



**Equitas Academy Public Schools
1700 West Pico Blvd.
Los Angeles, CA 90015**

Uniform Complaint Policy and Procedures

Adopted by the Equitas Academy Board of Directors on January 25th, 2018

Introduction

The Board of Directors of Equitas Academy Public Schools (“Equitas Academy”) recognizes that Equitas Academy is responsible for complying with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. Most issues are best handled informally, and the Board encourages the early resolution of complaints at the site level whenever possible. If you have a concern, you can always come and talk to one of us. If you find that for some reason this informal resolution is not adequate, you can follow our formal complaint policy and procedure set out herein.

This document contains rules and instructions about the filing, investigation and resolution of a Uniform Complaint Procedures (UCP) complaint regarding an alleged violation by Equitas Academy of federal or state laws or regulations governing educational programs, including non-compliance with laws relating to pupil fees and our Local Control and Accountability Plan (LCAP).

This document presents information about how we process UCP complaints concerning particular programs or activities that are subject to the UCP.

A UCP complaint is a written and signed statement by a complainant alleging a violation of federal or state laws or regulations, which may include an allegation of unlawful discrimination, harassment, intimidation, bullying or charging pupil fees for participation in an educational activity or non-compliance with the requirements of our LCAP. A complainant is any individual, including a person’s duly authorized representative or an interested third party, public agency, or organization who files a written complaint alleging violation of federal or state laws or regulations, including allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, bullying and non-compliance with laws relating to pupil fees or non-compliance with the requirements of our LCAP.

If the complainant is unable to put the complaint in writing, due to a disability or illiteracy, we shall assist the complainant in the filing of the complaint.

Programs Subject to UCP

We shall have the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations.

We shall investigate and seek to resolve, in accordance with our UCP process, any complaints alleging failure to comply with applicable state and federal laws and regulations including, but not limited to, allegations of discrimination, harassment, intimidation, or bullying or noncompliance with laws relating to all programs and activities implemented by the Equitas Academy that are subject to the UCP.

Equitas Academy shall use the UCP procedures to process any complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group as identified in California Education Code (EC) sections 200 and 220 and Government Code section 11135, including any actual or perceived characteristics as set forth in Penal Code section 422.55 or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any program or activity conducted by Equitas Academy, which is funded directly by, or that receives or benefits from any state financial assistance. The protected groups identified in the statutes above include: actual or perceived race or ethnicity, color, ancestry, national origin, nationality, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, mental or physical disability, sex or sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression; the perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

The Equitas Academy developed the UCP process with policies and procedures adopted by our governing board. Programs and activities subject to the UCP include, but are not limited to: Adult Education, After School Education and Safety, Agricultural Vocational Education, American Indian Education Centers and Early Childhood Education Program Assessments, Bilingual Education, California Peer Assistance and Review Programs for Teachers, Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training, Career Technical Education, Child Care and Development, Child Nutrition, Compensatory Education, Consolidated Categorical Aid, Course Periods without Educational Content (for grades nine through twelve), Economic Impact Aid, Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, and former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district, English Learner Programs, Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind (Titles I–VII), Local Control and Accountability Plans (LCAP), Migrant Education, Physical Education Instructional Minutes (for grades one through six), Pupil Fees, Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil, Regional Occupational Centers and Programs, School Safety Plans, Special Education, State Preschool, and Tobacco-Use Prevention Education.

A complaint may also be filed alleging that a pupil enrolled in a public school was required to pay a pupil fee for participation in an educational activity. A pupil fee is a fee, deposit, or other charge imposed on pupils, or a pupil's parents or guardians, in violation of state codes and constitutional provisions which require educational activities to be provided free of charge to all pupils without regard to their families' ability or willingness to pay fees or request special waivers. Educational activities are those offered by a school, school district, charter school, or county office of education that constitute a fundamental part of education, including, but not limited to, curricular and extracurricular activities.

A pupil fee includes, but is not limited to, all of the following:

1. A fee charged to a pupil as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory, or is for credit.
2. A security deposit, or other payment, that a pupil is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, clothes, or other materials or equipment.
3. A purchase that a pupil is required to make to obtain materials, supplies, equipment, or clothes associated with an educational activity.

