

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

The Governing Board recognizes that the district has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The Board encourages early resolution of complaints whenever possible. To resolve complaints which may require a more formal process, the Board adopts the uniform system of complaint processes specified in 5 CCR 4600-4670 and the accompanying administrative regulation.

Complaints Subject to UCP

The district's uniform complaint procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve complaints regarding the following programs and activities:

1. Accommodations for pregnant and parenting students (Education Code 46015)

(cf. 5146 - Married/Pregnant/Parenting Students)

2. Adult education programs (Education Code 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)

(cf. 6200 - Adult Education)

3. After School Education and Safety programs (Education Code 8482-8484.65)

(cf. 5148.2 - Before/After School Programs)

4. Agricultural career technical education (Education Code 52460-52462)

5. Career technical and technical education and career technical and technical training programs (Education Code 52300-52462)

(cf. 6178 - Career Technical Education)

(cf. 6178.1 - Work-Based Learning)

6. Child care and development programs (Education Code 8200-8498)

(cf. 5148 - Child Care and Development)

7. Compensatory education (Education Code 54400)

(cf. 6171 - Title I Programs)

8. Consolidated categorical aid programs (Education Code 33315; 34 CFR 299.10-299.12)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

9. Course periods without educational content, when students in grades 9-12 are assigned to such courses more than one week in any semester or in a course the student has previously satisfactorily completed, unless specified conditions are met (Education Code 51228.1-51228.3)

(cf. 6152 - *Class Assignment*)

10. Discrimination, harassment, intimidation, or bullying in district programs and activities, including in those programs or activities funded directly by or that receive or benefit from any state financial assistance, based on the person's actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, medical condition, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other characteristic identified in Education Code 200 or 220, Government Code 11135, or Penal Code 422.55, or based on the person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics (5 CCR 4610)

(cf. 0410 - *Nondiscrimination in District Programs and Activities*)

(cf. 5145.3 - *Nondiscrimination/Harassment*)

(cf. 5145.7 - *Sexual Harassment*)

(cf. 5145.71 - *Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures*)

11. Educational and graduation requirements for students in foster care, homeless students, students from military families, students formerly in a juvenile court school, migrant students, and immigrant students participating in a newcomer program (Education Code 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

(cf. 6173 - *Education for Homeless Children*)

(cf. 6173.1 - *Education for Foster Youth*)

(cf. 6173.2 - *Education of Children of Military Families*)

(cf. 6173.3 - *Education for Juvenile Court School Students*)

12. Every Student Succeeds Act (Education Code 52059; 20 USC 6301 et seq.)

13. Local control and accountability plan (Education Code 52075)

(cf. 0460 - *Local Control and Accountability Plan*)

14. Migrant education (Education Code 54440-54445)

(cf. 6175 - *Migrant Education Program*)

15. Physical education instructional minutes (Education Code 51210, 51222, 51223)

(cf. 6142.7 - *Physical Education and Activity*)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

16. Student fees (Education Code 49010-49013)

(*cf. 3260 - Fees and Charges*)

17. Reasonable accommodations to a lactating student (Education Code 222)

18. Regional occupational centers and programs (Education Code 52300-52334.7)

(*cf. 6178.2 - Regional Occupational Center/Program*)

19. School plans for student achievement as required for the consolidated application for specified federal and/or state categorical funding (Education Code 64001)

(*cf. 0420 - School Plans/Site Councils*)

20. School safety plans (Education Code 32280-32289)

(*cf. 0450 - Comprehensive Safety Plan*)

21. School site councils as required for the consolidated application for specified federal and/or state categorical funding (Education Code 65000)

(*cf. 0420 - School Plans/Site Councils*)

22. State preschool programs (Education Code 8235-8239.1)

(*cf. 5148.3 - Preschool/Early Childhood Education*)

23. State preschool health and safety issues in license-exempt programs (Education Code 8235.5)

24. Any complaint alleging retaliation against a complainant or other participant in the complaint process or anyone who has acted to uncover or report a violation subject to this policy

25. Any other state or federal educational program the Superintendent of Public Instruction or designee deems appropriate

The Board recognizes that alternative dispute resolution (ADR) can, depending on the nature of the allegations, offer a process for resolving a complaint in a manner that is acceptable to all parties. An ADR process such as mediation may be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult. However, mediation shall not be offered or used to resolve any complaint involving sexual assault or where there is a reasonable risk that a party to the mediation would feel compelled to participate. The Superintendent or designee shall ensure that the use of ADR is consistent with state and federal laws and regulations.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

The district shall protect all complainants from retaliation. In investigating complaints, the confidentiality of the parties involved shall be protected as required by law. For any complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the Superintendent or designee shall keep the identity of the complainant, and/or the subject of the complaint if different from the complainant, confidential when appropriate and as long as the integrity of the complaint process is maintained.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Unauthorized Release of Confidential/Privileged Information)

(cf. 5125 - Student Records)

(cf. 9011 - Disclosure of Confidential/Privileged Information)

When an allegation that is not subject to UCP is included in a UCP complaint, the district shall refer the non-UCP allegation to the appropriate staff or agency and shall investigate and, if appropriate, resolve the UCP-related allegation(s) through the district's UCP.

The Superintendent or designee shall provide training to district staff to ensure awareness and knowledge of current law and requirements related to UCP, including the steps and timelines specified in this policy and the accompanying administrative regulation.

(cf. 4131 - Staff Development)

(cf. 4231 - Staff Development)

(cf. 4331 - Staff Development)

The Superintendent or designee shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, including steps taken during the investigation and all information required for compliance with 5 CCR 4631 and 4633.

(cf. 3580 - District Records)

Non-UCP Complaints

The following complaints shall not be subject to the district's UCP but shall be investigated and resolved by the specified agency or through an alternative process:

1. Any complaint alleging child abuse or neglect shall be referred to the County Department of Social Services Protective Services Division or the appropriate law enforcement agency. (5 CCR 4611)

(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)

2. Any complaint alleging health and safety violations by a child development program shall, for licensed facilities, be referred to Department of Social Services. (5 CCR 4611)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

3. Any complaint alleging employment discrimination or harassment shall be investigated and resolved by the district in accordance with the procedures specified in AR 4030 - Nondiscrimination in Employment, including the right to file the complaint with the California Department of Fair Employment and Housing.
4. Any complaint alleging a violation of a state or federal law or regulation related to special education, a settlement agreement related to the provision of a free appropriate public education, or a due process hearing order shall be submitted to the California Department of Education (CDE) in accordance with AR 6159.1 - Procedural Safeguards and Complaints for Special Education. (5 CCR 3200-3205)

(cf. 6159.1 - *Procedural Safeguards and Complaints for Special Education*)

