

Distrito Escolar Unificado de San Francisco

Reglamento Administrativo

Procedimientos Uniformes para Presentar un Reclamo (UCP)

AR 1312.3

Relaciones con la Comunidad

Salvo que la Junta de Educación disponga específicamente algo diferente en otras normas del Distrito Escolar, estos procedimientos generales y uniformes para presentar reclamos (UCP) se utilizarán para investigar y resolver sólo los reclamos definidos en BP 1312.3.

Oficiales Encargados del Cumplimiento

El Distrito Escolar designa al individuo(s) identificado más adelante como el empleado(s) responsable de coordinar la respuesta del Distrito Escolar a los reclamos, y de cumplir con las leyes de derechos civiles estatales y federales. El individuo(s) también sirve como el oficial(es) encargado del cumplimiento tal como se indica en el reglamento AR 5111.4, el cual prohíbe la discriminación y el acoso. Este individuo es el empleado responsable de manejar los reclamos con respecto a la discriminación sexual. El individuo (s) deberá recibir y coordinar la investigación de los reclamos y deberá garantizar que el Distrito Escolar cumpla con la ley.

Director de la Oficina de Equidad/Coordinador del Título IX

555 Franklin Street, 3rd Floor

Teléfono: (415) 355-7334

Fax: (415) 355-7333

Correo electrónico: equity@sfusd.edu

El oficial encargado del cumplimiento que recibe un reclamo puede asignar a otro oficial encargado del cumplimiento para investigar el reclamo. El oficial encargado del cumplimiento notificará inmediatamente al reclamante si otro oficial encargado del cumplimiento es designado para investigar el reclamo.

En ningún caso se designará un oficial encargado del cumplimiento para investigar un reclamo si él/ella está mencionado en el reclamo o tiene un conflicto de interés que podría impedirle investigar el reclamo de manera justa. Cualquier reclamo presentado en contra o que implique a un oficial encargado de cumplimiento puede ser presentado ante el Superintendente o su designado.

El Superintendente o persona designada deberá asegurar que los empleados designados para investigar los reclamos reciban capacitación y conozcan la legislación vigente y los programas que se les asignan para investigar. La capacitación que se proporcione a esos empleados designados deberá incluir las leyes estatales y federales actuales, y los reglamentos que rigen el programa, el mecanismo vigente para el proceso de la investigación de reclamos, incluidos los reclamos con respecto a la supuesta discriminación, los estándares que rigen las normas para tomar decisiones acerca de los reclamos, y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados designados pueden tener acceso a un abogado según lo

determine el Superintendente o su designado.

El oficial encargado del cumplimiento o, en caso necesario cualquier administrador apropiado, determinará si medidas provisionales son necesarias durante y en espera de los resultados de una investigación. Si se determina que medidas provisionales son necesarias, el oficial encargado del cumplimiento o el administrador, consultarán con el Superintendente o persona designada, o, si es apropiado, el director de la escuela, para implementar, si es posible, una o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales se podrán mantener hasta que el oficial encargado de cumplimiento determine que ya no son necesarias, o hasta que el Distrito Escolar emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Todos los individuos que presentan un reclamo/queja de acuerdo con la norma de la UCP del distrito escolar están protegidos contra represalias. (Código de Educación 234.1, 5 CCR 462,1).

Notificaciones

La norma del Distrito Escolar con respecto a los UCP y el reglamento administrativo, deberán publicarse en todas las escuelas y oficinas del Distrito Escolar, incluyendo salones y salas de reuniones del personal, y del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o designado deberán notificar anualmente y proporcionar avisos por escrito acerca de los UCP del Distrito Escolar, a los estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité asesor del distrito, comités asesores escolares, oficiales o representantes apropiados de las escuelas privadas, y otras partes interesadas, que incluye información acerca de cobro de cuotas/pagos a los alumnos y requisitos del LCAP ilegales (Código de Educación 234.1, 262.3, 49010, 52075; 5 CCR 4610, 4620 a 4.621).

El Superintendente o designado debe garantizar que todos los estudiantes y los padres/tutores, incluyendo estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del idioma inglés, tengan acceso a la información pertinente, provisto en la norma del Distrito Escolar, reglamentos, formularios, y notificaciones concernientes a los UCP.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos, inscritos en una escuela del Distrito Escolar en particular, hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la norma del Distrito Escolar, los reglamentos, formularios, y notificaciones con respecto a los UCP se traducirán en dicho idioma, conforme lo dicta el Código de Educación 234.1 y 48985 . En todos los demás casos, el Distrito Escolar debe asegurar un acceso significativo a toda información pertinente a los UCP para los padres/tutores con dominio limitado del idioma inglés.

