



ALLEGIANCE STEAM ACADEMY

PÓLIZA DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE DENUNCIA procedimientos uniformes de denuncia

La Junta Directiva de Allegiance STEAM Academy (ASA) está comprometida con el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas y actividades educativas. La mayoría de los problemas se manejan mejor por medio de manera informal, y la Junta Directiva alienta la resolución temprana de denuncias a nivel del sitio cuando sea posible. Si tiene alguna preocupación, siempre puede comunicarse con uno de nosotros. Si encuentra que esta resolución informal no es adecuada, puede seguir nuestra procedimientos uniformes de denuncia establecidos en este documento.

ASA creó esta Póliza de procedimientos uniformes de denuncia (“PPUD”) de acuerdo con el Título 5, Código de Regulaciones§ 4600-4687. ASA tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, y ASA investigará y buscará maneras de resolver las denuncias de la PPUD en acuerdo con esta PPUD.

La Junta Directiva la PPUD y esta PPUD se aplica a todas las escuelas de ASA.

PPUD denuncias

No todas las denuncias caen bajo de la PPUD. Las denuncias de la relación laboral son asuntos que la Póliza de Empleo de ASA atiende separadamente. Muchas denuncias, incluyendo trabajo de clase, los grados, requisitos de graduación, contratación y evaluaciones del personal, las pólizas y prácticas de tareas, el avance y la retención de los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, los registros de los estudiantes, los registros de los estudiantes, la Ley Brown y otros requisitos de educación general no son denuncias de PPUD. Sin embargo, ASA, a su sola discreción, puede utilizar estos procedimientos de denuncias para dirigir las denuncias no cubiertas por la PPUD. Solo alegaciones dentro de los temas de la PPUD, se pueden apelar ante el CDE.

Una queja del PPUD es una declaración escrita y firmada que alega una violación de las leyes federales o estatales, que puede incluir: denuncias con respeto a ciertos programas y actividades (listado abajo); denuncias que alegan el cobro de dinero al estudiante para participar en una actividad educativa; denuncias de incumplimiento de los requisitos de los Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas; o una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso en ciertos programas o actividades.

denuncias sobre Programas y Actividades

De acuerdo con los códigos y regulaciones estatales y federales, los programas y actividades sujetos al PPUD son:

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y madres.
- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación Técnica de Carrera Agrícola
- Carrera Técnica y Educación Técnica, Carrera Técnica, Capacitación Técnica (estado)
- Educación técnica profesional (federal)
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- denuncias de Discriminación, Acoso, Intimidación y/o Bullying de cualquier grupo protegido como se identifica en el Código de Educación §§ 200 y 220 y el Código de Gobierno § 11135, incluidas las características reales o percibidas establecidas en el Código Penal § 422.55, basadas en sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, raza o etnia, identificación de grupo étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, edad, estado migratorio, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por ASA que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier asistencia financiera estatal
- Programas de ayuda categóricos consolidados
- Períodos de curso sin contenido educativo
- Requisitos de educación y graduación de alumnos en hogares de guarda, alumnos sin hogar, ex alumnos del tribunal de menores y alumnos de familias militares
- Ley de éxito de todos los estudiantes
- Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP)
- Educación Migrante
- Minutos de instrucción de educación física
- Cuotas de Alumno, que incluye una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociada con una actividad educativa
- Adaptaciones razonables para una alumna lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes escolares para el rendimiento estudiantil
- Planes de seguridad escolar
- Consejos Escolares
- preescolar estatal
- Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en las LEA exentos de licencias
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado o el Departamento de Educación de California o su designado considere apropiado

El Aviso Anual del PPUD

ASA proporciona el aviso de este PPUD anualmente. El aviso se dirige a todos los estudiantes, empleados, padres o guardias, miembros del comité asesor escolar o representantes apropiadas e interesadas. El aviso incluye información con respecto a alegaciones de discriminación, acoso e intimidación. Enumera todos los programas federales y estatales dentro

del alcance del PPUD. Enumera la posición de ASA, que es responsable y conocedor del procesamiento de denuncias de PPUD. El aviso anual del PPUD de ASA es en inglés. Si 15% o más de los estudiantes registrados en ASA hablan un solo idioma principal que no sea inglés, el aviso anual también será disponible en ese idioma conforme al Código de Educación § 48985.