Any complaints of noncompliance with the requirements governing the Local Control Funding Formula or Local Control and Accountability Plan (Sections 47606.5 and 47607.3 of the Education Code) will be investigated pursuant to the UCP procedures. The LCAP is an important component of the Local Control Funding Formula (LCFF), the revised school finance system that overhauled how California funds its K-12 schools. Under the LCFF we are required to prepare an LCAP, which describes how we intend to meet annual goals for our pupils, with specific activities to address state and local priorities identified pursuant to California *Education Code (EC)* § 52060(d).

We review any complaints of noncompliance with the requirements of Education Code Section 222 regarding the rights of lactating pupils on a school campus pursuant to the UCP.

Please note not all complaints fall within the scope of the UCP. For any complaints regarding subjects not described above, please refer to EQUITAS ACADEMY's other complaint policies, which can be found at <http://www.equitasacademy.org>.

UCP Procedures

Compliance Officer(s)

The following compliance officer(s) or his/her designee (“Compliance Officer”) shall receive and investigate complaints and shall ensure the Equitas Academy’s compliance with applicable law:

Jon Host, Managing Director of Strategic Growth
Equitas Academy
1700 W Pico Boulevard Los Angeles, CA 90015
Phone: 213-201-0040
Fax: 213-652-4444
Email: jhost@equitasacademy.org

You may file a complaint by using the form attached with this UCP policy or otherwise in a written communication to the Compliance Officer above. The Compliance Officer shall ensure that employees designated to investigate complaints are knowledgeable about the laws and programs for which they are responsible. Such employees may have access to legal counsel as determined by the Compliance Officer.

Annual Notification

We ensure annual dissemination of a written notice of our complaint procedures to all students, employees, parents or guardians of its students, any applicable advisory committees, and other interested parties.

Our UCP Annual Notice shall also include information regarding the requirements of *EC* §§ 49010 through 49013 relating to pupil fees and information regarding the requirements of *EC* § 52075 relating to the LCAP. Our UCP Annual Notice shall be in English and in the primary language, pursuant to section 48985 of the Education Code, or mode of communication of the recipient of the notice.

UCP Procedures

All complaints shall be investigated and resolved within 60 calendar days of the Equitas Academy’s receipt of the complaint.

The Compliance Officer shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, including all information required for compliance with 5 CCR 4631 and 4633.

All parties involved in the allegations shall be notified when a complaint is filed, when a complaint meeting or hearing is scheduled and when a decision or ruling is made.

1. Step 1: Filing of Complaint

Any individual, public agency or organization may file a written complaint of alleged noncompliance by the Equitas Academy.

Unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying complaints shall be filed no later than six months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation or bullying occurred, or six months from the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation or bullying.

All complainants are protected from retaliation.

The complaint shall be presented to the Compliance Officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a date stamp. Complaints related to pupil fees for participation in educational activities may also be presented to the Compliance Officer, school's Principal or the Equitas Academy's Chief Executive Officer or his/her designee. Complaints related to pupil fees for participation in educational activities may be filed anonymously if the complaint provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance with the requirements of Education Code sections 49010 et seq. Complaints related to pupil fees must be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred.

Complaints related to Local Control and Accountability Plan compliance may also be filed anonymously if the complaint provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance with the requirements of Article 4.5 of Title 2 of the Education Code.

If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as illiteracy or other disabilities, Equitas Academy staff shall assist him/her to file the complaint.

2. Step 2: Mediation

Within 10 days of receiving the complaint, the Compliance Officer or designee may informally discuss with all the parties the possibility of using mediation. If the parties agree to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a complaint alleging discrimination, harassment, intimidation or bullying, the Compliance Officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the Compliance Officer shall proceed with his/her investigation of the complaint.

The use of mediation does not extend the Equitas Academy's 60-day timeline for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time.

3. Step 3: Investigation of Complaint

Within 15 days of receiving the complaint, the Compliance Officer shall provide the complainant and/or his/her representative an opportunity to present the complaint and any evidence, or information leading to evidence, orally, to support the allegations in the complaint. The Compliance Officer also shall collect all documents and interview all witnesses with information pertinent to the complaint.

A complainant's refusal to provide Equitas Academy's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure or refusal to cooperate in the investigation or engaging in any other obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint because of lack of evidence to support the allegation; provided, however, that complaints permissibly made anonymously shall be investigated by Equitas Academy to the extent possible without participation by the complainant.