La notificación deberá:

1. Identificar a la persona(s), posición(s) o unidad(es) responsable de recibir reclamos
2. Informar al reclamante con respecto a todo remedio/recurso de derecho civil que pueda estar disponible para él/ella según las leyes estatales o federales de discriminación, si aplica.
3. Informar al reclamante acerca del proceso de apelación, incluyendo, en su caso, el derecho del

reclamante de llevar el reclamo directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o emprender acciones ante los tribunales civiles u otras agencias públicas, tal como la Oficina de los Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los EE.UU., en los casos de discriminación ilegal.

4. Incluir declaraciones que indican:

- a. El distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes estatales y federales que rigen, y de los reglamentos que gobiernan los programas educativos.
- b. La revisión del reclamo deberá llevarse a cabo dentro de los 60 días hábiles a partir de la fecha en que se recibe el reclamo, a menos que el/la reclamante acuerde por escrito a una aplazamiento del tiempo límite.
- c. Un reclamo alegando represalia, discriminación ilegal u hostigamiento debe ser presentado no más tarde de los seis meses a partir de la fecha en que ocurrió, o seis meses desde la fecha en que el/la reclamante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. El Superintendente o persona designada puede posponer, hasta por 90 días, el plazo para presentar el reclamo, si se justifica, al recibir por escrito una solicitud del reclamante, que establezca los motivos de la prórroga.
- d. Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integral y fundamental del programa educativo del Distrito Escolar, incluyendo actividades dentro del plan académico, y actividades fuera del plan académico.
- e. Se requiere que la Junta de Educación ponga en marcha y actualice anualmente un Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP), de manera que incluya una participación evidente de los padres/tutores, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
- f. El/la reclamante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito Escolar ante el CDE, presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días hábiles a partir de haber recibido la decisión del Distrito Escolar.
- g. La apelación ante el CDE debe incluir una copia del reclamo presentado ante el Distrito Escolar y una copia de la decisión del Distrito Escolar.
- h. Copias de los UCP del Distrito Escolar están disponibles de forma gratuita.

Responsabilidades del Distrito Escolar

Todos los reclamos relacionados con los UCP deberán ser investigados y resueltos dentro de los 60 días hábiles después de que Distrito Escolar los reciba, a menos que el/la reclamante esté de acuerdo por escrito con que el tiempo límite se aplace. (5 CCR 4631)

El oficial encargado del cumplimiento deberá mantener un registro de cada reclamo y acciones relacionadas que se lleven a cabo posteriormente, incluyendo las medidas adoptadas durante la investigación y toda la información necesaria para el cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegatos deberán ser notificadas cuando se presente un reclamo, y cuando se tome una decisión o resolución. Sin embargo, el oficial encargado del cumplimiento deberá mantener todos los reclamos o alegatos de represalia, discriminación ilegal u hostigamiento de forma condidencial, excepto cuando su divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, para tomar medidas correctivas posteriormente, para establecer una supervisión permanente, o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación del reclamo

El reclamo deberá presentarse ante el oficial encargado de cumplimiento, quien mantendrá un registro de los reclamos recibidos, proporcionando a cada uno un número de código y un sello con la fecha.

Todos los reclamos deben ser presentados de conformidad con lo siguiente:

1. Un reclamo por escrito alegando que el Distrito Escolar infringió las leyes estatales o federales, o reglamentos que gobiernan los programas de educación de adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación al inmigrante, programas de carreras técnicas, educación técnica y de capacitación, cuidado de niños y programas de desarrollo infantil, programas de nutrición para niños, y programas de educación especial pueden ser presentados por cualquier individuo, agencia pública, u organización. (5 CCR 4630)
2. Cualquier reclamo alegando el incumplimiento de la ley que prohíbe exigir a los estudiantes que paguen cuotas escolares, depósitos y costos, o el incumplimiento de cualquier requisito relacionado con el LCAP, se puede presentar de forma anónima si el reclamo proporciona evidencia o información que lleve a la prueba, para apoyar una alegación de incumplimiento. Los reclamos por cuotas/ pagos de estudiantes deberán presentarse dentro del plazo máximo de un año partir de la fecha de la supuesta transgresión [Código de Educación 4630(c)(2), 49013(b), 52075(b)]
3. Un reclamo alegando discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, puede ser presentado únicamente por una persona que alega que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal, o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sujetos de la misma. El reclamo deberá iniciarse no más tarde de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses a partir la fecha en que el/la reclamante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. El plazo para presentar el reclamo se puede aplazar hasta por 90 días por el Superintendente o persona designada, si el/la reclamante, previa solicitud por escrito, expone una causa justa que establezca los motivos de la prórroga. (5 CCR 4630)
4. Cuando un reclamo alegando discriminación ilegal u hostigamiento se presenta de forma