Designación de Empleada Responsable

El Director General de ASA (“CEO”) es el empleado responsable de recibir, investigar y responder a las denuncias de UCP (el “Empleado Responsable”):

Sebastian Cogna, CEO
Allegiance STEAM Academy
5862 C Street
Chino, CA 91710
909-465-5405
sebastian.cognetta@asathrive.org

En ningún caso se asignará al Empleado responsable la investigación de una queja en la que tenga una parcialidad que le prohíba investigar o responder a la queja de manera justa. Cualquier queja contra el Empleado responsable o que plantee una inquietud sobre la capacidad del Empleado responsable para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios debe remitirse al Director de ASA u otro funcionario de ASA apropiado, quien determinará cómo se investigará la queja.

ASA se asegurará de que el empleado responsable (o la persona designada) que investiga la denuncia tenga conocimiento de las leyes y los programas en cuestión en la denuncia. ASA puede consultar con un asesor legal según corresponda.

Confidencialidad y no represalias

ASA se asegurará de que los denunciantes estén protegidos contra represalias y que la identidad de un denunciante que alegue discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento permanezca confidencial, según corresponda.

Procedimientos de denuncias

Paso 1: Presentación de una queja UCP

Se debe presentar una queja de UCP de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, puede presentar una queja de UCP. Sin embargo, una queja presentada en nombre de un estudiante solo puede ser presentada por ese estudiante o su representante debidamente autorizado.

Una persona que alegue que él o ella personalmente sufrió discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales, o una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de los individuos han sido sometidos a la misma.

Una queja de UCP está escrita y firmada. Si un denunciante no puede presentar su denuncia por escrito debido a una discapacidad o analfabetismo, ASA ayudará al denunciante a presentar la denuncia. Una firma en una queja de UCP puede estar escrita a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las denuncias relacionadas con las cuotas de los alumnos y/o los LCAP se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento.

Se alienta a los denunciantes, pero no se les exige, a utilizar los formularios de denuncia correspondientes adjuntos. Las denuncias se presentarán ante el Empleado Responsable en la dirección proporcionada en este documento. También se puede presentar una queja sobre las tarifas de los alumnos ante el director de ASA. El Empleado Responsable mantendrá un registro de denuncias y acciones relacionadas posteriores en la medida requerida por las agencias de supervisión.

Al recibir una queja, el Empleado responsable (o su designado) evaluará la queja para determinar si está sujeta a este UCP y se esforzará por notificar al denunciante dentro de los cinco (5) días escolares si la queja está fuera de la jurisdicción de este UCP.

El Empleado Responsable (o la persona designada) también puede determinar si se necesitan medidas provisionales en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el empleado responsable (o su designado) consultará con el presidente de la junta, el director o su designado, antes de implementar tales medidas. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el Empleado responsable (o su designado) determine que ya no son necesarias o hasta que ASA emita su Informe final de investigación por escrito, lo que ocurra primero.

Momento de las denuncias y la investigación

Una queja que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se presentará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal o el denunciante tuvo conocimiento de ello por primera vez. El empleado responsable (o su designado) puede extender el tiempo de presentación por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante. Dicha prórroga deberá constar por escrito y no podrá exceder de los noventa (90) días siguientes al vencimiento del plazo de seis meses.

Todas las demás denuncias se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación, excepto que este plazo de un año no se aplicará a las denuncias sobre los derechos educativos de los jóvenes de crianza como se especifica en 5 C.C.R. §

4630.5. Para denuncias relacionadas con LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la junta directiva de ASA aprueba el LCAP o la actualización anual.

A menos que una queja de UCP se resuelva a través de mediación como se establece a continuación, ASA investigará la queja de UCP y emitirá un informe de investigación por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de recepción de la denuncia, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión de tiempo.

Paso 2: Mediación (Opcional)

El Empleado Responsable (o la persona designada) y el denunciante pueden acordar mutuamente la mediación. Cualquier empleado de ASA o miembro de la Junta de ASA que no haya estado involucrado en las alegaciones de la queja puede ser asignado por el Empleado responsable (o su designado) para actuar como mediador. El mediador se encargará de que tanto el denunciante como ASA presenten las pruebas pertinentes. El Empleado Responsable (o su designado) informará al denunciante que el proceso de mediación puede ser terminado en cualquier momento por ASA o el denunciante, en cuyo caso la denuncia procederá directamente a una investigación. Si la mediación resuelve el reclamo a satisfacción de ambas partes, ASA implementará las medidas correctivas y el denunciante puede optar por retirar el reclamo. Si la mediación no resuelve la queja a satisfacción de ambas partes o dentro de los parámetros de la ley, el empleado responsable (o su designado) procederá con la investigación de la queja.