5. Any complaint alleging noncompliance of the district's food service program with laws regarding meal counting and claiming, reimbursable meals, eligibility of children or adults, or use of cafeteria funds and allowable expenses shall be filed with or referred to CDE in accordance with BP 3555 - Nutrition Program Compliance. (5 CCR 15580-15584)
6. Any allegation of discrimination based on race, color, national origin, sex, age, or disability in the district's food service program shall be filed with or referred to the U.S. Department of Agriculture in accordance with BP 3555 - Nutrition Program Compliance. (5 CCR 15582)
7. Any complaint related to sufficiency of textbooks or instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health or safety of students or staff, or teacher vacancies and misassignments shall be investigated and resolved in accordance with AR 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures. (Education Code 35186)

(cf. 1312.4 - *Williams Uniform Complaint Procedures*)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Legal Reference:

EDUCATION CODE

- 200-262.4 Prohibition of discrimination*
8200-8498 Child care and development programs
8500-8538 Adult basic education
18100-18203 School libraries
32280-32289 School safety plan, uniform complaint procedures
35186 Williams uniform complaint procedures
46015 Parental leave for students
48853-48853.5 Foster youth
48985 Notices in language other than English
49010-49014 Student fees
49060-49079 Student records, especially:
49069.5 Records of foster youth
49490-49590 Child nutrition programs
49701 Interstate Compact on Educational Opportunity for Military Children
51210 Courses of study grades 1-6
51222 Physical education, secondary schools
51223 Physical education, elementary schools
51225.1-51225.2 Foster youth, homeless children, former juvenile court school students, military-connected students, migrant students, and newly arrived immigrant students; course credits; graduation requirements
51226-51226.1 Career technical education
51228.1-51228.3 Course periods without educational content
52059.5 Statewide system of support
52060-52077 Local control and accountability plan, especially:
52075 Complaint for lack of compliance with local control and accountability plan requirements
52300-52462 Career technical education
52500-52616.24 Adult schools
54400-54425 Compensatory education programs
54440-54445 Migrant education
54460-54529 Compensatory education programs
59000-59300 Special schools and centers
64000-64001 Consolidated application process; school plan for student achievement
65000-65001 School site councils
GOVERNMENT CODE
11135 Nondiscrimination in programs or activities funded by state
12900-12996 Fair Employment and Housing Act
HEALTH AND SAFETY CODE
1596.792 California Child Day Care Act; general provisions and definitions
1596.7925 California Child Day Care Act; health and safety regulations
PENAL CODE
422.55 Hate crime; definition
422.6 Interference with constitutional right or privilege

Legal Reference: (continued next page)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Legal Reference: (continued)

CODE OF REGULATIONS, TITLE 2

11023 Harassment and discrimination prevention and correction

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

3200-3205 Special education compliance complaints

4600-4670 Uniform complaint procedures

4680-4687 Williams uniform complaint procedures

4690-4694 Complaints regarding health and safety issues in license-exempt preschool programs

900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

15580-15584 Child nutrition programs complaint procedures

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1221 Application of laws

1232g Family Educational Rights and Privacy Act

1681-1688 Title IX of the Education Amendments of 1972

6301-6576 Title I Improving the Academic Achievement of the Disadvantaged

6801-7014 Title III language instruction for limited English proficient and immigrant students

UNITED STATES CODE, TITLE 29

794 Section 504 of Rehabilitation Act of 1973

UNITED STATES CODE, TITLE 42

2000d-2000e-17 Title VI and Title VII Civil Rights Act of 1964, as amended

2000h-2-2000h-6 Title IX of the Civil Rights Act of 1964

6101-6107 Age Discrimination Act of 1975

11431-11435 McKinney-Vento Homeless Assistance Act

12101-12213 Title II equal opportunity for individuals with disabilities

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 28

35.107 Nondiscrimination on basis of disability; complaints

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy Act

100.3 Prohibition of discrimination on basis of race, color or national origin

104.7 Designation of responsible employee for Section 504

106.1-106.82 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs, especially:

106.8 Designation of responsible employee for Title IX

106.9 Notification of nondiscrimination on basis of sex

110.25 Notification of nondiscrimination on the basis of age

Management Resources: (see next page)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Management Resources:

CALIFORNIA DEPARTMENT OF EDUCATION PUBLICATIONS

Uniform Complaint Procedure 2020-21 Program Instrument

Sample UCP Board Policies and Procedures

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Dear Colleague Letter, September 22, 2017

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Dear Colleague Letter: Responding to Bullying of Students with Disabilities, October 2014

Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE PUBLICATIONS

Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin

Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons, 2002

WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

Student Privacy Policy Office: <http://www2.ed.gov/about/offices/list/opepd/sppo>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/ocr>

U.S. Department of Justice: <http://www.justice.gov>

Policy

adopted: April 14, 1997

revised: June 22, 1999

revised: September 12, 2000

revised: February 13, 2001

revised: May 21, 2002

revised: January 27, 2004

revised: May 10, 2005

revised: May 9, 2006

revised: July 13, 2010

revised: August 14, 2012

revised: January 28, 2014

revised: October 27, 2015

revised: November 8, 2016

revised: June 13, 2017

revised: April 10, 2018

revised: October 23, 2018

revised: October 29, 2019

revised: October 27, 2020

revised: May 25, 2021

VISALIA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Visalia, California

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

Except as the Governing Board may otherwise specifically provide in other district policies, these uniform complaint procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve only the complaints specified in BP 1312.3.

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)

(cf. 1312.2 - Complaints Concerning Instructional Materials)

(cf. 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures)

(cf. 4030 - Nondiscrimination in Employment)

Compliance Officers

The district designates the individual(s), position(s), or unit(s) identified below as responsible for coordinating the district's response to complaints and for complying with state and federal civil rights laws. The individual(s), position(s), or unit(s) also serve as the compliance officer(s) specified in AR 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment responsible for handling complaints regarding unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) and in AR 5145.7 - Sexual Harassment for handling complaints regarding sexual harassment. The compliance officer(s) shall receive and coordinate the investigation of complaints and shall ensure district compliance with law.

(cf. 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment)

(cf. 5145.7 - Sexual Harassment)

(cf. 5145.71 - Title IX Sexual Harassment Complaints Procedures)

Program**Assistant Superintendent, Educational Services**

Special Education, Adult Basic Education, Consolidated Categorical Aid Programs, Migrant Education, College and Career Education

Chief Operations Officer

Child Nutrition Programs

Personnel**Assistant Superintendent, Human Resources**

Human Resources Development

Visalia Unified School District

VUSD Compliance Officers

5000 West Cypress Avenue

Visalia, CA 93277

(559) 730-7300

UCPSubmissions@vusd.org

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

The compliance officer who receives a complaint may assign another compliance officer to investigate and resolve the complaint. The compliance officer shall promptly notify the complainant and respondent, if applicable, if another compliance officer is assigned to the complaint.