anónima, el oficial encargado del cumplimiento deberá proceder con la investigación, u otra respuesta apropiada, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada, y la gravedad del alegato.

5. Cuando el/la reclamante, o la presunta víctima de discriminación ilegal u hostigamiento pide confidencialidad, el oficial encargado del cumplimiento deberá informarle a él/ella que la solicitud puede limitar la capacidad del Distrito Escolar para investigar la conducta, o tomar otras medidas necesarias. Aun así, al respetar una solicitud de confidencialidad, el Distrito Escolar, tomará todas las medidas razonables para investigar y responder al reclamo de acuerdo con la petición.
6. Si el/la reclamante no puede presentar un reclamo por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito Escolar deberá prestarle ayuda en la presentación del reclamo. (5 CCR 4600)

Mediación

El oficial encargado del cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de usar la mediación. La mediación se ofrecerá para resolver los reclamos que involucran a más de un estudiante, pero no a un adulto. Sin embargo, la mediación no deberá ofrecerse o utilizarse para resolver un reclamo relacionado con una acusación de agresión sexual, o si hay un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes están de acuerdo con la mediación, el oficial encargado del cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de un reclamo alegando represalia, discriminación ilegal u hostigamiento, el oficial encargado del cumplimiento garantizará que todas las partes esten de acuerdo en que el mediador obtenga la información confidencial pertinente al caso. El oficial encargado del cumplimiento también notificará a todas las partes de su derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial encargado del cumplimiento procederá con su investigación del reclamo.

El uso de la mediación no pospone los plazos del distrito para investigar y resolver el reclamo, a menos que el/la reclamante esté de acuerdo en posponer el plazo y lo haga por escrito. Si la mediación es exitosa y se retira el reclamo, entonces el distrito solo tomará las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos posteriores, según se especifican en este reglamento administrativo.

Investigación del reclamo

Dentro de los 10 días hábiles a partir de que el oficial encargado del cumplimiento recibe el reclamo, él comenzará una investigación del reclamo.

Después de un día hábil del inicio de la investigación, el oficial encargado del cumplimiento deberá proporcionar a el/la reclamante, y/o su representante, la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al oficial de cumplimiento y debe notificar a el/la reclamante, y/o su

representante, de la oportunidad para presentar al oficial de cumplimiento toda la evidencia o información que lleve a la prueba, para apoyar los alegatos en el reclamo. Tales evidencias o información se pueden presentar en cualquier momento durante la investigación.

Al llevar a cabo la investigación, el oficial encargado del cumplimiento debe recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los registros disponibles, notas o declaraciones relacionadas con el reclamo, incluyendo toda evidencia o información adicional recibida de las partes involucradas durante el curso de la investigación y deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles que tengan información que sea pertinente al reclamo, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible, donde las alegadas acciones pertinentes al caso, han tenido lugar. Para resolver un reclamo alegando represalia, discriminación ilegal u hostigamiento, el oficial encargado del cumplimiento entrevistará a la presunta víctima(s), los presuntos culpables, y otros testigos pertinentes, por separado y en privado. Según sea necesario, personal adicional o asesores legales pueden dirigir o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante para proporcionar al investigador del Distrito Escolar con documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos del reclamo, la omisión o negativa a cooperar en la investigación o la participación en cualquier otro entorpecimiento de la investigación puede dar lugar a la desestimación del reclamo debido a la falta de evidencia para apoyar el alegato. (5 CCR 4631)

De conformidad con la ley, el Distrito Escolar deberá proporcionar al investigador acceso a los registros y otra información relacionada a la alegación del reclamo, y de ninguna manera entorpecer la investigación. La omisión o negativa del Distrito Escolar para cooperar en la investigación puede dar lugar a una conclusión basada en las pruebas obtenidas, de que en efecto ocurrió una transgresión, y en la imposición de una remedio/reparación a favor del reclamante. (5 CCR 4631)

El oficial encargado del cumplimiento aplicará un estándar de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de los alegatos de hecho en un reclamo. Esta norma se cumple si la acusación tiene más posibilidades de ser cierta que falsa.