El uso de la mediación no extiende los plazos de ASA para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación de la Queja

Para investigar la queja, el empleado responsable (o la persona designada) tendrá acceso a los registros y/o información de ASA aplicables relacionados con las alegaciones de la queja. Como parte de su investigación, el empleado responsable (o su designado) hará todo lo siguiente, en cualquier orden:

- Brindar una oportunidad para que el denunciante o el representante del denunciante y el representante de ASA presenten información relevante para la denuncia o el proceso de investigación.
- Obtenga declaraciones de personas/testigos que puedan proporcionar información relevante sobre la supuesta violación.
- Revise los documentos que puedan proporcionar información relevante para la acusación.
- Cuando sea necesario, busque aclaraciones sobre cuestiones específicas de la queja.

La negativa del denunciante o sus representantes a proporcionar al Empleado responsable (o su designado) documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la denuncia, o la falta o negativa a cooperar u obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a una falta de pruebas para sustentar la acusación.

Si ASA se niega a proporcionar al Empleado responsable (o su designado) documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, o si no coopera o se niega a cooperar u obstruye la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recopilada, de que un ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del denunciante.

Paso 4: Decisión final por escrito (informe de investigación)

El Empleado Responsable (o su designado) preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y la decisión final (el "Informe de la Investigación") dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que el denunciante acepte extender esta fecha. El informe de investigación de ASA se redactará en inglés y, cuando lo exija la ley, en el idioma principal del denunciante.

El Informe de Investigación deberá incluir:

- La(s) conclusión(es) de hecho basada(s) en la evidencia reunida;
- Conclusión que proporciona una determinación clara de cada alegación sobre si ASA cumple con la ley pertinente;
- Si ASA encuentra mérito en la denuncia, las acciones correctivas requeridas por la ley;
- Notificación del derecho del denunciante a apelar el Informe de Investigación de ASA ante el CDE, excepto cuando ASA haya utilizado su UCP para abordar una denuncia que no es de UCP; y
- Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

Además, cualquier informe de investigación sobre una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso basado en la ley estatal deberá incluir un aviso de que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de iniciar una acción civil. remedios de ley.

Un informe de investigación no incluirá información del estudiante protegida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) o cualquier información del personal de un empleado privado, incluida, entre otras, la naturaleza de la acción disciplinaria tomada contra un estudiante o empleado. Si un estudiante o empleado es disciplinado como resultado

de la queja, el Informe de investigación simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al estudiante o empleado de las expectativas de ASA.

Si ASA encuentra mérito en una queja con respecto a las tarifas de los alumnos, los minutos de instrucción de educación física o LCAP, el remedio irá a todos los estudiantes y padres/tutores afectados. ASA, de buena fe, realizará esfuerzos razonables para identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes, padres y tutores que pagaron cualquier tarifa estudiantil ilegal dentro de un (1) año antes de la presentación de la queja.

Proceso de apelación

Un denunciante puede apelar el Informe de investigación de ASA presentando una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha del Informe de investigación al Departamento de Educación de California ("CDE"). Esta apelación al CDE debe especificar y explicar la base de la apelación, incluido al menos uno de los siguientes:

- ASA no siguió sus procedimientos de denuncia;
- En relación con los alegatos de la denuncia, el Informe de Investigación carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho;
- Los hallazgos materiales de los hechos en el Informe de Investigación no están respaldados por pruebas sustanciales;
- La conclusión legal en el Informe de Investigación es inconsistente con la ley; y/o
- En un caso en el que ASA encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

La apelación debe enviarse al CDE con: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del Informe de Investigación de ASA.

Las apelaciones de decisiones relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación y/o el hostigamiento, y con respecto a la provisión de adaptaciones para estudiantes lactantes, deben enviarse a:

California Department of Education
Education Equity UCP Appeals Office
1430 N Street
Sacramento, CA 95814
916-319-8239

Las apelaciones de decisiones relacionadas con LCAP deben enviarse a:

California Department of Education
Local Agency Systems Support Office
1430 N Street

Sacramento, CA 95814
916-319-0809

Las apelaciones de decisiones relacionadas con las tarifas de los alumnos o cualquier otra queja sobre el programa educativo deben enviarse a:

California Department of Education
Categorical Programs Complaints Management Office
1430 N Street
Sacramento, CA 95814
916-319-0929

El CDE puede intervenir directamente en la denuncia sin esperar la acción de ASA cuando una de las condiciones enumeradas en 5 C.C.R. § 4650 existe, incluyendo los casos en los que ASA no ha tomado acción dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la denuncia ante ASA. Una queja directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, que debe incluir evidencia que respalde dicha base.