In no instance shall a compliance officer be assigned to a complaint in which the compliance officer has a bias or conflict of interest that would prohibit the fair investigation or resolution of the complaint. Any complaint against a compliance officer or that raises a concern about the compliance officer's ability to investigate the complaint fairly and without bias shall be filed with the Superintendent or designee who shall determine how the complaint will be investigated.

The Superintendent or designee shall ensure that employees assigned to investigate and resolve complaints receive training and are knowledgeable about the laws and programs at issue in the complaints to which they are assigned. Training provided to such employees shall cover current state and federal laws and regulations governing the program, applicable processes for investigating and resolving complaints, including those alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), applicable standards for reaching decisions on complaints, and appropriate corrective measures. Assigned employees may have access to legal counsel as determined by the Superintendent or designee.

*(cf. 4331 - Staff Development)
(cf. 9124 - Attorney)*

The compliance officer or, if necessary, any appropriate administrator shall determine whether interim measures are necessary during and pending the result of an investigation. If interim measures are determined to be necessary, the compliance officer or the administrator shall consult with the Superintendent, the Superintendent's designee, or, if appropriate, the site principal to implement one or more interim measures. The interim measures shall remain in place until the compliance officer determines that they are no longer necessary or until the district issues its final written decision, whichever occurs first.

Notifications

The district's UCP policy and administrative regulation shall be posted in all district schools and offices, including staff lounges and student government meeting rooms. (Education Code 234.1)

In addition, the Superintendent or designee shall annually provide written notification of the district's UCP to students, employees, parents/guardians of district students, district advisory committee members, school advisory committee members, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties. (5 CCR 4622)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

(cf. 0420 - School Plans/Site Councils)

(cf. 1220 - Citizen Advisory Committees)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Employee Notifications)

(cf. 5145.6 - Parental Notifications)

The notice shall include:

1. A statement that the district is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations, including those related to prohibition of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group, and a list of all programs and activities that are subject to UCP as identified in the section "Complaints Subject to UCP" in the accompanying Board policy
2. The title of the position responsible for processing complaints, the identity of the person(s) currently occupying that position if known, and a statement that such persons will be knowledgeable about the laws and programs that they are assigned to investigate
3. A statement that a UCP complaint must be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred
4. A statement that, in the case of a complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, a UCP complaint must be filed no later than six months from the date of the alleged conduct or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged conduct
5. A statement that a student enrolled in a public school shall not be required to pay a fee for participation in an educational activity that constitutes an integral fundamental part of the district's educational program, including curricular and extracurricular activities
6. A statement that a complaint regarding student fees or the local control and accountability plan (LCAP) may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint

(cf. 0460 - Local Control and Accountability Plan)

(cf. 3260 - Fees and Charges)

7. A statement that the district will post a standardized notice of the educational rights of foster youth, homeless students, former juvenile court school students now enrolled in the district, children of military families, migrant students, and immigrant students enrolled in a newcomer program, as specified in Education Code 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2, and the complaint process

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

(cf. 6173 - *Education for Homeless Children*)

(cf. 6173.1 - *Education for Foster Youth*)

(cf. 6173.2 - *Education of Children of Military Families*)

(cf. 6173.3 - *Education for Juvenile Court School Students*)

(cf. 6175 - *Migrant Education Program*)

8. A statement that complaints will be investigated in accordance with the district's UCP and a written decision will be sent to the complainant within 60 days from the receipt of the complaint, unless this time period is extended by written agreement of the complainant
9. A statement that the complainant has a right to appeal the district's investigation report to CDE for programs within the scope of the UCP by filing a written appeal, including a copy of the original complaint and the district's decision, within 15 days of receiving the district's decision
10. A statement advising the complainant of any civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal antidiscrimination laws, if applicable
11. A statement that copies of the district's UCP are available free of charge
12. In order to identify appropriate subjects of state preschool health and safety issues pursuant to Section 1596.7925 of the California Health and Safety Code (HSC) a notice shall be posted in each California state preschool program classroom in each school in the local educational agency notifying parents, guardians, pupils, and teachers of both of the following:
 1. The health and safety requirements under Title 5 of the California Code of Regulations (5 CCR) apply to California state preschool programs pursuant to HSC Section 1596.7925.
 2. The location at which to obtain a form to file a complaint. Posting a notice downloadable from the California Department of Education (CDE) website shall satisfy this requirement.

[LINK TO: District Complaint Procedures-Website](#)

The annual notification, complete contact information of the compliance officer(s), and information related to Title IX as required pursuant to Education Code 221.61 shall be posted on the district web site and may be provided through district-supported social media, if available.

(cf. 1113 - *District and School Web Sites*)

(cf. 1114 - *District-Sponsored Social Media*)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

The Superintendent or designee shall ensure that all students and parents/guardians, including students and parents/guardians with limited English proficiency, have access to the relevant information provided in the district's policy, regulation, forms, and notices concerning the UCP.

If 15 percent or more of students enrolled in a particular district school speak a single primary language other than English, the district's policy, regulation, forms, and notices concerning the UCP shall be translated into that language, in accordance with Education Code 234.1 and 48985. In all other instances, the district shall ensure meaningful access to all relevant UCP information for parents/guardians with limited English proficiency.

Filing of Complaints

The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and a date stamp.

All complaints shall be filed in writing and signed by the complainant. If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as a disability or illiteracy, district staff shall assist in the filing of the complaint. (5 CCR 4600)

Complaints shall also be filed in accordance with the following rules, as applicable:

1. A complaint alleging district violation of applicable state or federal law or regulations governing the programs specified in the accompanying Board policy may be filed by any individual, public agency, or organization. (5 CCR 4630)
2. Any complaint alleging noncompliance with law regarding the prohibition against student fees, deposits, and charges or any requirement related to the LCAP may be filed anonymously if the complaint provides evidence, or information leading to evidence, to support an allegation of noncompliance. A complaint about a violation of the prohibition against the charging of unlawful student fees may be filed with the principal of the school or with the Superintendent or designee.
3. A UCP complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred. For complaints related to the LCAP, the date of the alleged violation is the date when the County Superintendent of Schools approves the LCAP that was adopted by the Board. (5 CCR 4630)
4. A complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) may be filed only by a person who alleges having personally suffered unlawful discrimination, a person who believes that any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination, or a duly authorized representative who alleges that an individual student has been subjected to discrimination, harassment, intimidation, or bullying. The complaint shall be initiated

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

no later than six months from the date that the alleged unlawful discrimination occurred, or six months from the date that the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination. The time for filing may be extended for up to 90 days by the Superintendent or designee for good cause upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension. (5 CCR 4630)

5. When a complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) is filed anonymously, the compliance officer shall pursue an investigation or other response as appropriate, depending on the specificity and reliability of the information provided and the seriousness of the allegation.
6. When the complainant of unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) or the alleged victim, when not the complainant, requests confidentiality, the compliance officer shall inform the complainant or victim that the request may limit the district's ability to investigate the conduct or take other necessary action. When honoring a request for confidentiality, the district shall nevertheless take all reasonable steps to investigate and resolve/respond to the complaint consistent with the request.