4. Step 4: Response

Within 60 days of receiving the complaint, the Compliance Officer shall prepare and send to the complainant a written response of the Equitas Academy's investigation and decision, as described in Step #5 below. If the complainant is dissatisfied with the Compliance Officer's decision, he/she may, within five days, file his/her complaint in writing with the Board.

The Board may consider the matter at its next regular Board meeting or at a special Board meeting convened in order to meet the 60 calendar day total time limit within which the complaint must be answered. The Board may also decide not to hear the complaint, in which case the Compliance Officer's decision shall be final.

If the Board hears the complaint, the Compliance Officer shall send the Board's decision to the complainant within 60 calendar days of when Equitas Academy initially received the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant.

5. Step 5: Final Written Decision

Equitas Academy's decision shall be in writing and sent to the complainant.

Equitas Academy's decision shall be written in English and in the primary language of the complainant whenever required by law.

For all complaints, the decision shall include:

1. The findings of fact based on the evidence gathered;
2. The conclusion(s) of law;
3. Disposition of the complaint;
4. Rationale for such disposition;
5. Corrective actions, if any are warranted;
6. Notice of the complainant's right to appeal Equitas Academy's decision within 15 calendar days to the CDE, and procedures to be followed for initiating such an appeal; and
7. Procedures to be followed for initiating an appeal to CDE, which include submitting a copy of the original complaint and copy of Equitas Academy's Decision to CDE.

In addition, any decision on a complaint of discrimination, harassment, intimidation or bullying based on state law shall include a notice that the complainant must wait until 60 calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies.

If the investigation of a complaint results in discipline to a student or an employee, the decision shall simply state that effective action was taken and that the student or employee was informed of appropriate expectations. The report shall not give any further information as to the nature of the disciplinary action.

In the case of complaints regarding: Course Periods without Educational content, Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil, and Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, and former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district, the remedy shall go to the affected pupil. In the case of complaints regarding: Pupil Fees, Physical Education Instructional Minutes and LCAP, the remedy shall go to all affected pupils and parents/guardians.

If a complaint alleging noncompliance with applicable laws regarding pupil fees, physical education instructional minutes, and/or Local Control and Accountability Plans is found to have merit, Equitas Academy shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians. For complaints regarding pupil fees, we ensure an attempt shall be made in good faith to engage in reasonable efforts to identify and fully reimburse all pupils, parents and guardians who paid an inappropriate pupil fee under the applicable law within one year prior to the filing of the complaint.

6. Appeals to the California Department of Education

If dissatisfied with the Equitas Academy's decision, the complainant may appeal in writing to the CDE at *UCP Office, California Department of Education (CDE) at 1430 North St. Sacramento, CA 95814.*

The complainant shall file his/her appeal within 15 calendar days of receiving the Equitas Academy's decision and the appeal shall specify the basis for the appeal of Equitas Academy's decision and whether the facts are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be accompanied by a copy of the locally filed complaint and the Equitas Academy's decision.

Upon notification by the CDE that the complainant has appealed Equitas Academy's decision, the Compliance Officer or designee shall forward the following documents to the CDE:

1. A copy of the original complaint;
2. A copy of the decision;
3. A summary of the nature and extent of the investigation conducted by Equitas Academy, if not covered by the decision;
4. 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;
5. A report of any action taken to resolve the complaint;
6. A copy of Equitas Academy's complaint procedures; and
7. Other relevant information requested by CDE.

The CDE may directly intervene in the complaint without waiting for action by Equitas Academy when one of the conditions listed in 5 CCR 4650 exists, including when the Equitas Academy has not taken action within 60 calendar days of the date the complaint was filed with Equitas Academy. A direct complaint to the CDE must identify the basis for direct filing of the complaint, which must include clear and convincing evidence that supports such a basis.

7. Civil Law Remedies

A complainant may pursue available civil law remedies outside the Equitas Academy complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders.

For complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying based on state law, a complainant shall wait until 60 calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies, provided Equitas Academy has appropriately and in a timely manner apprised the complainant of his/her

right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622. The moratorium does not apply to injunctive relief and to discrimination based on federal law.



