



UCP Políticas del Consejo Directivo y Procedimiento

Birmingham Community Charter High School

17000 Haynes Street
Van Nuys, CA 91406
818.758.5200

UCP Políticas y Procedimientos

adoptado por nuestro
Consejo Directivo en
Febrero 24 del 2018

Procedimientos de Queja Uniforme (UCP)

Este documento contiene las reglas e instrucciones acerca del llenado, investigación y resolución de los Procedimientos de Queja Uniforme (UCP) quejas referentes a una violación alegada por **Birmingham Community Charter High School (BCCHS)** de las leyes federales o estatales o de las regulaciones gubernamentales de los programas educativos, incluyendo el no cumplimiento con las leyes relacionadas a cuotas del estudiante y nuestro **Plan de Rendimiento de Cuentas y Control Local (LCAP)**.

Este documento presenta información acerca de cómo procesamos las quejas de UCP referente a programas particulares o actividades que están sujetas a la UCP.

Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada por un denunciante alegando una violación a las leyes estatales o federales o sus regulaciones, la cual puede incluir una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento o cargos de cuotas a los estudiantes por participación en una actividad educativa o el no cumplimiento de requisitos de nuestro LCAP. Un denunciante es cualquier persona, incluyendo el representante debidamente autorizado de un persona o de un tercero interesado, agencia pública u organización que representa una queja por escrito en la que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, incluidas acusaciones de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, acoso, incumplimiento de los requisitos con la leyes relacionadas a cuotas de los estudiantes el no cumplimiento de los requisitos de nuestro LCAP. Si el demandante no puede presentar la queja por escrito, debido a su discapacidad o analfabetismo, se asistirá al demandante en la presentación de la queja.

Las responsabilidades de *Birmingham Community Charter High School (BCCHS)*

Somos los responsables primarios en asegurar el cumplimiento con las leyes aplicables del estado y federales y sus regulaciones.

Investigaremos y buscaremos resolver, de acuerdo con nuestro proceso UCP, cualquier queja alegando la falla en el cumplimiento con las leyes federales y estatales e incluyendo sus regulaciones, pero no limitado a, alegaciones de discriminación, acoso, intimidación, o hostigamiento o no cumplimiento con las leyes relacionadas a todos los programas y actividades implementadas por *BCCHS* que estan sujetas a la UCP.

UCP Board Policies and Procedures

Provided by the California Department of Education • Categorical Programs Complaints Management Office • 1430 N Street, Sacramento, CA 95815 • 916-319-0929

La escuela *BCCHS* desarrollo el proceso de los Procedimientos de Queja Uniforme (UCP) con políticas y procedimientos adoptados por el consejo directivo. Los programas y actividades sujetas a la UCP son:

| | |
|--|--|
| Educación de Adultos | Ayuda de Impacto Económico |
| Educación después de Escuela y Seguridad | Educación de Alumnos bajo cuidado adoptivo temporal, Alumnos sin Hogar, Alumnos que estuvieron en Escuelas de Un Tribunal Juvenil y que Actualmente están Inscritos en un Distrito Escolar |
| Educación Vocacional Agrícola | Programas de Aprendices de Ingles |
| Centros Educativos Para Indígenas Americanos y Evaluaciones de Programas de Educación para la Primera Infancia | Ley Cada Estudiante Triunfa/ Ley que Ningún Niño se Quede Atrás (Título I–VII) |
| Education Bilingüe | Planes de Rendición de Cuentas de Control Local (LCAP) |
| Programas de Asistencia y Evaluación entre Pares de California para Maestros | Educación para el Migrante |
| Educación y Capacitación para Carreras Técnicas o Vocacional, Educación Técnica , Capacitación Técnica | Educación Física Minutos de Instrucción (para grados del uno al seis) |
| Educación Técnica en Carreras | Cuotas de Estudiantes |
| Cuidado y Desarrollo de Niños | Acomodaciones Razonables para Alumnas Lactantes |
| Nutrición de Niños | Centros y Programas Ocupacionales Regionales |
| Educación Obligatoria | Planes de Seguridad Escolar |
| Ayuda Categórica Consolidada | Educación Especial |
| | Educación Preescolar Estatal |
| | Educación de Prevención del Uso del Tabaco |

Las siguientes quejas deben ser referidas a otras agencias para su resolución apropiada y no están sujetas a nuestro proceso de UCP establecido en este documento al menos que esos procedimientos sean aplicables a acuerdos separados de interagencias:

1. Las denuncias de maltrato de menores se remiten a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado (County Department of Social Services, Protective Services Division) o a la agencia local de cumplimiento de la ley correspondiente.
2. Las quejas relacionadas con la salud y seguridad concernientes a un programa de desarrollo infantil (Child Development Program) se remiten al Departamento de Servicios Sociales si se trata de centros que están exentos de poseer una licencia.
3. Las quejas laborales se envían al Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda (State Department of Fair Employment and Housing). (DFEH).
4. Las quejas de fraude deben ser referidas al Departamento Legal, Auditorias y Cumplimiento del Departamento de Educación División California (CDE).