Mediation

Within three business days after receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with all the parties the possibility of using mediation. Mediation shall be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult. However, mediation shall not be offered or used to resolve any complaint involving an allegation of sexual assault or where there is a reasonable risk that a party to the mediation would feel compelled to participate. If the parties agree to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the compliance officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to relevant confidential information. The compliance officer shall also notify all parties of the right to end the informal process at any time.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall proceed with an investigation of the complaint.

The use of mediation shall not extend the district's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time. If mediation is successful and the complaint is withdrawn, then the district shall take only the actions agreed upon through the mediation. If mediation is unsuccessful, the district shall then continue with subsequent steps specified in this administrative regulation.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)**Investigation of Complaint**

Within 10 business days after the compliance officer receives the complaint, the compliance officer shall begin an investigation into the complaint.

Within one business day of initiating the investigation, the compliance officer shall provide the complainant and/or the complainant's representative with the opportunity to present the information contained in the complaint to the compliance officer and shall notify the complainant and/or representative of the opportunity to present the compliance officer with any evidence, or information leading to evidence, to support the allegations in the complaint. Such evidence or information may be presented at any time during the investigation.

In conducting the investigation, the compliance officer shall collect all available documents and review all available records, notes, or statements related to the complaint, including any additional evidence or information received from the parties during the course of the investigation. The compliance officer shall individually interview all available witnesses with information pertinent to the complaint, and may visit any reasonably accessible location where the relevant actions are alleged to have taken place. At appropriate intervals, the compliance officer shall inform both parties of the status of the investigation.

To investigate a complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the compliance officer shall interview the alleged victim(s), any alleged offenders, and other relevant witnesses privately, separately, and in a confidential manner. As necessary, additional staff or legal counsel may conduct or support the investigation.

A complainant's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure or refusal to cooperate in the investigation, or engagement in any other obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint because of a lack of evidence to support the allegation. Similarly, a respondent's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure or refusal to cooperate in the investigation, or engagement in any other obstruction of the investigation may result in a finding, based on evidence collected, that a violation has occurred and in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

In accordance with law, the district shall provide the investigator with access to records and other information related to the allegation in the complaint and shall not in any way obstruct the investigation. Failure or refusal of the district to cooperate in the investigation may result in a finding based on evidence collected that a violation has occurred and in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Timeline for Investigation Report

Unless extended by written agreement with the complainant, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written investigation report, as described in the section "Investigation Report" below, within 60 calendar days of the district's receipt of the complaint. (5 CCR 4631)

For any complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying), the respondent shall be informed of any extension of the timeline agreed to by the complainant. The respondent also shall be sent the investigation report at the same time it is provided to the complainant.

Investigation Report

For all complaints, the district's investigation report shall include: (5 CCR 4631)

1. The findings of fact based on the evidence gathered
2. A conclusion providing a clear determination for each allegation as to whether the district is in compliance with the relevant law
3. Corrective action(s) whenever the district finds merit in the complaint, including, when required by law, a remedy to all affected students and parents/guardians and, for a student fees complaint, a remedy that complies with Education Code 49013 and 5 CCR 4600
4. Notice of the complainant's right to appeal the district's investigation report to CDE, except when the district has used the UCP to address a complaint not specified in 5 CCR 4610
5. Procedures to be followed for initiating an appeal to CDE

The investigation report may also include follow-up procedures to prevent recurrence or retaliation and for reporting any subsequent problems.

In consultation with district legal counsel, information about the relevant part of an investigation report may be communicated to a victim who is not the complainant and to other parties who may be involved in implementing the investigation report or are affected by the complaint, as long as the privacy of the parties is protected. In a complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying), notice of the investigation report to the alleged victim shall include information about any sanction to be imposed upon the respondent that relates directly to the alleged victim.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

If the complaint involves a limited-English-proficient student or parent/guardian and the student involved is enrolled in a school at which 15 percent or more of the students speak a single primary language other than English, then the investigation report shall also be translated into that language pursuant to Education Code 48985. In all other instances, the district shall ensure meaningful access to all relevant information for parents/guardians with limited English proficiency.

For complaints alleging unlawful discrimination based on state law (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying), the investigation report shall also include a notice to the complainant that:

1. The complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures, including seeking assistance from mediation centers or public/private interest attorneys, 60 calendar days after the filing of an appeal with CDE. (Education Code 262.3)
2. The 60 days moratorium does not apply to complaints seeking injunctive relief in state courts or to discrimination complaints based on federal law. (Education Code 262.3)
3. Complaints alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, gender, disability, or age may also be filed with the U.S. Department of Education, Office for Civil Rights at www.ed.gov/ocr within 180 days of the alleged discrimination.

Corrective Actions

When a complaint is found to have merit, the compliance officer shall adopt any appropriate corrective action permitted by law. Appropriate corrective actions that focus on the larger school or district environment may include, but are not limited to, actions to reinforce district policies; training for faculty, staff, and students; updates to school policies; or school climate surveys.

(cf. 5137 - *Positive School Climate*)

For complaints involving retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), appropriate remedies that may be offered to the victim but not communicated to the respondent may include, but are not limited to, the following:

1. Counseling

(cf. 6164.2 - *Guidance/Counseling Services*)

2. Academic support

3. Health services

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

4. Assignment of an escort to allow the victim to move safely about campus
5. Information regarding available resources and how to report similar incidents or retaliation
6. Separation of the victim from any other individuals involved, provided the separation does not penalize the victim
7. Restorative justice
8. Follow-up inquiries to ensure that the conduct has stopped and there has been no retaliation

For complaints involving retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), appropriate corrective actions that focus on a student offender may include, but are not limited to, the following:

1. Transfer from a class or school as permitted by law
2. Parent/guardian conference
3. Education regarding the impact of the conduct on others
4. Positive behavior support
5. Referral to a student success team

(cf. 6164.5 - *Student Success Teams*)

6. Denial of participation in extracurricular or cocurricular activities or other privileges as permitted by law

(cf. 6145 - *Extracurricular and Cocurricular Activities*)

7. Disciplinary action, such as suspension or expulsion, as permitted by law

(cf. 5144 - *Discipline*)

(cf. 5144.1 - *Suspension and Expulsion/Due Process*)

When an employee is found to have committed retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the district shall take appropriate disciplinary action, up to and including dismissal, in accordance with applicable law and collective bargaining agreement.

(cf. 4118 - *Dismissal/Suspension/Disciplinary Action*)

(cf. 4218 - *Dismissal/Suspension/Disciplinary Action*)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

The district may also consider training and other interventions for the larger school community to ensure that students, staff, and parents/guardians understand the types of behavior that constitute unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), that the district does not tolerate it, and how to report and respond to it.

