

Prevención de Discriminación en el Distrito Escolar:

Procedimiento de Reclamo

PROPÓSITO

El Distrito Escolar de Uniondale se compromete a crear y mantener un ámbito de trabajo y aprendizaje que está exento de discriminación e intimidación. Todas las denuncias de discriminación y acoso serán investigadas a fondo para determinar si la totalidad del supuesto comportamiento y las circunstancias pueden constituir acoso, hostigamiento sexual, discriminación, intimidación o una forma de mala conducta. Este procedimiento describe los pasos que el denunciante debería tomar para que su denuncia fuese investigada y resuelta.

ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los estudiantes, empleados y futuros empleados del Distrito Escolar de Uniondale.

PERSONAS A CONTACTAR

Encargado de Cumplimiento: Superintendente Adjunto de Recursos Humanos Uniondale UFSD 933 Goodrich St. Uniondale, NY 11553 516-560-8822	Superintendente de Escuelas Uniondale UFSD 933 Goodrich St. Uniondale, NY 11553 516-560-8824	Junta de Educación Uniondale UFSD 933 Goodrich St. Uniondale, NY 11553 516-560-8800
--	--	---

PROCEDIMIENTO

1. Cualquier estudiante, empleado o futuro empleado del Distrito que desee presentar una denuncia referente a discriminación u hostigamiento presentará tal denuncia por escrito, si es posible, usando el Formulario de Denuncias del Distrito.
 - El formulario de denuncias puede obtenerse haciendo clic sobre las palabras “Política Contra la Discriminación” ubicadas al final de la primera página del sitio web del Distrito Escolar de Uniondale, <http://district.uniondaleschools.org> en la sección de “Otra Información” y está disponible también en la oficina principal de cada escuela.

Si los estudiantes no pueden presentar sus denuncias por escrito, pueden ponerse en contacto con un maestro, consejero, administrador o el Encargado de Cumplimiento, y los empleados pueden ponerse en contacto con el jefe de su departamento o el Encargado de Cumplimiento quien les ayudará a presentar la denuncia por escrito. La denuncia escrita debe ser firmada y fechada por el denunciante; además debe incluir como mínimo la siguiente información:

- Fecha(s), hora(s), lugar(es) del supuesto incidente(s)
- Supuesto autor de la discriminación o acoso (nombres, identificadores, etc.)
- Descripción de cada incidente, por fecha

- Testigos, si los hay (nombres e información identificativa)
 - Otra información relevante
 - Resolución deseada – los cambios que le gustaría ver como resultado de la investigación.
2. La denuncia escrita debería ser presentada al Encargado de Cumplimiento bien sea por el denunciante o el director o administrador a quien fue entregado el formulario inicialmente.
3. El Encargado de Cumplimiento o su designado:
- Comenzará una investigación de determinación de hechos que será rápida y equitativa para todas las partes. La investigación puede incluir entrevistas de los testigos apropiados. En una denuncia de acoso, el denunciante, el supuesto acosador, y cualquier testigo será dirigido a abstenerse de hablar de la investigación mientras esté pendiente.
 - Todas las partes tendrán la seguridad de que las quejas seguirán siendo tan confidenciales como sea posible, y se revelarán únicamente en función de “necesitamos saber” para poder investigar efectivamente la queja y/o como lo mande la ley o la orden judicial. Sin embargo, se establecerá un registro escrito de la investigación y cualquier medida tomada.
 - Además, los padres de estudiantes sujetos a un posible acoso y/o los estudiantes que presentan una denuncia de acoso, como también los padres de los estudiantes acusados, pueden ser notificados por el administrador apropiado de tal ocurrencia y/o alegaciones según lo justifique y de acuerdo con las directrices legales.
 - Si el denunciante intenta retirar una queja, el encargado de denuncias determinará que el retiro no es causado por represalias, y luego documentará las razones del denunciante y pedirá que éste firme la documentación. Una copia de todo el material escrito perteneciente al caso/investigación será retenida en un archivo confidencial separado.
Si el estudiante acusado ha sido identificado como estudiante con discapacidad (o se sospecha que tenga discapacidad) conforme a la Sección 504/Ley de Educación, Personas con Discapacidad, la remisión de un estudiante se hará al Equipo/Comité de Educación Especial de la Sección 504 para una evaluación/asesoramiento y/o la determinación de una manifestación, según sea aplicable de acuerdo a la ley estatal y federal y las regulaciones para determinar si el comportamiento del estudiante es causado o afectado por su discapacidad.
 - Tomar una decisión en un lapso de 20 días escolares siguiendo a la recepción de la queja, y notificar al denunciante, Superintendente, y otros que deben ser avisados por escrito de la decisión. En caso de circunstancias extenuantes, el encargado de denuncias presentará un informe sobre la situación ante el Superintendente Adjunto de Recursos Humanos o su designado si se hace necesario extender el plazo para la terminación de la investigación y todas las partes implicadas serán notificadas de esto por escrito, lo cual incluye la fecha de la decisión estimada. En un lapso de una (1) semana calendario de la decisión, promulgar o aplicar los cambios/recomendaciones, si los hay, en base a la decisión.