**Equitas Academy Public Schools
1700 West Pico Blvd.
Los Angeles, CA 90015**

Póliza y procedimientos de quejas uniformadas

Adoptado por la Junta Directiva de Equitas Academy el 25 de enero de 2018

Introducción

La mesa de directores de *Equitas Academy Public Schools* (“EQUITAS ACADEMY”) reconoce que EQUITAS ACADEMY será responsable por cumplir con los requisitos del estado, las leyes y regulaciones federales que gobiernan programas educativos. La mayoría de los problemas se manejan mejor de manera informal, y la Junta alienta la resolución temprana de las quejas en el nivel del sitio siempre que sea posible. Si tiene alguna inquietud, siempre puede venir y hablar con uno de nosotros. Si considera que, por algún motivo, esta resolución informal no es adecuada, puede seguir nuestra política y el procedimiento formales de presentación de quejas establecidos en este documento.

Este documento contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de una queja sobre Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) con respecto a una supuesta violación por parte de Equitas Academy de leyes federales o estatales o reglamentos que rigen los programas educativos, incluido el incumplimiento de las leyes relacionadas con los honorarios de los alumnos y nuestro Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP).

Este documento presenta información sobre cómo procesamos las quejas de UCP relacionadas con programas o actividades particulares que están sujetas a la UCP. Una queja de UCP es una declaración escrita y firmada por un demandante que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación, intimidación o cobrar a los alumnos por participar en una actividad educativa o no cumplimiento con los requisitos de nuestro LCAP. Un denunciante es cualquier persona, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización que presenta una queja por escrito que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, incluidas acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, acoso e intimidación. incumplimiento de las leyes relacionadas con los honorarios de los alumnos o incumplimiento de los requisitos de nuestro LCAP.

Equitas Academy Public Schools – Uniform Complaint Policy and Procedures Form
Last revised January 2018

Si el demandante no puede presentar la queja por escrito, debido a una discapacidad o analfabetismo, asistiremos al demandante en la presentación de la queja.

Programas sujetos a UCP

Tendremos la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones estatales y federales aplicables.

Investigaremos y trataremos de resolver, de acuerdo con nuestro proceso de UCP, cualquier queja que alegue incumplimiento de las leyes y reglamentaciones estatales y federales aplicables, incluidas, entre otras, acusaciones de discriminación, acoso, intimidación o intimidación o incumplimiento de las leyes. relacionado con todos los programas y actividades implementados por la Academia Equitas que están sujetos a la UCP.

Equitas Academy utilizará los procedimientos UCP para procesar cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación contra cualquier grupo protegido como se identifica en el Código de Educación de California (EC) secciones 200 y 220 y Código de Gobierno sección 11135, incluyendo cualquier característica real o percibida como establecido en la sección 422.55 del Código Penal o sobre la base o la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por Equitas Academy, que es financiado directamente por, o que recibe o beneficios de cualquier asistencia financiera estatal. Los grupos protegidos identificados en los estatutos anteriores incluyen: raza o etnia real o percibida, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, identificación étnica, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad mental o física, sexo u orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La Academia Equitas desarrolló el proceso UCP con políticas y procedimientos adoptados por nuestra junta directiva. Los programas y actividades sujetos a UCP incluyen, pero no están limitados a: Educación de Adultos, Educación y Seguridad Después de Clases, Educación Vocacional Agrícola, Centros de Educación de Indígenas Americanos y Evaluaciones del Programa de Educación Temprana, Educación Bilingüe, Asistencia de Compañeros de California y Programas de Revisión para Maestros, Educación Técnico-Profesional; Técnico de Carrera; Entrenamiento Técnico, Educación Técnica Profesional, Cuidado y Desarrollo Infantil, Nutrición Infantil, Educación Compensatoria, Ayuda Categórica Consolidada, Períodos de Curso sin Contenido Educativo (para grados noveno a duodécimo), Ayuda de Impacto Económico, Educación de Alumnos en Crianza, Alumnos sin Hogar, y antiguos alumnos de la Corte Juvenil ahora inscritos en un distrito escolar, Programas para Estudiantes de Inglés, Cada estudiante tiene éxito / No Child Left Behind (Títulos I-VII), Control local y Planes de rendición de cuentas (LCAP), Educación migrante, Educación física Minutos instructivos (para grados primero al sexto), Cuotas de Alumnos, Adaptaciones Razonables para un Alumno Lactante, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, Planes de Seguridad Escolar, Educación Especial, Preescolar Estatal y Educación Preventiva para el Uso del Tabaco.