Informe de los hallazgos

A menos que se amplie por acuerdo escrito con el/la reclamante, el oficial encargado del cumplimiento preparará y enviará al reclamante un informe escrito de la investigación y la decisión del Distrito Escolar, tal como se describe en la sección "Decisión Final por Escrito" a continuación, dentro de los 60 días hábiles a partir del día que el Distrito Escolar recibió el reclamo. (5 CCR 4631)

Decisión Final por Escrito

La decisión del Distrito Escolar deberá ser por escrito y deberá ser enviada a el/la reclamante. (5 CCR 4631)

En consulta con el Asesor legal del Distrito Escolar, la información de la parte pertinente de la decisión podrá comunicarse a una víctima que no es el/la reclamante y a otras partes que pudieran estar implicadas en la ejecución de la decisión o afectados por el reclamo, siempre y cuando la privacidad de las partes esté protegida.

Si el reclamo involucra a un estudiante o un padre/tutor con dominio limitado de del idioma inglés, y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma primario que no es inglés, entonces la decisión deberá también ser traducida a dicho idioma. En todos los demás casos, el Distrito Escolar deberá garantizar acceso significativo a toda la información pertinente para los padres/tutores con dominio limitado del idioma inglés.

Para todos los reclamos, la decisión deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Determinación de los hechos con base en la evidencia reunida. Para llegar a una determinación de hechos, pueden tenerse en cuenta los factores siguientes:
 - a. Las declaraciones realizadas por todos los testigos
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
 - c. Cómo el/la reclamante reaccionó al incidente.
 - d. Cualquier documento u otra evidencia acerca de la presunta conducta
 - e. Casos anteriores de conducta similar por parte de todos los presuntos culpables
 - f. Acusaciones falsas realizadas por el/la reclamante en previas ocasiones.
2. La conclusión (s) de la ley
3. Disposición del reclamo
4. Justificación de tal disposición

Para reclamos de represalia o discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, la disposición del reclamo deberá incluir una determinación para cada alegato en cuanto a si se ha producido represalias o discriminación ilegal.

La determinación de sí existe un ambiente hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- a. ¿Cómo la mala conducta afectó la educación de uno o más de los alumnos?
- b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
- c. La relación entre la presunta víctima (s) y el culpable(s)
- d. El número de personas que participó en la conducta y hacia quién se dirigió dicha conducta
- e. El tamaño de la escuela, la ubicación donde ocurrieron los incidentes, y el contexto en que ocurrieron

- f. Otros incidentes en la escuela que involucraron individuos diferentes
5. La acción correctiva(s), incluyendo cualesquier acciones que se hayan tomado o se tomarán para hacer frente a los alegatos en el reclamo, y en el caso de un reclamo por cuotas cobradas a los estudiantes, un remedio que concuerde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para reclamos de discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento, conforme lo exige la ley, la notificación incluye:

- a. Las acciones correctivas impuestas a la persona, parezcan ser de la misma índole que la conducta que se relaciona directamente con el tema del reclamo
 - b. Remedios individuales ofrecidos o prestados al sujeto del reclamo
 - c. Medidas sistémicas que la escuela ha adoptado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia
6. Notificación del derecho del reclamante de apelar ante el CDE la decisión del Distrito Escolar dentro de los 15 días hábiles a partir de recibir la notificación, y de los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalia, y los procedimientos para informar acerca de todo problema que surja posteriormente.

Para reclamos alegando discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación u hostigamiento, según lo indica la ley estatal, la decisión también incluirá una notificación a el/la reclamante que:

- 1. Él/ella puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de reclamos del Distrito Escolar, incluyendo la búsqueda de ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días hábiles después de presentar una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
- 2. La moratoria de 60 días no se aplica a los reclamos que buscan desagravio (reparación) por mandato judicial en los tribunales estatales o reclamos de discriminación en base a la ley federal. (Código de Educación 262.3)
- 3. Los reclamos alegando discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad, también se pueden presentar ante el Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de Derechos Civiles en el portal de Internet www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días subsecuentes a la presunta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se encuentra que un reclamo tiene mérito, el oficial encargado del cumplimiento seguirá todas las acciones correctivas apropiadas que la ley permita. Las acciones correctivas apropiadas que se

centran en la escuela o en el ambiente del Distrito Escolar pueden incluir, pero no se limitan a, las acciones para reforzar las normas del Distrito Escolar, la capacitación para maestros, el personal y los estudiantes, actualizaciones a las normas de la escuela, o encuestas acerca del entorno escolar.