UCP Board Policies and Procedures

Provided by the California Department of Education • Categorical Programs Complaints Management Office • 1430 N Street, Sacramento, CA 95815 • 916-319-0929

Una cuota al estudiante es una cuota, depósito, u otro cargo impuesto a los estudiantes, o a los padres de los estudiantes o representantes legales, en violación a los códigos del estado y a las provisiones constitucionales las cuales requieren que las actividades educativas sean proporcionadas gratis a todos los alumnos sin importar la habilidad de sus familias o disposición para pagar cuotas o pedir excepciones especiales de pago. Actividades educativas son aquellas ofrecidas por la escuela, distrito escolar, escuela charter, u oficina del condado de educación que constituye una parte fundamental de la educación, incluyendo, pero no limitado a, actividades extracurriculares.

Una cuota al estudiante incluye, pero no está limitada a, todo lo siguiente:

1. Una cuota cargada al alumno como condición para registrarlo en la escuela o clases, o como una condición de participación en clase o en una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o si es por crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que sea requerido al alumno para hacer que obtenga un candado, armario, libro, aparato para clase, instrumento musical, ropa, u otro material o equipo. Una compra que el alumno se le pida hacer para obtener materiales, artículos, equipo, o ropa asociada con alguna actividad educativa.

El LCAP es un componente importante de la Formula de Control Local (LCFF), el sistema revisado de financiamiento escolar que revisa como California financia sus escuelas K-12. Bajo LCFF estamos obligados a preparar un LCAP, que describa como pretendemos alcanzar las metas anuales para nuestros alumnos, con actividades específicas para abordar las prioridades estatales y locales identificadas de conformidad con el *Código de Educación de California (EC) § 52060(d)*.

Nos aseguramos de la diseminación Anual del Aviso de nuestro procedimientos de quejas para todos los estudiantes, empleados, padres o representantes legales de los estudiantes, miembros del comité consejero escolar del distrito y oficiales de escuelas privadas o representantes, y otras partes interesadas que incluyan información referente a quejas acerca discriminación, acoso u hostigamiento.

Nuestro Aviso Anual de UCP debe también incluir información referente a los requisitos de *EC §§ 49010 a través de 49013* relacionado a las cuotas de estudiantes e información referente a los requisitos de *EC § 52075* relacionados a LCAP.

Nuestro Aviso de UCP debe de estar en Ingles y en el idioma primario, siguiendo la sección 48985 del Código de Educación, o forma de comunicación del que recibe el aviso.

La siguiente persona es responsable de recibir e investigar quejas y asegurar nuestro cumplimiento:

Nombre o título: TRACIE BOWDOIN, INTERIM CEO/PRINCIPAL

Dirección: 17000 Haynes Street

Teléfono: 818.758.5200 E-mail address: t.bowdoin@birninghamcharter.com

La persona u oficina responsable del cumplimiento e investigaciones tiene conocimiento de las leyes y programas asignados para investigar.

La escuela *BCCHS* investigará las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso en contra cualquier grupo que sea identificado en *EC §§ 200 y 220* y Código de Gobierno (GC) § sección 11135, incluyendo cualquier característica real o percibida como esta establecida en el *Código Penal (PC) § 422.55* o en en la base o asociación con una persona o grupo con uno o mas de esas características reales o

UCP Board Policies and Procedures

Provided by the California Department of Education • Categorical Programs Complaints Management Office • 1430 N Street, Sacramento, CA 95815 • 916-319-0929

percibidas en cualquier programa o actividad que se conduzca, la cual es es con fondos directamente por, o recibe beneficios de cualquier sistencia financiero estatal.

Quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento deben de ser presentandas no mas tarde de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió dicha discriminación, acoso, intimidación u hostigamineto, o seis meses a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento de los datos de la queja alegada, acoso, intimidación u hostigamiento.

Todas las quejas están protegidas de la retaliación.

Aconsejamos a los denunciantes el derecho de buscar remedios de derecho civil bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

Si *BCCHS* encuentra mérito en una queja referente a Cuotas de Estudiantes, Planes de Responsabilidad y Control Local Control (LCAP), Educación de Alumnos en Hogares de Crianza, Alumnos sin Hogar, y Ex alumnos de la Corte Juvenil que ahora están inscritos en nuestro distrito escolar, Acomodaciones Razonables para Alumnas Lactando, periodos de Curso sin Contenidos Educativos (grados del nueve al doce), y Minutos de Instrucción de Educación Física (grados del uno al ocho), debemos proporcionar el remedio. En caso de las quejas referentes a Periodos de Curso sin Contenido Educativo, Acomodaciones Especiales a Alumnas Lactando, y Educación de Alumnos de Hogares de Crianza, Alumnos sin Hogar, y Ex alumnos de la Corte Juvenil ahora inscritos en nuestro distrito, el remedio debe de ir directamente al estudiante afectado. En caso de quejas referentes a Cuotas de Alumnos, Minutos de Instrucción de Educación Física y LCAP, el remedio debe ir directamente a los estudiantes afectados y a los padres/representantes legales.