También se puede presentar una queja alegando que un alumno matriculado en una escuela pública debe pagar una tarifa de alumno por participar en una actividad educativa. Una tarifa de alumno es una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos o a los padres o tutores de un alumno, en violación de los códigos estatales y las disposiciones constitucionales que exigen actividades educativas gratuitas para todos los alumnos sin tener en cuenta el capacidad o voluntad de pagar tarifas o solicitar exenciones especiales. Las actividades educativas son aquellas que ofrece una escuela, un distrito escolar, una escuela autónoma o una oficina de educación del condado que constituyen una parte fundamental de la educación, incluidas, entre otras, las actividades curriculares y extracurriculares.

Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para obtener crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Cualquier queja de incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local o el Plan de Responsabilidad y Control Local (Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación) será investigada de conformidad con los procedimientos de UCP. El LCAP es un componente importante de la Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF), el sistema revisado de financiamiento escolar que revisó cómo California financia sus escuelas K-12. Bajo LCFF estamos obligados a preparar un LCAP, que describe cómo 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 (CE) § 52060 (d).

Revisamos cualquier queja de incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación con respecto a los derechos de los alumnos lactantes en un campus escolar de conformidad con la UCP.

Tenga en cuenta que no todas las quejas caen dentro del alcance de la UCP. Para cualquier queja relacionada con temas no descritos anteriormente, consulte las otras políticas de quejas de EQUITAS ACADEMY, que se pueden encontrar en <http://www.equitasacademy.org>

Procedimientos de UCP

Oficial (es) de cumplimiento

Los siguientes oficiales de cumplimiento o su designado ("Oficial de Cumplimiento") recibirán e investigarán las quejas y se asegurarán de que la Academia Equitas cumpla con la ley aplicable:

Jon Host,
Managing Director of Strategic Growth
Equitas 1700 W Pico Boulevard
Los Ángeles, CA 90015
Teléfono: 213-201-0040
Fax: 213-652-4444
Correo electrónico: jhost@equitasacademy.org

Se puede presentar una queja utilizando el formulario adjunto con esta política de UCP o, de lo contrario, mediante una comunicación por escrito al Funcionario de Cumplimiento anteriormente mencionado. El Oficial de Cumplimiento se asegurará de que los empleados designados para investigar denuncias tengan conocimiento de las leyes y programas de los que son responsables. Dichos empleados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Oficial de Cumplimiento.

Notificación Anual

Aseguramos la divulgación anual de un aviso por escrito de nuestros procedimientos de quejas a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, los comités asesores aplicables y otras partes interesadas.

Nuestra Notificación Anual de UCP también incluirá información con respecto a los requisitos de EC §§ 49010 a 49013 en relación con los honorarios de los alumnos y la información con respecto a los requisitos de EC § 52075 relacionados con el LCAP. Nuestro aviso anual de UCP debe estar en inglés y en el idioma principal, de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación, o el modo de comunicación del destinatario del aviso.

Procedimientos de UCP

Todas las quejas se investigarán y resolverán dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte de la Academia Equitas.

El Oficial de Cumplimiento mantendrá un registro de cada reclamo y las acciones relacionadas posteriores, incluida toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión de queja o una audiencia y cuando se tome una decisión o una decisión.

1. Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de supuestos incumplimientos por parte de la Academia Equitas.

Las quejas de discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilegales deberán presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o intimidación.

Todos los denunciantes están protegidos de represalias.

La queja debe ser presentada al Oficial de Cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un sello de fecha. Las quejas relacionadas con los honorarios de los alumnos por la participación en actividades educativas también se pueden presentar al Oficial de Cumplimiento, al Director de la escuela o al Director Ejecutivo de la Academia Equitas o su designado. Las quejas relacionadas con los honorarios de los alumnos por su participación en actividades educativas pueden presentarse de forma anónima si la denuncia proporciona evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar una acusación de incumplimiento de los requisitos del Código de Educación secciones 49010 et seq.

Las quejas relacionadas con los honorarios de los alumnos deben presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Las quejas relacionadas con el cumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local también pueden presentarse anónimamente si la denuncia proporciona evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar una alegación de incumplimiento de los requisitos del Artículo 4.5 del Título 2 del Código de Educación.

Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras discapacidades, el personal de Equitas Academy lo ayudará a presentar la queja.