Para reclamos que involucren represalias, discriminación ilegal u hostigamiento, las acciones correctivas apropiadas que se centran en la víctima pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Servicios de Orientación;
2. Apoyo académico;
3. Servicios de Salud;
4. La asignación de un acompañante para permitir que la víctima se mueva de forma segura en el plantel escolar;
5. Información pertinente a los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalia;
6. Separación de la víctima de cualesquier otros individuos involucrados, siempre que la separación no sea un castigo para la víctima;
7. Justicia Restauradora;
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta ha cesado, y que no ha habido represalias;
9. Determinación de si cualesquier acciones previas de la víctima que resultaron en medidas disciplinarias estuvieron relacionados al tratamiento que la víctima recibió y que se describe en el reclamo.

Para reclamos acerca de represalias, discriminación ilegal u hostigamiento, las acciones correctivas apropiadas que se centran en un estudiante agresor pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Transferencia a otra clase o a otra escuela, según lo permita la ley
2. Reunión con el padre/tutor
3. Educación acerca de las repercusiones que la conducta tiene en los demás
4. Apoyo con respecto al comportamiento positivo
5. Remitir el estudiante a un equipo de éxito escolar
6. Denegación de la participación en actividades extracurriculares o del plan académico, u otros privilegios, según lo permita la ley

7. Acción disciplinaria, tal como la suspensión o expulsión, según lo permita la ley
8. Intervenciones de conformidad con las normas de la Junta de Educación.

El Distrito Escolar también puede considerar la capacitación y otras intervenciones con 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, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, que el Distrito Escolar no tolera, y cómo reportar y responder a este tipo de comportamiento.

Si se encuentra que un reclamo alegando incumplimiento con respecto a las leyes relativas a cuotas cobradas a los estudiantes, depósitos y otros costos, o cualquier incumplimiento con los requisitos del LCAP, tiene mérito, el Distrito Escolar deberá proporcionar un remedio a todos los estudiantes y los padres/tutores afectados. (Código de Educación 49013, 52075)

Para reclamos alegando el incumplimiento de las leyes relativas al cobro de cuotas a estudiantes, el Distrito Escolar hará los esfuerzos razonables por identificar y reembolsar en su totalidad a todo estudiante, padres y tutores afectados, quienes pagaron cuotas de su estudiante, dentro del año anterior, en que se haya presentado la demanda (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Conservación de Documentos

De conformidad con la norma del distrito escolar, al término de la investigación, el Director(a) de la Oficina de Equidad destruirá toda anotación de las entrevistas y las grabaciones. El resto del expediente se conservará durante 3 años, de acuerdo con la norma del distrito escolar.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier reclamante que no esté satisfecho(a) con la decisión final del Distrito Escolar puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días hábiles de haber recibido la decisión del Distrito Escolar. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4632)

El/la reclamante deberá especificar las bases para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos, y/o si la ley ha sido mal aplicada. La apelación debe ir acompañada de una copia del reclamo presentado localmente y una copia de la decisión del Distrito Escolar. (5 CCR 4632)

Tras la notificación por el CDE de que el/la reclamante ha apelado la decisión del Distrito Escolar, el Superintendente o persona designada deberá remitir los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia del reclamo original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la índole y alcance de la investigación llevada a cabo por el Distrito Escolar, si no está incluida en la decisión
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, pero no limitado, a todas las notas,

entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador

5. Un informe de toda acción tomada para resolver el reclamo
6. Una copia de los Procedimientos Uniformes de Reclamos (UCP) del Distrito Escolar
7. Otra información pertinente, solicitada por el CDE

HISTORIA / AUTORIZACIÓN

Julio de 2002

Mayo de 2006

20 de julio 2006

Septiembre de 2007

13 de marzo 2013

APROBADO

_____ Fecha: _____

Danielle Houck

Director del Departamento Jurídico