Una queja de cuotas en los estudiantes debe ser presentada con el director de una escuela o superintendente o su persona designada.

Una queja de cuotas a los estudiantes y/o queja de LCAP puede ser presentada anonimamente si el denunciante proporciona la evidencia o información relacionada al apoyo de la alegacion de no cumplimiento.

Una queja del estudiante debe ser llenada no mas tarde de año de la fecha en que ocurrió la alegación ocurrida.

Aseguramos que cada intento sera hecho de buena fe para realizar los esfuerzos razonables para identificar y totalmente reembolsar a todos los estudiantes, padres y representantes legales quienes pagaron una cuota de estudiantes dentro de un año anterior a la presentacion de la queja.

Proporcionaremos la oportunidad para todos los denunciantes y/o representantes de que presenten la evidencia o información.

La renuencia del demandante a proporcionar al investigador los documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones de la queja, o a no cumplir o negarse a cooperar en la investigacion o participar en cualquier otra obstrucción de la investigacion, puede resultar en la desestimación de la queja debido a la falta de evidencia para respaldar las acusaciones.

UCP Board Policies and Procedures

Provided by the California Department of Education • Categorical Programs Complaints Management Office • 1430 N Street, Sacramento, CA 95815 • 916-319-0929

El rechazo de *BCCHS* para proveer al investigador el acceso a los archivos y/o la información relacionada a la alegación del denunciante, o de alguna otra forma el fallar o reusarse a cooperar en la investigación relacionada a la alegación del denunciante, o cualquier otra forma de falla o reusarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra forma de obstrucción de la investigación, puede resultar en encontrar la base de la evidencia colectada que una violación ha ocurrido y podría resultar en la imposición de un remedio a favor del denunciante.

El denunciante será investigado y un reporte por escrito con la Decisión será dada al denunciante por parte de nosotros dentro de 60 días de la fecha del recibo de la queja, al menos que el denunciante este de acuerdo por escrito de una extensión de tiempo.

Este reporte contendrá los siguientes elementos:

- i. Los hallazgos del hecho basados en la evidencia colectada.
- ii. Conclusión de la ley.
- iii. Disposición del denunciante.
- iv. La razón de tal disposición.
- v. Acciones correctivas, si las hay que estén garantizadas.
- vi. Aviso del denunciante de su derecho a apelar nuestra Decisión al CDE.
- vii. Procedimientos a ser seguidos para la iniciación de de una apelación al CDE.

Una apelación es un pedido hecho por escrito a un nivel más alto que el nivel de revisión original por una parte agraviada que solicita la reconsideración o una re investigación de la adjudicación del cuerpo anterior de la decisión.

Un demandante puede apelar nuestra Decisión de la UCP referente a la queja todo lo especificado a los programas federales y estatales sujetos a la UCP.

Para apelar a una decisión de la queja UCP el demandante debe archivar una apelación por escrito dentro de 15 días de recibida la Decisión para CDE. Esta apelación para el CDE debe de estar completamente explicada con las bases de la apelación, comenzando como los datos de la Decisión son incorrectos y/o la ley no se ha aplicado.

Además la apelación debe de ser enviada a CDE con: (1) una copia de la queja archivada original; y (2) una copia de nuestra Decisión de la queja original local archivada.

Federal and State laws cited:

20 *United States Code* (USC) § 6301 et seq.

34 *Code of Federal Regulations* (CFR) §§ 299.11 & 300.510-511

California Education Code (EC) §§ 200, 220, 222, 234.1-234.5, 262.3, 8200-8493, 8500-8538, 32280-32289; 33380-33384, 35186, 44500, 47606-47606.5, 47607.3, 48645.5, 48853, 48853.5, 48985, 49010-49013, 49069.5, 49490-49570, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.1-51228.3, 52059, 52060-52075, 52160, 52300-52480, 52500-52616.4, 54440-54445, 56000-56865, 59000-59300, 64000 (a)

California Government Code (GC) § 11135

UCP Board Policies and Procedures

Provided by the California Department of Education • Categorical Programs Complaints Management Office • 1430 N Street, Sacramento, CA 95815 • 916-319-0929

California *Health and Safety Code* (HSC) § 104420

California *Penal Code* (PC) § 422.55

California *Welfare and Institutions Code* (WIC) §§ 300, 309, 602

California *Code of Regulations Title 5* (5 CCR) §§ 4600-4687