

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS UNIVERSALES PARA RECLAMOS

La Junta directiva de Aspire Public Schools (“Aspire”) reconoce que Aspire es responsable de cumplir con las leyes y normas estatales y federales pertinentes que rigen los programas educativos. Hemos establecido Procedimientos universales de reclamo (UCP) para tratar las acusaciones de discriminación, hostigamiento, intimidación y agresión ilegales; los reclamos que aleguen infracción de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos; el cobro de cuotas ilícitas a los alumnos y el incumplimiento de nuestro Plan local de control y responsabilidad (LCAP). Los UCP se utilizarán en cualquier programa o actividad llevada a cabo por Aspire, que reciba asistencia financiera directa del Estado o que se beneficie de esta.

Esta sección contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de un reclamo amparado por los UCP.

Un reclamo amparado por los UCP es una declaración escrita y firmada por un reclamante que alega la infracción de leyes o normas federales o estatales, que puede incluir una acusación de discriminación, hostigamiento, intimidación o agresión ilegales; el cobro de cuotas ilícitas a los alumnos por participar en una actividad educativa o el incumplimiento de los requisitos de nuestro LCAP. Un reclamante es cualquier persona, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, una agencia pública o una organización que presenta un reclamo por escrito alegando cualquiera de las razones de reclamo de los UCP mencionadas anteriormente. Si el reclamante no puede efectuar el reclamo por escrito, debido a discapacidad o analfabetismo, lo asistiremos en la presentación del reclamo.

Aspire seguirá los UCP para todas las acusaciones de discriminación, hostigamiento, intimidación o agresión ilegales de cualquier grupo protegido, como se define en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y en la sección 11135 del Código de Gobierno. Las causas de dichas ofensas incluyen todas las características reales o percibidas establecidas en la sección 422.55 del Código Penal o la asociación del afectado con una persona o un grupo que tenga una o más de estas características. Esta lista podrá actualizarse cuando lo requiera la ley.

Los UCP también se usarán cuando se presenten reclamos por incumplimiento de las leyes estatales o federales en: la educación y la seguridad extracurriculares, la nutrición infantil, la ayuda categórica consolidada, la provisión de cursos sin contenido educativo, la educación de los alumnos que estén bajo custodia tutelar y los alumnos sin hogar, la Ley Cada Estudiante tiene Éxito o la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás, el Plan local de control y responsabilidad (LCAP), la educación para inmigrantes, las cuotas impuestas a los alumnos ^{1,2}, las adaptaciones razonables para alumnas lactantes, los planes de seguridad escolar y la educación especial. Esta lista podrá actualizarse cuando lo requiera la ley.

Los reclamos *distintos* de los relacionados con las cuotas impuestas a los alumnos deben presentarse por escrito ante las siguientes personas designadas para recibir reclamos:

Uniform Complaint Officer
c/o Debbie Riverhawk Helms, Regional Manager of Student Services
Aspire Los Angeles Regional Office
5901 E. Slauson Ave.
Commerce, CA 90040
Phone: 323-837-9920
Fax: 323-837-9921

Cualquier reclamo relacionado con las cuotas impuestas a los alumnos deberá presentarse ante el director de una escuela.

¹ Las cuotas impuestas a los alumnos incluyen, entre otros, cualquiera de los siguientes casos:

1. Una cuota que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para obtener créditos.
2. Un depósito de garantía u otro tipo de pago que se exige a un alumno para obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato para la clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Una compra que se exige a un alumno para obtener materiales, suministros, ropa o equipos asociados con una actividad educativa.

² Un reclamo sobre cuotas impuestas a los alumnos se deberá presentar antes de que transcurra un año desde la fecha en que ocurrió la presunta infracción.

GARANTÍAS

La Junta reconoce y respeta el derecho de cada persona a la privacidad. Los reclamos de discriminación se investigarán de manera tal que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos. Esto incluye preservar la confidencialidad de la identidad del reclamante, salvo cuando su divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación o los procesos pertinentes, según lo determine el Gerente general, o a quien este designe, en cada caso puntual.

Los reclamos relacionados con las cuotas impuestas a los alumnos o con el LCAP se pueden presentar en forma anónima si el reclamante proporciona pruebas o datos que sustenten el reclamo.