2. Paso 2: Mediación

Dentro de los 10 días de recibida la queja, el Oficial de Cumplimiento o la persona designada puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la

mediación. Si las partes acuerdan una mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, el Oficial de Cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea parte en la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Oficial de Cumplimiento procederá con su investigación de la queja. El uso de la mediación no extiende el cronograma de 60 días de Equitas Academy para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

3. Paso 3: investigación de la queja

Dentro de los 15 días de recibida la queja, el Oficial de Cumplimiento le brindará al denunciante y / o su representante la oportunidad de presentar la queja y cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, oralmente, para respaldar las alegaciones en la queja. El Oficial de Cumplimiento también recopilará todos los documentos y entrevistará a todos los testigos con la información pertinente a la queja.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador de Equitas Academy documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, el fracaso o la negativa a cooperar en la investigación o cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a la desestimación de la demanda debido a la falta de evidencia para apoyar la alegación; con la condición, sin embargo, que las quejas permisiblemente anónimas sean investigadas por Equitas Academy en la medida de lo posible sin la participación del denunciante.

4. Paso 4: Respuesta

Dentro de los 60 días de recibida la queja, el Oficial de Cumplimiento deberá preparar y enviar al demandante una respuesta por escrito de la investigación y decisión de la Academia Equitas, como se describe en el Paso 5 a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Oficial de Cumplimiento, él / ella puede, dentro de los cinco días, presentar su queja por escrito ante la Junta.

La Junta puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el límite de tiempo total de 60 días calendario dentro del cual la queja debe ser respondida. La Junta también puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del Oficial de Cumplimiento será definitiva.

Si la Junta escucha la queja, el Oficial de Cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días calendario desde que la Academia Equitas recibió inicialmente la queja o dentro del período de tiempo que se especificó en un acuerdo escrito con el demandante.

5. Paso 5: decisión final por escrito

La decisión de Equitas Academy será por escrito y se enviará al demandante.

La decisión de Equitas Academy se escribirá en inglés y en el idioma principal del demandante siempre que lo exija la ley. Para todas las quejas, la decisión deberá incluir:

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida;
2. La (s) conclusión (es) de la ley;
3. Disposición de la queja;
4. Justificación de tal disposición;
5. Las acciones correctivas, si las hay, están garantizadas;
6. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión de Equitas Academy dentro de los 15 días calendario ante el CDE, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación; y
7. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación a CDE, que incluye presentar una copia de la queja original y una copia de la Decisión de Equitas Academy a CDE.

Además, cualquier decisión sobre una queja de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento basada en la ley estatal incluirá un aviso de que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil.

Si la investigación de una queja resulta en una medida disciplinaria para un estudiante o un empleado, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el estudiante o empleado fue informado de las expectativas apropiadas. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

En el caso de quejas con respecto a: Períodos de curso sin contenido educativo, adaptaciones razonables para un alumno lactante y educación de alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar y ex alumnos de tribunal juvenil ahora inscritos en un distrito escolar, el remedio debe ir a el alumno afectado. En el caso de quejas con respecto a: Cuotas de Alumnos, Minutos de Instrucción de Educación Física y LCAP, el remedio debe ir a todos los alumnos afectados y padres / tutores. Si se determina que una queja que alega el incumplimiento de las leyes aplicables con respecto a los aranceles de los alumnos, los minutos de instrucción de educación física y / o los Planes de Responsabilidad y Control Local tiene mérito, Equitas Academy proporcionará un remedio a todos los estudiantes afectados y padres / tutores. Para las quejas con respecto a las cuotas de los alumnos, nos aseguramos de que se haga un esfuerzo de

buena fe para identificar y reembolsar por completo a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron una tarifa de alumno inadecuada según la ley vigente dentro del año anterior a la presentación de la queja.

6. Apela al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de Equitas Academy, el demandante puede apelar por escrito al CDE en la Oficina de UCP, Departamento de Educación de California (CDE) en 1430 North St. Sacramento, CA 95814. El demandante deberá presentar su apelación dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de Equitas Academy y la apelación deberá especificar la base para la apelación de la decisión de Equitas Academy y si los hechos son incorrectos y / o la ley se ha aplicado de manera incorrecta. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y la decisión de la Academia Equitas.

