando se tome una decisión o decisión.

- Paso 1: Presentación de la Queja

Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de supuestos incumplimientos por parte de Samueli Academy.

Se iniciará una denuncia por discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícita a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilegítima, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación ilícita. Una queja de una persona que alega haber sufrido discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícita, o una persona que cree que una persona o una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso.

Las reclamaciones por honorarios de estudiantes serán presentadas a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

La queja será presentada al oficial de cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada una un número de código y un sello de fecha.

Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal de Samueli Academy le ayudará en la presentación de la queja.

- Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de usar la mediación. Si el demandante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento tomará las disposiciones para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilícita, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden convertir al mediador en una parte de la información confidencial relacionada.

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos de Samueli Academy para investigar y resolver la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de la queja

Se alienta al oficial de cumplimiento a tener una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días de recibir la queja o un intento fallido de mediar la queja. Esta reunión brindará al reclamante y/o a su representante la oportunidad de repetir la queja oralmente.

El reclamante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y la evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar los alegatos en la queja.

El rechazo de una queja del demandante de proporcionar al investigador de Samueli Academy documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias en la queja, o su incapacidad o su negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de pruebas para apoyar la denuncia.

Samueli Academy se niega de proporcionar al investigador acceso a los registros y / u otra información relacionada con la denuncia en la queja, o se niega a cooperar en la investigación o su compromiso en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, sobre la base de las pruebas reunidas, que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de un recurso en favor del reclamante.

- Paso 4: Respuesta

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión de Samueli Academy tal como se describe en el Paso 5, dentro de los sesenta (60) días Samueli Academy reciba la queja.

- Paso 5: Decision Escrita Final

La decisión de Samueli Academy será por escrito y enviada al demandante. La decisión de Samueli Academy deberá ser escrita en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea factible o según lo requiera la ley.

La decisión deberá incluir:

1. Las conclusiones de los hechos basadas en pruebas reunidas.

2. La (s) conclusión (es) de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Justificación de dicha disposición.
5. Las acciones correctivas, si las hay, están justificadas.
6. Aviso del derecho del reclamante a apelar la decisión de Samueli Academy dentro de los quince (15) días al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.
7. Por discriminación ilícita, hostigamiento, intimidación o intimidación que surjan conforme a la ley estatal, notifique que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de emprender acciones legales civiles.
8. Por discriminación ilícita, hostigamiento, intimidación o intimidación, quejas que surjan bajo la ley federal, tal queja puede ser hecha en cualquier momento al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente declarará que se tomó una acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas de Samueli Academy. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

#### Appeals to the California Department of Education

Si no está satisfecho con la decisión de Samueli Academy, el reclamante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión de Samueli Academy. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la base para el recurso de la decisión y si los hechos son incorrectos y / o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de Samueli Academy

Tras la notificación por el CDE de que el reclamante ha apelado la decisión de Samueli Academy, el Director de Escuela o su designado enviará al CDE los siguientes documentos:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por Samueli Academy, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia del expediente de investigación, incluyendo, pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recogidos por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.

6. Una copia de los procedimientos de quejas de Samueli Academy.
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que actúe Samueli Academy cuando exista una de las condiciones enumeradas en el Título 5 del Código de Regulaciones de California, Sección 4650, incluyendo casos en los cuales Samueli Academy no ha tomado acción dentro de los sesenta (60) días de la fecha en que la queja fue presentada Samueli Academy.

#### Remedios de Derecho Civil

Un demandante puede buscar remedios de ley civil disponibles fuera de los procedimientos de queja de Samueli Academy. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de los centros de mediación o de los abogados de interés público/privado. Los recursos legales civiles que pueden ser impuestos por un tribunal incluyendo, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, por discriminación ilícita, acoso, intimidación o intimidación que surjan bajo la ley estatal, el reclamante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de continuar con los recursos legales civiles. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y sólo es aplicable si Samueli Academy ha informado apropiadamente y de manera oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

**FORMULARIO UNIFORME DE PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante (si corresponde): \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección / Apt. #: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Escuela / Oficina de Violación Presunta: \_\_\_\_\_

**Para alegaciones de incumplimiento, por favor revise el programa o actividad a que se refiere su queja, si corresponde**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Educación de Adultos               | <input type="checkbox"/> Educación y seguridad después de la escuela        | <input type="checkbox"/> Educación Vocacional Agrícola             |
| <input type="checkbox"/> Educación de los Indios Americanos | <input type="checkbox"/> Ayuda categórica consolidada                       | <input type="checkbox"/> Educación Profesional / Técnica           |
| <input type="checkbox"/> Programas de Desarrollo Infantil   | <input type="checkbox"/> Nutrición Infantil                                 | <input type="checkbox"/> Jóvenes de Foster / Homeless              |
| <input type="checkbox"/> Educación Migrante                 | <input type="checkbox"/> Programa de Ningún Niño Se Quede Atrás             | <input type="checkbox"/> Programas Ocupacionales Regionales        |
| <input type="checkbox"/> Educación Especial                 | <input type="checkbox"/> Programa de Cada estudiante tenga éxito de la Ley. | <input type="checkbox"/> Educación para Prevenir el Uso del Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Cuotas de estudiantes              | <input type="checkbox"/> Preescolar del Estado                              | <input type="checkbox"/> Alumnos lactantes                         |
| <input type="checkbox"/> Educación Bilingüe                 | <input type="checkbox"/> Fórmula de Financiación del Control Local          | <input type="checkbox"/> Ayuda de impacto económico                |

**Por alegaciones de discriminación, hostigamiento, intimidación o intimidación ilícita, por favor, compruebe las bases de la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso ilegal descritos en su queja, 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 percibida)  |
| <input type="checkbox"/> Color                            | <input type="checkbox"/> Origen Nacional                                    | <input type="checkbox"/> Basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas |
| <input type="checkbox"/> Incapacidad (Mental o Física)    | <input type="checkbox"/> Raza o Origen Etnico                               | <input type="checkbox"/> Estado civil   |
| <input type="checkbox"/> Identificación de grupos étnicos | <input type="checkbox"/> Religión   |   |
| <input type="checkbox"/> Condición Médica                 |   |   |

1. Por favor dé datos sobre la queja. Proporcionar detalles tales como los nombres de las personas involucradas, fechas, si testigos estaban presentes, etc., que pueden ser de utilizado para el investigador de la queja.

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

2. ¿Ha discutido su queja o ha presentado su queja a cualquier personal de Samueli Academy? Si lo hizo, ¿A quién le hiciste la denuncia, y cuál fue el resultado?

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Por favor proporcionar copias de todos los documentos escritos que pueden ser relevantes o de apoyo de su queja.

He adjuntado los documentos de apoyo.  Si  No

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Envíe queja y cualquier documento relevante a:

Anthony Saba  
Head of School  
1901 N Fairview St  
Santa Ana, CA.  
714-619-0245