

## DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO DE WESTMORLAND UNION

### **Política de la Junta N° 5002: ALUMNOS**

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LOS**

#### A. Discriminación prohibida

A menos que la ley disponga lo contrario, un estudiante no será excluido de la participación, negados los beneficios de, o sometido a discriminación bajo cualquier programa académico, extracurricular, u otro programa educativo o actividad operada por el Distrito o se le negará cualquier ayuda, beneficio o servicio proporcionado por el Distrito sobre la base de sexo, religión, credo, discapacidad, raza u origen nacional, preferencia sexual, o sobre la base de cualquier discriminación prohibida en la Política 5000 de la Junta. Este procedimiento de denuncia se aplicará a todas las quejas de los alumnos por discriminación y acoso ilegal.

#### B. Definiciones

1. Una "queja" es una acusación formal por escrito de un alumno que ha sido afectado negativamente por la discriminación, el acoso, la intimidación o acoso prohibido por la Política 5000 de la Junta.
2. Un "alumno" es un alumno actualmente matriculado en el Distrito.
3. Un "día" es un día en el que la oficina administrativa del Distrito está abierta.

#### C. Nivel informal

1. Antes de presentar una queja formal por escrito, el alumno intentará resolverla mediante una conferencia informal con el Superintendente o Consejero. Si el asunto no puede resolverse a nivel informal, el alumno deberá seguir los niveles formales que se enumeran a continuación.

#### D. Niveles formales

##### 1. Paso 1

- a. Dentro de los veinte (20) días después de los hechos u omisión, o dentro de los veinte (20) días después de que el alumno supo o razonablemente debería haber tenido conocimiento del acto u omisión que dio lugar a la denuncia, el alumno debe presentar dicha queja por escrito al Superintendente.
- b. Esta declaración será una declaración clara y concisa de la queja, las circunstancias involucradas, la decisión dictada en la conferencia informal,

bajo el encabezamiento C anteriormente mencionado, y el remedio específico solicitado.

- c. El Superintendente o la parte designada comunicará una decisión al alumno por escrito dentro de los quince (15) días después recibir la queja. Si el Superintendente o la designada no responde dentro de los límites de tiempo, el alumno puede apelar al siguiente paso.
- d. Dentro de los límites de tiempo anteriores, cualquiera de las partes puede solicitar una conferencia personal con la otra parte.

2. Paso 2

- a. En el caso de que el alumno no esté satisfecho con la decisión en el Paso 1, el alumno puede apelar la decisión ante el Superintendente dentro de los diez (10) días.
- b. La declaración debe incluir una copia de la queja original, la decisión dictada, y una exposición clara y concisa de los motivos de la apelación.
- c. El Superintendente o la parte designada comunicará una decisión dentro de veinte (20) días después de recibir la apelación. El Superintendente puede solicitar una conferencia personal dentro de los límites de tiempo anteriores. Si el superintendente no responde dentro de los límites de tiempo, el alumno puede apelar al siguiente paso.

3. Paso 3

- a. En el caso de que el alumno no esté satisfecho con la decisión en el Paso 2, el/ella puede solicitar que la queja se presente a la Junta. Dicha solicitud debe ser por escrito y presentada dentro de los diez (10) días ante el Superintendente.
- b. La Junta puede o no programar una conferencia. La decisión de la Junta será la decisión final del Distrito. El alumno puede apelar a cualquier agencia federal o estatal apropiada.

E. Aviso:

- 1. Una copia de esta Política se exhibirá en un lugar destacado.
- 2. Se proporcionará una copia de esta Política como parte de cualquier programa de orientación realizado para los nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano, según corresponda.

3. Se proporcionará una copia de esta Política para cada miembro de la facultad, todos los miembros del personal administrativo y todos los miembros del personal de apoyo al comienzo del primer trimestre o semestre del año escolar, o en el momento en que haya un nuevo empleado contratado.
4. Una copia de esta Política aparecerá en cualquier publicación que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta integrales del Distrito.

Referencia Legal:

Artículos 212.5, 220, 234.1, 221.5, 221.7, 224, 234.1, 225, 229, 230, 231, 231.5, 48900.2 del Código de Educación

Título IX, Enmiendas a la Educación de 1972

34 CFR Secciones 106.8(b) - 106.9(a), 106.31, 106.34

Fecha de la Política adoptada por la Junta: 22 de agosto de 1989 (anteriormente B.P. 5021)

Fecha de la revisión de la Política por la Junta: 8 de noviembre de 1994

Fecha de la revisión de la Política por la Junta: 9 de octubre de 2003 (anteriormente B.P. 5001), 12 de febrero de 2019