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la decisión de Equitas Academy, el Oficial de Cumplimiento o la persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original;
2. Una copia de la decisión;
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por Equitas Academy, si no está cubierta por la decisión;
4. Una copia del archivo de la investigación que incluye, entre otras, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador;
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja;
6. Una copia de los procedimientos de queja de Equitas Academy; y
7. Otra información relevante solicitada por CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar por acción de Equitas Academy cuando existe una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650, incluso cuando la Academia Equitas no ha tomado medidas dentro de los 60 días calendario de la fecha en que se presentó la queja ante Equitas Academy . Una queja directa al CDE debe identificar la base para la presentación directa de la queja, que debe incluir evidencia clara y convincente que respalde dicha base.

7. Remedios de derecho civil

Un demandante puede buscar recursos legales disponibles fuera de los procedimientos de reclamos de Equitas Academy. Los denunciantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los

recursos de la ley civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, órdenes judiciales y órdenes de alejamiento.

Para las quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento según la ley estatal, el demandante deberá esperar hasta 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil, siempre que Equitas Academy haya cumplido de manera adecuada y oportuna manera informada al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y a la discriminación basada en la ley federal.

Uniform Complaint Procedures Form

Last Name _____ First Name _____

Student Name (if applicable) _____ Grade ____ Date of Birth _____

Address _____ Apt. # _____

City _____ State _____ Zip Code _____

Home Phone _____ Cell Phone _____ Work Phone _____

Email Address _____

Date of Alleged Violation _____ School _____

For allegations of noncompliance, please check the program or activity referred to in your complaint, if applicable:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Adult Education | <input type="checkbox"/> Consolidated Categorical Aid | <input type="checkbox"/> Child Care & Development |
| <input type="checkbox"/> Child Nutrition | <input type="checkbox"/> Regional Occupational Centers and Programs | |
| <input type="checkbox"/> Special Education | <input type="checkbox"/> Pupil Fees for Educational Activities | <input type="checkbox"/> Foster/Homeless |
| <input type="checkbox"/> After School Education/Safety | <input type="checkbox"/> Agricultural Vocational Education | <input type="checkbox"/> No Child Left Behind |
| <input type="checkbox"/> Tobacco-Use Education | <input type="checkbox"/> Local Control Accountability Plan | <input type="checkbox"/> Physical Education Minutes |
| <input type="checkbox"/> Bilingual Education | <input type="checkbox"/> Every Student Succeeds Act | <input type="checkbox"/> Economic Impact Aid |
| <input type="checkbox"/> Migrant Education | <input type="checkbox"/> School Safety Plans | <input type="checkbox"/> State Preschool |
| <input type="checkbox"/> California Peer Assistance and Review Programs for Teachers | | |
| <input type="checkbox"/> Career/Technical Education, Career Technical and Technical Education, and Career Technical and Technical Training | | |
| <input type="checkbox"/> Courses without Educational Content/Already Satisfied for Graduation/Postsecondary Education | | |
| <input type="checkbox"/> American Indian Education Centers & Early Childhood Education Program Assessments | | |
| <input type="checkbox"/> Other: You Must Specify the Program: _____ | | |

For complaints of discrimination, harassment, intimidation and/or bullying (employee-to-student, student-to-student, and third party to student), please check which of the actual or perceived protected characteristics upon which the alleged conduct was based:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sex | <input type="checkbox"/> Sexual Orientation | <input type="checkbox"/> Gender |
| <input type="checkbox"/> Gender Identity | <input type="checkbox"/> Gender Expression | <input type="checkbox"/> Ancestry |
| <input type="checkbox"/> Ethnic Group Identification | <input type="checkbox"/> Race or Ethnicity | <input type="checkbox"/> Religion |
| <input type="checkbox"/> Nationality | <input type="checkbox"/> National Origin | <input type="checkbox"/> Age |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Mental or Physical Disability | <input type="checkbox"/> Lactating Student |
| <input type="checkbox"/> Association with a person or group with one or more of the actual or perceived categories listed above | | |

Please give the facts about your complaint. Provide details such as the names of those involved, dates, whether witnesses were present, etc., that may be helpful to the complaint investigator.

Have you discussed your complaint or brought your complaint to any Charter School personnel? If you have, to whom did you take the complaint, and what was the result?

Please provide copies of any written documents that may be relevant or supportive of your complaint.