- Denunciante, y/o partes implicadas, tienen 30 días escolares para aceptar o apelar la decisión.
 - a. Aceptar la decisión: Notificando por escrito al Encargado de Cumplimiento;
 - b. No estar de acuerdo con la decisión: Apelar la decisión notificando por escrito al Encargado de Cumplimiento (usar Formulario de Apelación de Resolución de Reclamo 3420F3 – ver abajo).
 - c. Si en el lapso de 30 días escolares las partes escolares no notifican al Encargado de Cumplimiento de su aceptación o desacuerdo con la decisión, se supondrá que la resolución es aceptable, y el Encargado de Cumplimiento se asegurará que los cambios/recomendaciones se apliquen de forma apropiada.

APELANDO UNA RESOLUCIÓN DE RECLAMO

Todas las denuncias, si no están resueltas de forma satisfactoria en la etapa inicial de la investigación, pueden ser apeladas, por escrito, por cualquier parte implicada, ante el Superintendente de Escuelas, o su designado. Una decisión será tomada por el Superintendente en el lapso de cuatro (4) semanas calendario a partir de la fecha en que es recibida una carta de una de las partes implicadas solicitando una revisión adicional. Si no se puede tomar una decisión en el lapso de cuatro (4) semanas calendario por alguna causa válida, se notificará a las partes implicadas y se les proporcionará una fecha estimada para la decisión.

Si no está satisfecha con la decisión del Superintendente una parte implicada, éste debe solicitar una revisión por la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por las siglas en inglés) en el lapso de sesenta (60) días calendario de la decisión del Superintendente. Si el denunciante no notifica al Superintendente de su aceptación o desacuerdo con la decisión, se supondrá que la resolución es aceptable, y el Encargado de Cumplimiento se asegurará que los cambios/recomendaciones se apliquen de forma apropiada.

Mientras que la investigación está sucediendo a nivel escolar, el denunciante puede ponerse en contacto también con una de las agencias nombradas a continuación para solicitar que una investigación independiente se realice.

New York State Office for Enforcement (para discriminación de los derechos civiles basados en la raza, color, origen nacional, sexo, y/o discapacidad)

Teléfono de la Oficina para los Derechos Civiles:
646-428-3900 / 800-421-3481

U.S. Department of Education Fax: 646-428-3843 32 Old Slip, 26th floor
New York, NY 10005-2500

TDD: 877-521-2172

Email: OCR.NewYork@ed.gov

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html>

New York Civil Liberties Union

125 Broad Street, 19th Floor
Telephone: 212-607-3300 New York, NY 10004
Fax: 212-607-3318
<http://www.nyclu.org>

DISCIPLINA Y SANCIONES

En base al resultado de la investigación del distrito, se tomaran medidas correctivas inmediatas. En caso de que el individuo infractor sea un empleado de la escuela, se aplicarán medidas disciplinarias apropiadas, hasta e inclusive la terminación del empleo del ofensor, de acuerdo a las directrices legales y contractuales. En caso de que el individuo infractor sea estudiante, se aplicarán medidas disciplinarias apropiadas, hasta e inclusive la suspensión, de acuerdo a la ley aplicable, la regulación, y el Código de Conducta del Distrito.

Los vendedores/contratistas y otras personas que hacen negocios con el distrito, que se constata que han violado los términos de la política y/o regulación contra la discriminación al participar en conductas prohibidas, estarán sujetos a sanciones apropiadas de hasta e inclusive la pérdida de negocio con el distrito. Los voluntarios de la escuela que se constata que han violado la política y regulación del distrito pueden enfrentar la pérdida del estatus de voluntario.

En caso de que la persona infractora sea un visitante, invitado, u otro tercero, luego será tomada cualquier medida correctiva que se considere apropiada, incluyendo, pero no limitada a expulsión de las instalaciones del distrito y/o actividades/eventos bajo el control y supervisión del Distrito Escolar de Uniondale.

La aplicación de tales medidas disciplinarias por el distrito no impide la presentación adecuada de cargos civiles y/o criminales según se justifique.