Recursos de derecho civil

Un denunciante puede buscar los remedios de derecho civil disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.

Formulario de Procedimientos Uniformes de denuncias

Allegiance STEAM Academy tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones estatales y federales aplicables, e investigará y tratará de resolver las denuncias de acuerdo con la Política de Procedimientos Uniformes de denuncias (UCP). Complete este formulario, proporcione la mayor cantidad de información posible y adjunte cualquier documentación de respaldo aplicable, para ayudar en la investigación de su queja.

Información

NOMBRE DEL DENUNCIANTE	DIRECCIÓN
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO
La demandante necesitará la asistencia de un intérprete <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <i>(especificar el idioma que hablará el intérprete)</i>	
EL DEMANDANTE ES UN: <input type="checkbox"/> Alumno <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Agencia pública <input type="checkbox"/> Organización	
THIS COMPLAINT IS BEING FILED ON BEHALF OF: <input type="checkbox"/> Mí mismo <input type="checkbox"/> Un estudiante (no el demandante mencionado anteriormente) <input type="checkbox"/> Otra especificar	
FECHA DE LA PRESUNTA VIOLACIÓN	ESCUELA:

Base de la queja

Por alegaciones relacionadas con cualquiera de los siguientes programas y actividades sujetas a la UCP:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Educación y seguridad después de la escuela
<input type="checkbox"/> Cuidado y desarrollo infantil
<input type="checkbox"/> Nutrición Infantil
<input type="checkbox"/> Ayuda Categórica Consolidada
<input type="checkbox"/> Discriminación, Acoso, Intimidación y/o Bullying
<input type="checkbox"/> Educación para jóvenes de crianza temporal, jóvenes sin hogar, ex alumnos de la escuela del tribunal de menores o dependientes militares
<input type="checkbox"/> Ley Cada Estudiante Triunfa (Títulos I-VII) | <input type="checkbox"/> Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP)
<input type="checkbox"/> Educación Migrante
<input type="checkbox"/> Tarifas de los alumnos
<input type="checkbox"/> Planes escolares para el rendimiento estudiantil
<input type="checkbox"/> Plan de Seguridad Escolar
<input type="checkbox"/> Consejos Escolares
<input type="checkbox"/> Otro: _____ |
|--|--|

Para denuncias que aleguen discriminación, acoso, intimidación y/o acoso, indique las características protegidas reales o percibidas en las que se basa la supuesta conducta:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Raza o etnia | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Sexo |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Años | <input type="checkbox"/> orientación sexual |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Marital status | <input type="checkbox"/> Género |
| <input type="checkbox"/> Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Pregnancy | <input type="checkbox"/> Identidad de género |
| <input type="checkbox"/> origen nacional | <input type="checkbox"/> Estado parental | <input type="checkbox"/> Expresión de género |
| <input type="checkbox"/> Estado de inmigración | <input type="checkbox"/> Discapacidad física o mental | <input type="checkbox"/> Información genética |
| <input type="checkbox"/> Identificación de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Otro _____ | |

SÓLO PARA USO DE OFICINA

Fecha de recepción Received by Título

Investigador Salir

Decisión final por escrito enviada al reclamante el ¿Apelación presentada ante el CDE? Sí No

Detalles de la denuncia

Por favor conteste las siguientes preguntas lo mejor que pueda. Si menciona nombres, identifique también quiénes son (es decir, estudiante, personal, padre, etc.). Adjunte páginas adicionales, si es necesario.

Proporcione los hechos sobre su queja:

Enumere las personas involucradas o afectadas:

Enumere los testigos o personas que puedan tener conocimiento de los hechos alegados:

Proporcione y/o describa los lugares específicos donde ocurrieron los incidentes:

Enumere la(s) fecha(s) y la(s) hora(s) en que ocurrió(n) el(los) incidente(s) o en que los presuntos actos llamaron su atención:

Describa cualquier paso que haya tomado para resolver este problema antes de presentar la queja. Si corresponde, enumere los nombres y cargos del personal escolar con el que se ha comunicado:

¿Tiene algún documento escrito/evidencia que pueda ser relevante/respalde su queja?

- No Sí, se adjuntan copias de los documentos/pruebas a esta denuncia

Firma del Demandante _____ Fecha _____

Allegiance STEAM Academy tomará medidas para proteger a los denunciantes de represalias. Presente este formulario de queja y cualquier documento adicional en persona, por correo o por correo electrónico con lo siguiente:

Sebastian Cognetta, CEO
Allegiance STEAM Academy
5862 C Street Chino, CA 91710
sebastian.cognetta@asathrive.org