When a complaint is found to have merit, an appropriate remedy shall be provided to the complainant or other affected person.

However, if a complaint alleging noncompliance with the laws regarding student fees, deposits, and other charges, physical education instructional minutes, courses without educational content, or any requirement related to the LCAP is found to have merit, the district shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians subject to procedures established by regulation of the State Board of Education. (Education Code 49013, 51222, 51223, 52075)

For complaints alleging noncompliance with the laws regarding student fees, the district shall attempt in good faith, by engaging in reasonable efforts, to identify and fully reimburse all affected students and parents/guardians who paid the unlawful student fees within one year prior to the filing of the complaint. (Education Code 49013; 5 CCR 4600)

Appeals to the California Department of Education

Any complainant who is dissatisfied with the district's investigation report on a complaint regarding any specified federal or state educational program subject to UCP may file an appeal in writing with CDE within 30 calendar days of receiving the district's investigation report. (5 CCR 4632)

The appeal shall be sent to CDE with a copy of the original locally filed complaint and a copy of the district's investigation report for that complaint. The complainant shall specify and explain the basis for the appeal, including at least one of the following: (5 CCR 4632)

1. The district failed to follow its complaint procedures.
2. Relative to the allegations of the complaint, the district's investigation report lacks material findings of fact necessary to reach a conclusion of law.
3. The material findings of fact in the district's investigation report are not supported by substantial evidence.
4. The legal conclusion in the district's investigation report is inconsistent with the law.
5. In a case in which the district found noncompliance, the corrective actions fail to provide a proper remedy.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Upon notification by CDE that the district's investigation report has been appealed, the Superintendent or designee shall forward the following documents to CDE within 10 days of the date of notification: (5 CCR 4633)

1. A copy of the original complaint
2. A copy of the district's investigation report
3. A copy of the investigation file including, but not limited to, all notes, interviews, and documents submitted by the parties and gathered by the investigator
4. A report of any action taken to resolve the complaint
5. A copy of the district's UCP
6. Other relevant information requested by CDE

If notified by CDE that the district's investigation report failed to address allegation(s) raised by the complaint, the district shall, within 20 days of the notification, provide CDE and the appellant with an amended investigation report that addresses the allegation(s) that were not addressed in the original investigation report. The amended report shall also inform the appellant of the right to separately appeal the amended report with respect to the allegation(s) that were not addressed in the original report. (5 CCR 4632)

Health and Safety Complaints in License-Exempt Preschool Programs

Any complaint regarding health or safety issues in a license-exempt CSPP program shall be addressed through the procedures described in 5 CCR 4690-4694.

In each license-exempt CSPP classroom, a notice shall be posted notifying parents/guardians, students, and teachers of the health and safety requirements of Title 5 regulations that apply to CSPP programs pursuant to Health and Safety Code 1596.7925 and the location at which to obtain a form to file any complaint alleging noncompliance with those requirements. For this purpose, the Superintendent or designee may download and post a notice available from the CDE web site. (Education Code 8235.5; 5 CCR 4690)

The district's annual UCP notification distributed pursuant to 5 CCR 4622 shall clearly indicate which of its CSPP programs are operating as exempt from licensing and which CSPP programs are operating pursuant to requirements under Title 22 of the Code of Regulations. (5 CCR 4691)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Any complaint regarding specified health or safety issues in a license-exempt CSPP program shall be filed with the preschool program administrator or designee, and may be filed anonymously. The complaint form shall specify the location for filing the complaint, contain a space to indicate whether the complainant desires a response to the complaint, and allow a complainant to add as much text as desired to explain the complaint. (Education Code 8235.5; 5 CCR 4690)

If it is determined that the complaint is beyond the authority of the preschool program administrator, the matter shall be forwarded to the Superintendent or designee in a timely manner, not to exceed 10 working days, for resolution. The preschool administrator or the Superintendent or designee shall make all reasonable efforts to investigate any complaint within their authority. (Education Code 8235.5; 5 CCR 4692)

Investigation of a complaint regarding health or safety issues in a license-exempt CSPP program shall begin within 10 days of receipt of the complaint. (Education Code 8235.5; 5 CCR 4692)

The preschool administrator or designee shall remedy a valid complaint within a reasonable time period not to exceed 30 working days from the date the complaint was received. If the complainant has indicated on the complaint form a desire to receive a response to the complaint, the preschool administrator or Superintendent's designee shall, within 45 working days of the initial filing of the complaint, report the resolution of the complaint to the complainant and CDE's assigned field consultant. If the preschool administrator makes this report, the information shall be reported at the same time to the Superintendent or designee. (Education Code 8235.5; 5 CCR 4692)

If a complainant is not satisfied with the resolution of a complaint, the complainant has the right to describe the complaint to the Board at a regularly scheduled meeting and, within 30 days of the date of the written report, may file a written appeal of the district's decision to the Superintendent of Public Instruction in accordance with 5 CCR 4632. (Education Code 8235.5; 5 CCR 4693, 4694)

The Superintendent or his or her designee shall comply with the requirements of 5 CCR Section 4633 and shall provide a written LEA Investigation Report to the State Board of Education describing the basis for the complaint, the LEA's response to the state preschool health and safety issues pursuant to HSC Section 1596.7925 complaint and its remedy or proposed remedy and, as appropriate, a proposed remedy for the issue described in the complaint, if different from the LEA's remedy.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

All complaints and responses are public records. (5 CCR 4690)

On a quarterly basis, the Superintendent or designee shall report summarized data on the nature and resolution of all CSPP health and safety complaints, including the number of complaints by general subject area with the number of resolved and unresolved complaints, to the Board at a regularly scheduled Board meeting and to the County Superintendent of schools. (CCR 4693).

Regulation
approved: April 14, 1997
revised: June 22, 1999
revised: September 12, 2000
revised: February 13, 2001
revised: May 21, 2002
revised: May 9, 2006
revised: July 14, 2008
revised: June 23, 2010
revised: August 14, 2012
revised: January 28, 2014
revised: September 14, 2015
revised: September 19, 2016
revised: June 13, 2017
revised: April 10, 2018
revised: October 23, 2018
revised: October 29, 2019
revised: October 1, 2020
revised: May 25, 2021
revised: February 22, 2022

VISALIA UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Visalia, California

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Mesa anima la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Mesa adopta el sistema uniforme de procesos para quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo adjunto.