El CEO, o la persona a quien este designe, deberá garantizar que los empleados asignados a la investigación de reclamos tengan el conocimiento necesario de las leyes y programas de los cuales son responsables. Esos empleados pueden tener acceso a asesoramiento legal según lo determine el CEO o la persona a quien este designe.

La Junta prohíbe las represalias de cualquier índole por la participación en procedimientos de reclamo, inclusive, de forma no taxativa, la presentación de un reclamo o la denuncia de instancias de discriminación. Dicha participación no podrá afectar de manera alguna el estado, las calificaciones o la asignación de trabajos del reclamante.

La Junta reconoce que un mediador neutral puede, con frecuencia, sugerir un compromiso que sea aceptable para ambas partes de la disputa. De conformidad con los procedimientos universales de reclamo, siempre que todas las partes de un reclamo estén de acuerdo en intentar resolver el problema con mediación, el CEO, o la persona a quien este designe, deberá iniciar el proceso de mediación. El CEO, o la persona a quien este designe, debe garantizar que los resultados de la mediación sean coherentes con las leyes y normas estatales y federales.

Esta política se distribuirá anualmente entre los alumnos, empleados, padres o tutores de los alumnos, los comités asesores de la escuela y del distrito, y entre las demás partes interesadas.

Aspire designa a su Asesor general como el funcionario de cumplimiento. El funcionario de cumplimiento recibirá e investigará los reclamos y se asegurará de que la ley se cumpla. El Asesor general podrá designar a una persona para que lleve a cabo la investigación.

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO UNIVERSAL DE RECLAMOS

Se presentará un reclamo por escrito mediante el formulario de Reclamo comunitario de Aspire y el reclamo se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación o cuando el reclamante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el CEO, o la persona a quien este designe, concedan una prórroga.

Dentro de los cinco (5) días a partir de la recepción del reclamo, el funcionario de cumplimiento, o la persona a quien este designe, deberá discutir informalmente con el reclamante la posibilidad de utilizar una instancia de mediación no vinculante y, si la mediación informal no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario de cumplimiento, o la persona a quien este designe, deberá proceder con su investigación del reclamo.

INVESTIGACIÓN DE RECLAMOS

El funcionario de cumplimiento, o la persona a quien este designe, deberá realizar una reunión de investigación dentro de los diez (10) días a partir de la recepción del reclamo o de un intento infructuoso de mediación informal sobre el reclamo. La reunión de investigación brindará la oportunidad para que el reclamante, o su representante, repita oralmente el reclamo. El reclamante, o su representante, tendrá la posibilidad de presentar información relevante para el reclamo. Las partes del reclamo podrán debatir sobre el reclamo y cuestionarse entre sí y a los testigos de la otra parte.

RESPUESTA/RESOLUCIÓN

La investigación deberá estar completa y resuelta, con el pronunciamiento de la decisión dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la solicitud de intervención directa o de la solicitud de apelación, a menos que el reclamante acuerde por escrito una prórroga. El funcionario del reclamo, o la persona a quien este designe, deberá preparar y enviarle al reclamante un informe escrito que detalle la investigación y la decisión. El informe escrito deberá contener: Los hallazgos y la disposición del reclamo; las medidas correctivas (de haberlas); los fundamentos de tal disposición y los procedimientos para iniciar una apelación ante la Oficina de servicios estudiantiles de Aspire. El Area Superintendent (Inspector del área) de servicios estudiantiles o la persona que este designe realizará una investigación adicional y preparará y le enviará al reclamante un informe escrito que detalle la investigación y la decisión. El informe escrito del Superintendent regional de servicios estudiantiles contendrá los hallazgos y la disposición sobre el reclamo; las medidas correctivas (de haberlas); los fundamentos de la disposición y los procedimientos para iniciar una apelación dentro de los quince (15) días a partir de la recepción del informe escrito ante el Departamento de Educación de California o ante el Distrito escolar Achievement en Tennessee, según corresponda. En relación con los problemas que atañen a los honorarios estudiantiles, si se determina el mérito, se procederá a brindar un resarcimiento a todos los alumnos afectados, a los padres o tutores, inclusive, se realizarán esfuerzos para un reembolso del total. La apelación al CDE debe incluir una copia del reclamo original y una copia de nuestra decisión

MEDIACIÓN

Nada de lo expuesto en este documento prohíbe a las personas involucradas en el reclamo utilizar métodos alternativos para resolver las acusaciones, tales como la mediación. Tampoco se nos prohíbe resolver reclamos antes de su presentación formal por escrito. La mediación es una actividad de resolución de problemas mediante la cual un tercero ayuda a las partes en la disputa a resolver el reclamo.