I have attached supporting documents. Yes ___ No ___

Signature _____ Date _____

You can email or fax your complaint/documents and/or ask any questions about the UCP process to:

Jon Host, Managing Director of Strategic Growth
Equitas Academy
1700 W Pico Boulevard Los Angeles, CA 90015
Phone: 213-201-0040
Fax: 213-652-4444
Email: jhost@equitasacademy.org

Formulario de Procedimientos de Quejas Uniformes

Apellido _____ Nombre _____

Nombre de Estudiante (si es aplicable) _____ Grado ____ Fecha de Nacimiento _____

Direccion _____ Apt. # _____

Ciudad _____ Estado ____ Codigo Postal _____

Telefono de case _____ Telefono celular _____ Telefono de trabajo _____

Correo electronico _____

Fecha de presunta violacion _____ Escuela _____

Para las alegaciones de incumplimiento, verifique el programa o actividad a la que se hace referencia en su queja, si corresponde:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Educacion para adultos | <input type="checkbox"/> Ayuda categorica consolidada | <input type="checkbox"/> Cuidado y desarrollo de ninos |
| <input type="checkbox"/> Nutricion infantil | <input type="checkbox"/> Centros y programas ocupacionales regionales | |
| <input type="checkbox"/> Educacion especial | <input type="checkbox"/> Cuotas de alumnus por actividades educativas | <input type="checkbox"/> Estudiantes foster / sin hogar |
| <input type="checkbox"/> Educacion / seguridad despues de la escuela (ASES) | <input type="checkbox"/> Educacion Vocacional Agricola | <input type="checkbox"/> Ningun nino se queda atras (NCLB) |
| <input type="checkbox"/> Educacion sobre uso del tabaco | <input type="checkbox"/> Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) | <input type="checkbox"/> Minutos de educacion fisica |
| <input type="checkbox"/> Educacion bilingue | <input type="checkbox"/> Cada estudiante triunfa (ESSA) | <input type="checkbox"/> Ayuda de impact economico |
| <input type="checkbox"/> Educacion migratoria | <input type="checkbox"/> Planes de seguridad escolar | <input type="checkbox"/> Preescolar estatal |
| <input type="checkbox"/> Programas de asistencia y revision entre pares de California para maestros | | |
| <input type="checkbox"/> Educacion vocacional / tecnica, Educacion Tecnica y Profesional, y Capacitacion Tecnica y Tecnica Profesional | | |
| <input type="checkbox"/> Cursos sin contenido educativo / ya satisfecho con la graduacion / educacion postsecundaria | | |
| <input type="checkbox"/> Evaluaciones de los Centros de Educacion de los Indios Americanos ye del Programa de Educacion Prescolar | | |
| <input type="checkbox"/> Otro: debe especificar el programa: _____ | | |

Para quejas de discriminacion, acoso, intimidacion y / o intimidacion (de empleado a alumno, de alumno a alumno y de tercero a alumno), compruebe cual de las características protegidas reales o percibidas sobre las que se baso la presunta conducta:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sexo | <input type="checkbox"/> Orientacion sexual | <input type="checkbox"/> Genero |
| <input type="checkbox"/> Identidad de genero | <input type="checkbox"/> Expresion de genero | <input type="checkbox"/> Ascendencia |
| <input type="checkbox"/> Identificacion etnica grupal | <input type="checkbox"/> Raza o grupo etnico | <input type="checkbox"/> Religion |
| <input type="checkbox"/> Nacionalidad | <input type="checkbox"/> Origen Nacional | <input type="checkbox"/> Edad |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Discapacidad mental o fisica | <input type="checkbox"/> Estudiante lactante |
| <input type="checkbox"/> Asociacion con una persona o grupo con una o mas de las categorias reales o percibidas mencionadas anteriormente | | |

Por favor, brined los datos sobre su queja. Proporcione detalles como los nombres de los involucrados, las fechas, si hubo testigos presents, etc., que pueden ser utiles para el investigador de la queja.

Ha discutido su queja o presentado su queja a algun miembro del personal de Charter School? Si lo hizo, a quien se llavo la queja y cual fue el resultado?

Por favor proporcione copias de cualquier document o que apoye su queja.

He adjuntado documentos de respaldo. Si___ No___

Firma _____ Fecha _____

Puede enviar por correo electronico o por fax su queja / documentos y / o hacer preguntas sobre el proceso de UCP a:

Jon Host, Managing Director of Strategic Growth
Equitas Academy
1700 W Pico Boulevard Los Angeles, CA 90015
Telefono: 213-201-0040
Fax: 213-652-4444
Correo electronico: jhost@equitasacademy.org