Quejas Sujetas a UCP

Los procedimientos uniformes para quejas del distrito (UCP) se utilizarán para investigar y resolver quejas con respecto a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
(cf. 5146 - Estudiantes casados/embarazadas/con hijos)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
(cf. 6200 - Educación de Adultos)
3. Programas de Educación y Seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)
(cf. 5148.2 - Programas antes/después de la escuela)
4. Educación técnica de carrera agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Educación técnica y profesional y programas de capacitación técnica y técnica profesional (Código de Educación 52300-52462)

(cf. 6178 - Educación técnica profesional)
(cf. 6178.1 - Aprendizaje basado en el trabajo)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8498)

(cf. 5148 - Cuidado y desarrollo infantil)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)

(cf. 6171 - Programas del Título I)
8. Programas consolidados de ayuda categórica (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

9. Períodos de cursos sin contenido educativo, cuando los estudiantes en los grados 9-12 son asignados a dichos cursos por más de una semana en cualquier semestre o en un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente anteriormente, a menos que se cumplan las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.1-51228.3)

(cf. 6152 - *Asignación de clase*)

10. La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento (Bullying) en los programas y actividades del distrito, incluyendo en aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera del estado, basados en las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional estatus de inmigración, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422. 55, o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)

(cf. 0410 - *No discriminación en los Programas y Actividades del Distrito*)

(cf. 5145.3 - *No discriminación/acoso*)

(cf. 5145.7 - *Acoso Sexual*)

(cf. 5145.71 - *Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX*)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en una tutela de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estaban en una escuela de la corte juvenil, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes que participan en un programa de recién llegados (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

(cf. 6173 - *Educación para niños sin hogar*)

(cf. 6173.1 - *Educación para jóvenes de acogida*)

(cf. 6173.2 - *Educación de los hijos de familias militares*)

(cf. 6173.3 - *Educación para los estudiantes de la escuela del Tribunal de Menores*)

12. Ley de éxito para todos los estudiantes (Código de Educación 52059; 20 USC 6301 y siguientes)

13. Plan de control local y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)

(cf. 0460 - *Plan de control local y rendición de cuentas*)

14. Educación para migrantes (Código de Educación 54440-54445)

(cf. 6175 - *Programa de educación para migrantes*)

15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)

(cf. 6142.7 - *Educación física y actividad*)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)
(cf. 3260 - Tarifas y cargos)
17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (Código de Educación 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)
(cf. 6178.2 - Programa/Centro Ocupacional Regional)
19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 64001)
(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos escolares)
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)
(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)
21. Consejos de sitio escolar según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 65000)
(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos escolares)
22. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8235-8239.1)
(cf. 5148.3 - Educación preescolar/primera infancia)
23. Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en programas exentos de licencia (Código de Educación 8235.5)
24. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta póliza
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

La Mesa Directiva reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado se asegurará de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. En la investigación de quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o hostigamiento), el Superintendente o la persona designada deberá mantener la identidad del denunciante y/o el sujeto de la denuncia si es diferente del denunciante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - *Divulgación No Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada*)

(cf. 5125 - *Expedientes Estudiantiles*)

(cf. 9011 - *Divulgación de Información Confidencial/Privilegiada*)

Cuando una acusación que no está sujeta a UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación que no es de UCP al personal o la agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá la(s) acusación(es) relacionada(s) con UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o la persona designada proporcionará capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

(cf. 4131 - *Desarrollo del Personal*)

(cf. 4231 - *Desarrollo del Personal*)

(cf. 4331 - *Desarrollo del Personal*)

El superintendente o la persona designada mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

(cf. 3580 - *Registros del Distrito*)

Quejas No Sujetas al UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, pero serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso infantil o negligencia se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o la agencia del orden público correspondiente. (5CCR 4611)

(cf. 5141.4 - *Prevención y denuncia del abuso infantil*)

2. Cualquier queja que alegue violaciones de la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para las instalaciones con licencia, ser remitida al Departamento de Servicios Sociales. (5CCR 4611)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

3. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.
4. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública adecuada y gratuita o una orden de audiencia de debido proceso se presentará ante el Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la educación especial. (5 CCR 3200-3205)

(cf. 6159.1 - Garantías Procesales y Quejas para La Educación Especial)

5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y reclamo de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de los fondos de la cafetería y los gastos permitidos deberá presentarse o remitirse al CDE de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
6. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE. UU. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)
7. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, las condiciones de las instalaciones de emergencia o urgentes que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o las vacantes y asignaciones incorrectas de maestros se investigarán y resolverán de acuerdo con AR 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams (Código de Educación 35186)

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

8200-8498 Programas de cuidado y desarrollo infantil

8500-8538 Educación básica de adultos

18100-18203 Bibliotecas escolares

32280-32289 Plan de seguridad escolar, procedimientos uniformes de quejas

35186 Procedimientos uniformes de quejas de Williams

46015 Permiso parental para estudiantes

48853-48853.5 Jóvenes de crianza

48985 Avisos en otro idioma que no sea inglés

49010-49014 Cuotas de estudiantes

49060-49079 Expedientes estudiantiles, especialmente:

49069.5 Registros de jóvenes de acogida

49490-49590 Programas de nutrición infantil

49701 Pacto interestatal sobre oportunidades educativas para hijos de militares

51210 Cursos de estudio grados 1-6

51222 Educación física, escuelas secundarias

51223 Educación física, escuelas primarias

51225.1-51225.2 Jóvenes de crianza, niños sin hogar, ex alumnos de la escuela del tribunal de menores, estudiantes relacionados con el ejército, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes recién llegados; créditos del curso; requisitos de graduación

51226-51226.1 Educación técnica profesional

51228.1-51228.3 Períodos de curso sin contenido educativo

52059.5 Sistema estatal de apoyo

52060-52077 Plan local de control y rendición de cuentas, en especial:

52075 Denuncia por incumplimiento de requisitos del plan local de control y rendición de cuentas

52300-52462 Educación técnica profesional

52500-52616.24 Escuelas para adultos

54400-54425 Programas de educación compensatoria

54440-54445 Educación migrante

54460-54529 Programas de educación compensatoria

59000-59300 Escuelas y centros especiales

64000-64001 Proceso de solicitud consolidada; plan escolar para el rendimiento estudiantil

65000-65001 Consejos escolares

CÓDIGO DE GOBIERNO

11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado

12900-12996 Ley de Vivienda y Empleo Justo

CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

1596.792 Ley de Cuidado Infantil de California; disposiciones generales y definiciones

1596.7925 Ley de Cuidado Infantil de California; normas de salud y seguridad

CÓDIGO PENAL

422.55 Delito de odio; definición

422.6 Interferencia con el derecho o privilegio constitucional

Referencia legal: (continúa en la página siguiente)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Referencia Legal: (continuación)

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 2

11023 Prevención y corrección del acoso y la discriminación

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

3200-3205 Quejas de cumplimiento de educación especial

4600-4670 Procedimientos uniformes de denuncia

4680-4687 Procedimientos uniformes de quejas de Williams

4690-4694 Quejas sobre problemas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia

900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

15580-15584 Procedimientos de quejas sobre programas de nutrición infantil

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes

1232g Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1681-1688 Título IX de las Reformas Educativas de 1972