RESARCIMIENTOS SEGÚN LA LEY CIVIL

Ningún punto de la presente política le impide a un reclamante la procura de resarcimientos disponibles en el marco de la ley civil externos a los procedimientos de reclamo de Aspire. Estos resarcimientos pueden incluir centros de mediación, abogados de intereses públicos o privados, medidas cautelares, órdenes de restricción, etc. En el caso de reclamos por discriminación en California, no obstante, los reclamantes deben esperar que hayan pasado los sesenta (60) días de la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de procurar resarcimientos según la ley civil.

La moratoria no rige para las medidas cautelares y se aplica solamente si Aspire le ha ratificado al reclamante, apropiadamente y en tiempo y forma, el derecho de presentar un reclamo.



College for Certain

FORMULARIO DE PROCEDIMIENTOS UNIVERSALES DE RECLAMO

Apellido _____ Nombre _____
Nombre del alumno (si corresponde) _____ Grado _____
Dirección _____ Apto. # _____
Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Teléfono residencial _____ Teléfono celular _____
Teléfono del trabajo _____
Dirección de correo electrónico _____

Fecha de la presunta infracción _____
Escuela/oficina de la presunta infracción _____

En el caso de acusaciones de incumplimiento, por favor marque el programa o la actividad a la que se refiere en su reclamo, si corresponde:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nutrición infantil | <input type="checkbox"/> Ayuda categórica consolidada | <input type="checkbox"/> Educación especial |
| <input type="checkbox"/> Niños en custodia tutelar/sin hogar | <input type="checkbox"/> Cuotas impuestas a los alumnos para actividades educativas | <input type="checkbox"/> Educación y seguridad extracurriculares |
| <input type="checkbox"/> Planes de seguridad escolar | <input type="checkbox"/> Plan local de control y responsabilidad | <input type="checkbox"/> Minutos de instrucción de educación física |
| <input type="checkbox"/> Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás | <input type="checkbox"/> Ley Cada Estudiante Tiene Éxito | <input type="checkbox"/> Educación para inmigrantes |

Cursos sin contenido educativo/cursos previamente completados que son suficientes para la educación superior y la obtención de un diploma/Educación posterior a la educación secundaria

En el caso de reclamos de discriminación, hostigamiento, intimidación o agresión (de empleado a estudiante, de estudiante a estudiante y de tercero a estudiante), marque en cuáles características reales o percibidas protegidas se basó la presunta conducta:

- Sexo Orientación sexual Género Identidad de género Expresión de género Descendencia
 Identificación con un grupo étnico Raza u origen étnico Religión Nacionalidad Origen nacional Edad
 Color Discapacidad mental o física Alumna lactante Estado de inmigración
 Asociación con una persona o un grupo con una o más de las categorías reales o percibidas descritas anteriormente

En el caso de reclamos de intimidación que no se basen en las características protegidas antes mencionadas y otros reclamos no incluidos en este formulario, comuníquese con el Director de la escuela, la Oficina regional o el Inspector de área.

Información de contacto de la Oficina regional:

- Bay Area (EPA, Oakland, Richmond): 510.434.5000
 Central Valley (Modesto, Sacramento, Stockton): 209.647.3047, ext. 13903
 Los Angeles: 323.837.9920

Si se ha comunicado con su escuela y con la Oficina regional y todavía necesita asistencia,

recomendaciones o recursos, póngase en contacto con el Departamento de Servicios Estudiantiles de la Oficina Central al 510.434.5000

1. Por favor, describa los hechos de su reclamo. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si hubo testigos, etc., que puedan ser útiles para el investigador de reclamos.

2. ¿Ha intentado hablar sobre su reclamo con algún miembro del personal de Aspire Public Schools? Si es así, ¿con quién lo hizo y cuál fue el resultado?

3. Proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o respaldar su reclamo.

He adjuntado documentos de respaldo. Sí___ No___

Firma_____

Fecha_____

Envíelo por correo, fax o entréguelo en su establecimiento escolar u Oficina regional.

Uniform Complaint Officer
c/o Debbie Riverhawk Helmns, Regional Manager of Student Services
Aspire Los Angeles Regional Office
5901 E. Slauson Ave.
Commerce, CA 90040
Phone: 323-837-9920
Fax: 323-837-9921