6301-6576 Título I Mejorando el Logro Académico de los Desfavorecidos

6801-7014 Instrucción de idiomas del Título III para estudiantes inmigrantes y con dominio limitado del inglés

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y Título VII Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada

2000h-2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964

6101-6107 Ley de Discriminación por Edad de 1975

11431-11435 Ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento

12101-12213 Título II igualdad de oportunidades para personas con discapacidades

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por motivos de discapacidad; quejas

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

100.3 Prohibición de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504

106.1-106.82 No discriminación por motivos de sexo en los programas educativos, especialmente:

106.8 Designación de empleado responsable por el Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo

110.25 Notificación de no discriminación por motivos de edad

Recursos de Gestión: (ver página siguiente)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Recursos de Gestión:

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Procedimiento Uniforme de Quejas 2020-21 Instrumento del Programa

Ejemplos de políticas y procedimientos de la Junta de UCP

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Carta a los queridos colegas, 22 de septiembre de 2017

Carta a los queridos colegas: Coordinadores del Título IX, abril de 2015

Carta a los queridos colegas: Respuesta al acoso de estudiantes con discapacidades, octubre de 2014

Carta a los queridos colegas: Acoso e intimidación, octubre de 2010

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Guía revisada sobre acoso sexual: acoso de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros, enero de 2001

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS

Orientación para los beneficiarios de asistencia financiera federal con respecto a la prohibición del Título VI contra la discriminación por origen nacional que afecta a las personas con dominio limitado del inglés, 2002

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante: <http://www2.ed.gov/about/offices/list/opepd/sppo>

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/ocr>

Departamento de Justicia de EE. UU.: <http://www.justice.gov>

Póliza

adoptado: 14 de abril de 1997

revisado: 22 de junio de 1999

revisado: 12 de septiembre de 2000

revisado: 13 de febrero de 2001

revisado: 21 de mayo de 2002

revisado: 27 de enero de 2004

revisado: 10 de mayo de 2005

revisado: 9 de mayo de 2006

revisado: 13 de julio de 2010

revisado: 14 de agosto de 2012

revisado: 28 de enero de 2014

revisado: 27 de octubre de 2015

revisado: 8 de noviembre de 2016

revisado: 13 de junio de 2017

revisado: 10 de abril de 2018

revisado: 23 de octubre de 2018

revisado: 29 de octubre de 2019

revisado: 27 de octubre de 2020

revisado: 25 de mayo de 2021

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE VISALIA

Visalia, California

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS

Excepto que la Mesa Directiva pueda disponer específicamente lo contrario en otras pólizas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

(cf. 1312.1 - Quejas sobre empleados del distrito)

(cf. 1312.2 - Quejas Sobre Materiales de Instrucción)

(cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams)

(cf. 4030 - No Discriminación en el Empleo)

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa a las personas, puestos o unidades identificados a continuación como responsables de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también se desempeña(n) como oficial(es) de cumplimiento especificado en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso responsable de manejar quejas sobre discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso).) y en AR 5145.7 - Acoso Sexual para el manejo de quejas sobre acoso sexual. Los oficiales de cumplimiento recibirán y coordinarán la investigación de las denuncias y garantizarán el cumplimiento de la ley por parte del distrito.

(cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

(cf. 5145.71 - Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX)

Programa

Asistente del Superintendente, Servicios Educativos

Educación Especial, Educación Básica para Adultos, Programas Consolidados de Ayuda Categórica, Educación para Migrantes, Educación Universitaria y Profesional

Director de Operaciones

Programas de nutrición infantil

Personal

Asistente del Superintendente, Recursos Humanos

Desarrollo de Recursos Humanos

Distrito Escolar Unificado de Visalia

Oficiales de cumplimiento de VUSD

5000 Oeste de la Avenida Cypress

Visalia, CA 93277

(559) 730-7300

UCPSubmissions@vusd.org

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al acusado, si corresponde, si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga una parcialidad o un conflicto de intereses que prohíba la investigación justa o la resolución de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantea una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying), los estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas., y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

(cf. 4331 - Desarrollo del Personal)

(cf. 9124 - Abogado)

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante y en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La póliza UCP del distrito y el reglamento administrativo se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidas las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de los estudiantes del distrito, miembros del comité consultivo del distrito, miembros del comité consultivo de la escuela, funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

(cf. 0420 - *Planes Escolares/Consejos Escolares*)

(cf. 1220 - *Comités Consultivos de Ciudadanos*)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - *Notificaciones a los Empleados*)

(cf. 5145.6 - *Notificaciones a los Padres*)

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluidos los relacionados con la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento ilegales contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que son sujeto a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la política de la Junta adjunta
2. El título del puesto responsable de procesar las denuncias, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y los programas que se les asignen para investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
4. Una declaración de que, en el caso de una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales, se debe presentar una denuncia de UCP a más tardar seis meses a partir de la fecha de la supuesta conducta o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta
5. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no deberá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas de los estudiantes o el plan de responsabilidad y control local (LCAP) se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar la denuncia.

(cf. 0460 - *Plan Local de Control y Rendición de Cuentas*)

(cf. 3260 - *Tarifas y Cargos*)

7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores que ahora están inscritos en el distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes inmigrantes inscritos en un programa para recién llegados. , como se especifica en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de queja

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

(cf. 6173 - *Educación para Niños Sin Hogar*)

(cf. 6173.1 - *Educación para Jóvenes Bajo Cuidado de Crianza*)

(cf. 6173.2 - *Educación de Hijos de Familias Militares*)

(cf. 6173.3 - *Educación para Estudiantes de la Escuela del Tribunal de Menores*)

(cf. 6175 - *Programa de Educación Migrante*)

8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del denunciante.
9. Una declaración de que el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito al CDE para programas dentro del alcance de la UCP mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la denuncia original y la decisión del distrito, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si corresponde.
11. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin cargo
12. A fin de identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad de los preescolares estatales de conformidad con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC), se colocará un aviso en cada salón de clases del programa preescolar estatal de California en cada escuela de la agencia educativa local notificando padres, tutores, alumnos y maestros de los siguientes:
 1. Los requisitos de salud y seguridad del Título 5 del Código de Regulaciones de California (5 CCR) se aplican a los programas preescolares del estado de California de conformidad con la Sección 1596.7925 del HSC.
 2. El lugar donde obtener un formulario para presentar una queja. La publicación de un aviso descargable del sitio web del Departamento de Educación de California (CDE) cumplirá con este requisito.

ENLACE A: [Sitio Web de Procedimientos de Queja del Distrito](#)

La notificación anual, la información de contacto completa de los oficiales de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido por el Código de Educación 221.61 se publicarán en el sitio web del distrito y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

(cf. 1113 - *Sitios Web del Distrito y la Escuela*)

(cf. 1114 - *Redes Sociales Patrocinadas por el Distrito*)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la póliza, reglamento, formularios y avisos del distrito con respecto a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la póliza, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito relacionados con la UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de Quejas

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas se presentarán por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Las denuncias también se presentarán de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue la violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la póliza de la Mesa adjunta. (5CCR 4630)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales se puede presentar ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado.
3. Una queja de UCP se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Mesa. (5CCR 4630)
4. Una denuncia que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) solo puede presentarla una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal, o un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso. La denuncia se iniciará

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El Superintendente o la persona designada puede extender el tiempo de presentación hasta 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante que establezca los motivos de la extensión. (5CCR 4630)

5. Cuando una denuncia que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, según la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación
6. Cuando el denunciante de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento deberá informar al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá, sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Mediación

Dentro de los tres días laborables siguientes a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento podrá discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho de finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con una investigación de la denuncia.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Investigación de la Denuncia

Dentro de los 10 días laborales posteriores a la recepción de la queja por parte del oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día laboral de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al oficial de cumplimiento y deberá notificar al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información podrá presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la denuncia, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde supuestamente se llevaron a cabo las acciones pertinentes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), a los presuntos infractores y a otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. . Según sea necesario, el personal adicional o el asesoramiento legal pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a una falta de pruebas para sustentar la acusación. De manera similar, la negativa de un acusado a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo, basado en evidencia recaudado, que se ha producido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la acusación en la denuncia y no obstruirá de ninguna manera la investigación. La falta o la negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada de que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5CCR 4631)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)**Plazos Para el Informe de la Investigación**

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe de investigación por escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte del distrito. (5CCR 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso), se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el denunciante. Al demandado también se le enviará el informe de investigación al mismo tiempo que se le proporciona al denunciante.

Reporte de Investigación

Para todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las determinaciones de hecho basadas en las pruebas reunidas
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acción(es) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja de cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado la UCP para abordar una denuncia no especificada en 5 CCR 4610
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación se puede comunicar a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se protege la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se le impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Si la queja involucra a un estudiante o parente/tutor con dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado está inscrito en una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma principal que no sea inglés, entonces el informe de la investigación también se traducirá a ese idioma de conformidad con el Código de Educación 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la ley estatal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso), el informe de investigación también incluirá un aviso para el denunciante que:

1. El denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluida la búsqueda de asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que solicitan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también se pueden presentar ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la supuesta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las pólizas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las pólizas escolares; o encuestas de clima escolar.

(cf. 5137 - Ambiente Escolar Positivo)

En el caso de quejas que involucren represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Consejería

(cf. 6164.2 - Servicios de Orientación/Consejería)

2. Apoyo académico
3. Servicios de salud

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no perjudique a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), las acciones correctivas apropiadas que se centren en un estudiante infractor pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil

(cf. 6164.5 - *Equipos de Éxito Estudiantil*)

6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley

(cf. 6145 - *Actividades Extracurriculares y Cocurriculares*)

7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

(cf. 5144 - *Disciplina*)

(cf. 5144.1 - *Suspensión y Expulsión/Debido Proceso*)

Cuando se determina que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito tomará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

(cf. 4118 - *Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria*)

(cf. 4218 - *Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria*)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), que el distrito no los tolera, y cómo informarlo y responder a ellos.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio apropiado al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que tiene mérito una queja que alega el incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, los minutos de instrucción de educación física, los cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con LCAP, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados están sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 52075)

Para quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles, el distrito intentará de buena fe, realizando esfuerzos razonables, identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas estudiantiles ilegales dentro de un año antes de la presentación de la denuncia (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe de investigación del distrito. (5CCR 4632)

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con los alegatos de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de los hechos en el informe de investigación del distrito no están respaldados por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Una vez que el CDE notifique que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia del informe de investigación del distrito.
3. Una copia del expediente de la investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
5. Una copia del UCP del distrito
6. Otra información relevante solicitada por CDE

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las alegaciones planteadas por la queja, el distrito deberá, dentro de los 20 días posteriores a la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las alegaciones que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho de apelar por separado el informe enmendado con respecto a las alegaciones que no se abordaron en el informe original. (5CCR 4632)

Quejas de Salud y Seguridad en Programas Preescolares Exentos de Licencia

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se abordará a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

En cada salón de clases CSPP exento de licencia, se colocará un aviso notificando a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de las reglamentaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar en el cual obtener un formulario para presentar cualquier queja alegando el incumplimiento de dichos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o su designado puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4690)

La notificación anual de UCP del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Regulaciones. (5CCR 4691)

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o su designado, y puede presentarse de forma anónima. El formulario de queja deberá especificar la ubicación para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la denuncia y permitir que el denunciante agregue todo el texto que deseé para explicar la denuncia. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja está más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se remitirá al Superintendente o su designado de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución. El administrador preescolar o el Superintendente o su designado deberán hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia comenzará dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su designado deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia el deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el administrador preescolar o la persona designada por el Superintendente deberá, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia, informar la resolución de la denuncia al denunciante y al CDE. consultor de campo asignado. Si el administrador del preescolar hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de un reclamo, el denunciante tiene derecho a describir el reclamo a la Junta en una reunión programada regularmente y, dentro de los 30 días posteriores a la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de acuerdo con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4693, 4694)

El Superintendente o su designado deberá cumplir con los requisitos de 5 CCR Sección 4633 y deberá proporcionar un Informe de investigación de LEA por escrito a la Junta de Educación del Estado que describa la base de la queja, la respuesta de LEA a los problemas de salud y seguridad preescolares estatales de conformidad con a la queja de la Sección 1596.7925 del HSC y su remedio o remedio propuesto y, según corresponda, un remedio propuesto para el problema descrito en la queja, si es diferente del remedio de la LEA.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS (continuación)

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5CCR 4690)

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada deberá informar datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluida la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas, a la Mesa Directiva en forma periódica. reunión programada de la Junta y al Superintendente de escuelas del condado. (RCC 4693).

Reglamento

aprobado: 14 de abril de 1997
revisado: 22 de junio de 1999
revisado: 12 de septiembre de 2000
revisado: 13 de febrero de 2001
revisado: 21 de mayo de 2002
revisado: 9 de mayo de 2006
revisado: 14 de julio de 2008
revisado: 23 de junio de 2010
revisado: 14 de agosto de 2012
revisado: 28 de enero de 2014
revisado: 14 de septiembre de 2015
revisado: 19 de septiembre de 2016
revisado: 13 de junio de 2017
revisado: 10 de abril de 2018
revisado: 23 de octubre de 2018
revisado: 29 de octubre de 2019
revisado: 1 de octubre de 2020
revisado: 25 de mayo de 2021
revisado: 22 de febrero de 2022

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE VISALIA

Visalia, California